
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 1 de 12	

1. Objetivo

Dar cumplimiento a la normatividad vigente frente a la protección de datos personales, por medio de la implementación de políticas aplicables a todos los procesos de la compañía.

2. Desarrollo de la política

2.1 Consideraciones generales

TRIGUISAR DE COLOMBIA S.A., en adelante “TRIGUISAR” es una sociedad registrada bajo las leyes de la República de Colombia, se identifica No. 890.903.253-1 y tiene su domicilio social en Itagüí, Antioquia.


TRIGUISAR está comprometida con el respeto de los derechos de sus accionistas, clientes, proveedores, trabajadores y terceros en general, razón por la cual adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales, de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y cualquier parte interesada de la compañía, en el desarrollo de las actividades que involucren el tratamiento de datos personales

2.2 Normatividad relacionada:

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 886 de 2014
- Decreto 1074 de 2015
- Título V, Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio
- Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability); Superintendencia de Industria y Comercio

2.3 Datos del responsable del tratamiento:

- Nombre o razón social: TRIGUISAR DE COLOMBIA S.A.
- Domicilio: Calle 32 # 41 – 56 – Itagüí - Antioquia
- Correo electrónico: habeasdata@triguissar.com.co
- Teléfono: (604) 3774422 Ext. 123
- Página web: www.triguissar.com.co
- Contacto: Oficial de protección de datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 2 de 12	

2.4 Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
- **Cesión de Datos:** Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados
- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la visita realizada al domicilio.
- **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de las bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.
- **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren los datos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 3 de 12	

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **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.

2.5 Principios:

Triguisar aplica de manera armónica e integral los siguientes principios:

- Principio de legalidad: Triguisar reconoce que el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a la legislación vigente.
- Principio de libertad: En todos sus procesos Triguisar recolecta datos personales únicamente si cuenta con la autorización previa, expresa e informada del titular, informándole de manera clara, suficiente y previa sobre la finalidad que les dará a estos.
- Principio de limitación de la recolección: Con el fin de garantizar que los datos tratados son adecuados, pertinentes y acordes Triguisar recolecta únicamente los datos personales que considera estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, se prohíbe el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con los objetivos comerciales, administrativos y operativos de la empresa.
- Principio de finalidad: Triguisar trata datos personales con una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la legislación vigente, esta finalidad siempre será informada al titular por lo tanto está prohibido recopilar datos sin una finalidad específica.
- Principio de temporalidad: Los datos personales recolectados por Triguisar se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.
- Principio de no discriminación: Triguisar prohíbe cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.
- Principio de veracidad o calidad: Triguisar trata información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible adoptando medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes. En el momento que el titular lo solicite o Triguisar lo determine serán actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 4 de 12	

- Principio de seguridad: Cada persona vinculada con Triguissar deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la compañía para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de transparencia: Triguissar garantiza el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- Principio de acceso y circulación restringida: Triguissar permite acceso a los datos personales que trata y los envía o suministra únicamente a las siguientes personas:
 - Al titular del dato
 - A las personas autorizadas por el titular del dato
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- Principio de confidencialidad: Triguissar cuenta con una política sobre la protección de la información confidencial que es de estricto cumplimiento para todos sus colaboradores garantizando la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.


2.6 Políticas

2.6.1 Del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de este:

Triguissar tratará de manera leal y lícita, los datos personales públicos, privados, semiprivados y sensibles para cumplir los fines relacionados con su objeto social y en especial los siguientes:

- **Con relación a sus trabajadores:** Asuntos relacionados con el manejo de bases datos internas de la compañía, como lo son el pago de nómina, gestión de personal, afiliaciones y pagos de seguridad social, entre otros.
- **Con relación a sus clientes:** Con el fin de facilitar la promoción los servicios y la promoción de los eventos que se pueden realizar en Triguissar y, en general, dar efecto a todos aquellos documentos necesarios para el desarrollo de las relaciones comerciales y contractuales.
- **Con relación a sus proveedores:** Con el fin de verificar asuntos de independencia, así como la viabilidad financiera, jurídica y comercial para establecer una eventual relación comercial. Asimismo, adelantar las gestiones de cobro o pago según sea el caso.
- **Con relación a terceros:** Con el fin de adelantar negociaciones que conduzcan a una posible relación contractual con Triguissar.

