

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DE CALOM SOLAR S.A.S.**

CONTENIDO

- **CAPITULO I**
Disposiciones generales.
- **CAPITULO II**
Autorización.
- **CAPITULO III**
Derechos y deberes.
- **CAPÍTULO IV**
Procedimientos de acceso, consulta y reclamación.
- **CAPITULO V**
Seguridad de la información.
- **CAPITULO VI**
Disposiciones finales

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y NORMATIVIDAD LEGAL. Dar cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, implementando un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como lo estipulado por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2014 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del tratamiento de desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas. Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la sociedad CALOM SOLAR S.A.S. a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

ARTICULO 2. DEFINICIONES: Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de Tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

6. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
7. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
8. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
9. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
10. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
11. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
12. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
13. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

ARTICULO 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Razón social: CALOM SOLAR S.A.S.
Nít: 901.393.818-1
Domicilio: Calle 120ª N° 6ª-16 de la ciudad de Bogotá.
Correo electrónico: empresa@calomsolar.com

DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. requiere del consentimiento previo, libre, y

expreso de los Titulares de los datos personales, con el cual se garantiza la puesta en conocimiento del Titular de los datos personales, el aviso de privacidad, por medio del cual se le informa a este, la finalidad y el uso que se le dará a sus datos personales, así como la garantía de seguridad, resguardo y buen uso a sus datos personales, y los mecanismos a su disposición para solicitar corrección o actualización de los datos personales, o revocatoria de la autorización otorgada. Lo anterior con el fin de que el Titular tenga total control sobre su información personal.

ARTÍCULO 5. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. Se solicitará con el primer contacto del cliente, por medio de formato llamado, "ANEXO N°1, AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" el cual se encuentra disponible en:

- De manera física en los establecimientos comerciales de la sociedad CALOM SOLAR S.A.S., ubicada en la Calle 120ª N° 6ª-16 de la ciudad de Bogotá.
- Previo a la creación de usuario en la aplicación disponible para clientes de la sociedad CALOM SOLAR S.A.S.
- Previo a la creación de usuario en la página web disponible para clientes de la sociedad CALOM SOLAR S.A.S.
- Durante el primer contacto con el titular de los datos personales a través de la línea de atención a clientes

El formato de autorización, será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013,

Conforme lo establece la ley 1581 de 2012, independiente de la forma como el titular otorgue la autorización, siempre se conservará evidencia de esta de acuerdo a la forma que la tecnología lo permita, garantizando su veracidad y confiabilidad como medio probatorio.

ARTICULO 6. DATOS SENSIBLES. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. no tiene acceso a los datos sensibles que puedan generar discriminación al titular de los datos personales, ni tampoco recopila datos personales de menores de edad.

DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS TITULARES. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la sociedad la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., en su condición de Responsable del Tratamiento.
3. Ser informado por la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. mantendrá habilitados medios de contacto para que los titulares de datos puedan ejercer sus derechos y hacer uso de las acciones de acceso a la información, contempladas en el título correspondiente a los PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION de estas políticas, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5. Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
6. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
7. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
8. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
9. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
10. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
11. Insertar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
12. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
14. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Designar a un área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTICULO 9. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. realiza la recopilación de los datos personales con el fin de:

1. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de CLIENTE o POTENCIAL CLIENTE de CALOM SOLAR S.A.S.

2. Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de la CALOM SOLAR S.A.S.
3. Enviar información por medios físicos y/o digitales sobre eventos, promociones y ofertas comerciales relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por CALOM SOLAR S.A.S.
4. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos y/o comerciales respecto su conducta de consumo.
5. Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los servicios y productos prestados y ofrecidos por la CALOM SOLAR S.A.S.
6. Brindar asistencia técnica y atención al cliente referente a consultas y reclamos, de interés general o particular relacionados con los bienes o servicios ofrecidos por CALOM SOLAR S.A.S.
7. Evaluar los productos y servicios ofrecidos o prestados por parte de CALOM SOLAR S.A.S.
8. Cualquier otro relacionado de forma directa con los bienes o servicios ofrecidos por CALOR SOLAR S.A.S.
9. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS o WhatsApp), información comercial, publicitaria o promocional sobre nuestros servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial,
10. Utilización de datos biométricos captados por las cámaras de seguridad para la vigilancia de las oficinas de CALOM SOLAR S.A.S., y la identificación de delitos y sus responsables, cometidos dentro de tales establecimientos. Dichos datos serán compartidos con la policía nacional y fiscalía general de la nación, en el momento en que esta se requiera para la investigación de posibles delitos.

