

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, VINISOL SAS manifiesta su compromiso con la protección de los datos personales de todos aquellos terceros con los cuales se genere un vínculo comercial, laboral, contractual y demás que dependan del desarrollo del objeto social de la compañía, razón por la cual garantizamos el adecuado tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, proveedores, empleados y contratistas, mediante métodos de almacenamiento tecnológico que permitan la custodia y confidencialidad de los mismos.

Por lo anterior la compañía presenta su "**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**":

- Responsable de la Información: Se tendrá como Responsable de las Bases de Datos a la Empresa VINISOL SAS NIT 900.187.440-5, domiciliada en Parque Industrial Santa Lucia KM 3.3 Vía Siberia - Funza Bodega 3A, teléfono: (601) 7462888, Correo: protecciondedatos@vinisol.com.co, en cabeza de cada una de las dependencias que manipulen información personal de los terceros involucrados en las actividades de la compañía.
- Tratamiento y Propósito de los Datos Personales: Los datos personales que reposen en las bases de VINISOL SAS, serán exclusivamente utilizados con fines comerciales, laborales, y contractuales de manera tal que nos permitan tener el conocimiento necesario de las personas con las cuales se contrata.
- Derechos de los Titulares de los Datos Personales: Los derechos de los Titulares de los datos personales serán los siguientes:
 - a) Ser informado previamente de qué personas tienen acceso a su información personal y tener claro quién la custodia.
 - b) Conocer, actualizar y modificar los datos personales que se encuentren registrados en nuestras bases de datos; procedimiento que se realizará con los responsables de cada una de las dependencias encargadas del tratamiento.
 - c) Requerir copia de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento de los Datos Personales suministrados.
 - d) Acceder en forma ágil y eficaz a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de VINISOL SAS.
 - e) Presentar ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio) las quejas a que haya lugar por no conformidades ante lo dispuesto por la normativa legal vigente en materia de Protección de Datos Personales.
 - f) Anular la autorización o solicitar la eliminación de los datos en el evento en que no se brinden garantías que validen los derechos legales, previo

proceso y disposición de la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio).

Mecanismos de atención a PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias):

VINISOL SAS dispuso los siguientes mecanismos de atención para que los titulares de los Datos Personales realicen las consultas, requerimientos y reclamos a que haya lugar para el adecuado tratamiento:

1. CLIENTES:

Área Responsable: Oficina de Servicio al Cliente.

Persona Encargada del tratamiento: Gerente Comercial.

2. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:

Área Responsable: Gerencia Administrativa y Financiera.

Persona Encargada del tratamiento: Contador

3. EMPLEADOS:

Área Responsable: Recursos Humanos.

Persona Encargada del tratamiento: Coordinador Gestión Humana.

MECANISMOS DE ATENCIÓN:

Correo electrónico: protecciondedatos@vinisol.com.co

Teléfono: (57) + (1) 7462888

Atención Personalizada: Parque Industrial Santa Lucia Km 3.3 Vía Siberia - Funza Bodega 3A, Funza, Horario de Atención de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm

Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los Titulares de los Datos Personales:

Con el objetivo de dar cumplimiento y respetar los derechos de los Titulares de la Información contenida en las Bases de Datos de VINISOL SAS, y aplicar de manera precisa La Ley 1581 de 2012, se ha implementado el procedimiento expuesto a continuación:

1. Le corresponde al titular solicitar la información que reposa en las bases de datos de VINISOL SAS, con el fin de realizar la actualización, corrección, eliminación de información o anulación de la autorización entregada para el tratamiento.
2. Es necesario que la solicitud contenga: Identificación del titular de la información, descripción breve y clara de la no conformidad, documentación que sustente los datos objeto de validación, datos de contacto para la notificación correspondiente.

3. En caso de que la solicitud no cuente con la información requerida por parte de VINISOL SAS, en un lapso no mayor a los (10) días hábiles siguientes a la radicación de la reclamación, se solicitará al titular que presente la información a que haya lugar.
4. A partir de la fecha de notificación del requerimiento de información el solicitante cuenta con un (1) mes para allegar la información, de no ser recibida en el tiempo establecido se finalizará el caso.
5. Cuando las reclamaciones cumplan a cabalidad con lo establecido por VINISOL SAS, se atenderán en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la reclamación.
6. Obligatoriedad. Esta política es de obligatorio cumplimiento por parte de los empleados y partes vinculadas con VINISOL SAS a partir de la fecha de su divulgación y publicación. El incumplimiento de lo establecido se considerará desacato a las políticas internas establecidas por la compañía.

Dado en Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de Mayo de 2024.



PAULA NIETO COMBARIZA
GERENTE GENERAL