Triguissar también podrá tratar los datos personales para los siguientes fines:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 5 de 12	

- Conocer la información personal del titular del dato y su núcleo familiar para realizar los filtros de vinculación con Triguizar
- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional o internacional.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro del país con terceras compañías o personas que contrate para desarrollar su objeto social o el giro ordinario de sus negocios.

Con respecto a los datos obtenidos de las cámaras de vigilancia dentro de las instalaciones, éstos tienen como fin la seguridad de las personas y de los bienes e instalaciones de la empresa, estos datos podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

2.6.2 De los derechos de los titulares de los datos.

Las personas obligadas a cumplir esta política deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales, es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- Obtener copia de la autorización escrita o verbal de todos los titulares de las bases de datos.
- Informar sobre el uso que Triguizar ha dado a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas por Triguizar en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de Triguizar se ha incurrido en conductas contrarias a la ley.
- revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo de Triguizar.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Triguizar, los cuales se mencionan en el numeral 2.3. de esta política.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas legalmente para representarlos.

2.6.3 De los deberes de Triguizar

Este documento es una copia controlada que contiene información de carácter confidencial y es propiedad de la organización. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 6 de 12	

Cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales:

- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, o sus representantes legales en caso de los niños, niñas y adolescentes.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos, y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data, es decir, conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales.
- Informar al titular el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

Respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales:

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.



Cuando realiza el tratamiento a través de un encargado:

- Suministrar al encargado del tratamiento, únicamente los datos personales que esté previamente autorizados.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al encargado del tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información, se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Frente a la cesión de datos personales.

- Informar a los titulares, cuando sea necesario, sobre la correcta cesión de sus datos personales a entidades promotoras de salud, cajas de compensación, aseguradoras de riesgos laborales y, en general, cualquier entidad que haga parte del Sistema de Seguridad Social.

Este documento es una copia controlada que contiene información de carácter confidencial y es propiedad de la organización. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 7 de 12	

- Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales requeridos, y cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales, para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al encargado del tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al encargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales:


Dado que Triguizar puede realizar el tratamiento de datos personales recolectados por los responsables durante la realización de eventos contratados a terceros, se cumplirán los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Destruir la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del evento.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos los reclamos en trámite, en la forma en que se establece en la presente política.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para ello.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Respecto de la superintendencia de industria y comercio:

- Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y riesgos en la administración de la información de los titulares.

Este documento es una copia controlada que contiene información de carácter confidencial y es propiedad de la organización. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 8 de 12	

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Cumplir con las nuevas disposiciones y reglamentos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquiera otro ente competente en la materia.

2.6.4 De las autorizaciones previas por parte del titular en el tratamiento de datos personales:

Los colaboradores, contratistas, encargados de tratamiento de datos y en general todas las personas que incurren en el tratamiento de datos en nombre de Triguizar deberán obtener por parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública o relacionada con el Registro Civil de las Personas. Para obtener la autorización se deberá:

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de estos.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas contengan datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular, previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de Triguizar.
- Los canales de reclamación en temas de datos personales dispuestos por Triguizar.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos Triguizar deberá suministrarlos.


La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular, que permitan concluir de manera razonable y lógica que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta, (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento y las finalidades de estos. En ningún caso, el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Triguizar.
- El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

2.6.5 De la autorización en el tratamiento de datos sensibles:

Para que Triguizar pueda recolectar datos sensibles, incluso de niños, niñas y adolescentes, debe cumplir los siguientes requisitos:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 9 de 12	

- La autorización por parte del titular debe ser explícita.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de estos.

2.6.6 De la protección de datos personales por medios visuales – cámaras de vigilancia:

- Triguissar utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios de la compañía, oficinas, plantas, bodegas y áreas comunes.
- Triguissar informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión de anuncios de video vigilancia en sitios visibles.
- La información recolectada se utiliza para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información, puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización.