ARTICULO 10. CANAL DE COMUNICACIÓN HABILITADO PARA TITULARES. La persona encargada de atender los requerimientos de los titulares y velar por el cumplimiento de la presente política de protección de datos será quien ocupe el cargo de representante legal, y podrán ser radicados en el correo electrónico empresa@calorsolam.com.

ARTICULO 11. BASE DE DATOS. Las bases de datos de la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. son:

1. CLIENTES
2. PROVEEDORES.
3. EMPLEADOS

ARTICULO 12. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS. Las bases de datos de las que es responsable la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. contienen datos personales que se detalla a continuación:

1. Nombres completos.
2. Cédula de ciudadanía.
3. Fecha de nacimiento.
4. Nacionalidad y tipo de identificación, número, fecha y lugar de expedición.
5. Estado civil.
6. Sexo.
7. Datos de ubicación (dirección, teléfono y correo electrónico).
8. Historia laboral y académica.
9. Histórico sobre aportes al sistema de seguridad social y pensiones.
10. Datos biométricos captados por cámaras de seguridad.
11. Datos financieros.
12. Correo electrónico.
13. Teléfono.
14. Dirección de residencia.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 13. DERECHO DE ACCESO. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. garantiza al titular, su derecho de acceso a los datos personales de acceder y consultar, los datos con los que cuenta el responsable, y si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento.

ARTÍCULO 14. CONSULTAS. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. garantiza la atención de solicitudes de consulta de datos personales a los Titulares, o sus representantes, a través de los canales expuestos en el artículo 10 del presente documento.

En cualquier caso, independientemente las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 15. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección,

actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, o cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, a través de los canales expuestos en el artículo 10 del presente documento, el cual será tramitado bajo los siguientes parámetros:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 16. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar a la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:

1. El Titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
2. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
3. Por estipulación a favor de otro o para otro.
4. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

PARAGRAFO PRIMERO. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del medio habilitado por la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., y debe contener como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

ARTÍCULO 17. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual; Para ello, la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S. atenderá dichos requerimientos a través del correo electrónico empresa@calorsolam.com, en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

ARTICULO 18. MEDIOS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN. La sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., con el fin de garantizar a los Titulares, la verificación, en cualquier momento, de la autorización otorgada, o la solicitud de corrección o actualización de los datos personales, o revocatoria de la autorización otorgada otrora, pone a disposición de los Titulares, el correo electrónico empresa@calorsolam.com.

En todo caso, el titular que desee solicitar corrección o actualización de sus datos personales, o verificar la existencia de la autorización otorgada otrora a la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., para el tratamiento de sus datos personales, deberá adjuntar, por cualquiera de los canales dispuestos petición documentada, la cual debe contener:

1. Nombre completo.
2. Número de documento de identidad.
3. Dirección de notificación.

En caso que sea un tercero, que actúe en nombre y representación de un Titular, también deberá adjuntar poder especial otorgado para ello.

SEGURIDAD DE LA INFORMACION

ARTICULO 19. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S., a través del funcionario responsable de la presente política de protección de datos, descrito en el artículo 11 de la presente, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, tales como.

1. Protocolos de acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información, únicamente por parte del funcionario encargado por la sociedad comercial CALOM SOLAR S.A.S.
2. Capacitación del personal que ingresa a la Compañía acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
3. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
4. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
5. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
6. Acuerdos de confidencialidad suscritos con el personal que tiene acceso a la información.
7. Asignación de función de acceso a la información, según el área que la requiera, por medio de llaves para el acceso físico a la información, entregadas a un responsable asignado.
8. Archivo de la información sobre la cual no se realiza tratamientos.
9. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

Los datos personales serán archivados en forma digital, y su acceso será restringido a los funcionarios encargados de los tratamientos relacionados en el artículo 10 de la presente política, quienes se limitarán al cumplimiento de las obligaciones propias del cargo.

Las autorizaciones que se recopilen de forma física, serán archivadas bajo llave, con acceso exclusivo del funcionario delegado relacionado en el artículo 10 de la presente política de protección de datos, quien podrá delegar bajo su responsabilidad, el acceso a dichas autorizaciones.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 20. PUBLICACIÓN. La presente política de protección de datos personales, se mantendrá publicada en la página web www.calomsolar.com.

ARTICULO 21. VIGENCIA. La presente política está rigiendo desde el 1 de septiembre del año 2020.

Elaborado por: VEGA PRECIADO S.A.S.