2.6.7 De los procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos:

En el Programa Integral de Gestión de datos Personales CORP-CU-PR-1 se encuentran documentados los procedimientos internos para tratar datos personales.

A continuación, se detalla el procedimiento para que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el capítulo 25, sección cuarta, Artículo 2.2.2.25.4.1. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular, Decreto único reglamentario 1074 de 2015:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Triguissar. Todas sus consultas y reclamos se canalizarán a través de la línea de atención al cliente extensión (604) 3774422 Ext. 123, el domicilio ubicado en la Calle 32 # 41 – 56 – Itagüí - Antioquia, el correo electrónico habeasdata@triguissar.com.co y la página www.triguissar.com.co.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.


El oficial de protección de datos personales es la persona encargada de cumplir la función de protección de datos personales y de tramitar las solicitudes de los titulares de los datos personales.

2.6.8 De las consultas de los titulares:

Todas las consultas que realicen los titulares para conocer los datos personales que reposen en Triguissar se canalizarán a través de los medios indicados en el numeral 2.6.7 de esta política. En todo caso es necesario dejar registro por parte del titular de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta

Este documento es una copia controlada que contiene información de carácter confidencial y es propiedad de la organización. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 10 de 12	

- Identidad del solicitante
- Concepto de la solicitud
- Correo electrónico
- Número de teléfono de contacto

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

2.6.9 De los reclamos de los titulares:

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y en esta política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a TRIGUISAR DE COLOMBIA S.A. que contenga la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.


Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

2.7 Seguridad de las bases de datos personales:

Triguisar adopta las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad física y virtual de las bases de datos personales, con el fin de evitar, que los datos sean consultados por personal no autorizado o sean objeto de recolección, modificación, almacenamiento, supresión o alteración por parte de terceros no responsables.

2.8 Función de la persona o proceso responsable de la protección de datos personales:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 11 de 12	

El oficial de protección de datos personales es la persona encargada de asumir la función de protección de datos personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares, sus funciones, los controles de seguridad, administrativos, físicos y tecnológicos se encuentran descritos en el Programa Integral de Gestión de Datos Personales CORP-CU-PR-1, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, la legislación vigente y la presente política. Puede ser contactada a través de los siguientes medios:

- Nombre o razón social: TRIGUISAR DE COLOMBIA S.A.
- Domicilio: Calle 32 # 41 – 56 – Itagüí - Antioquia
- Correo electrónico: habeasdata@triguisar.com.co
- Teléfono: (604) 3774422 Ext. 123
- Página web: www.triguisar.com.co

2.9 Período de vigencia de las bases de datos:

La vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo 25, Artículo 2.2.2.25.2.8. Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales, decreto único reglamentario 1074 de 2015.

Una vez cumplida las finalidades del tratamiento, Triguisar suprimirá los datos personales en su posesión, sin perjuicio de cumplir las normas legales que dispongan lo contrario

2.10 Fecha de entrada en vigencia de la presente política

Esta política fue aprobada bajo los parámetros establecidos por la normatividad vigente, y deroga cualquier disposición o política anterior y entra en vigencia a partir del 17 de agosto de 2017.

Su actualización se describe en el cuadro de revisiones y fue aprobada el 29 de abril de 2022.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
	CUMPLIMIENTO			
	CORPORATIVO <input type="checkbox"/>	EL REY <input type="checkbox"/>	TRIGUISAR <input checked="" type="checkbox"/>	
CÓDIGO: TRG-CU-PO-1	FECHA: 29/04/2022	VERSIÓN: 2	PÁGINA: 12 de 12	

3. Control de cambios

Cuadro de revisiones:

Fecha de revisión	Descripción del cambio
29-abril-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza formato acorde al sistema de gestión documental y nuevo código del documento. • Se actualiza la política con normatividad vigente. • Se incluye el principio de responsabilidad demostrada (Accountability) • Se actualiza la figura “Oficial de cumplimiento” a la figura “Oficial de protección de datos personales. • Se actualiza redacción de numerales acorde a el Programa Integral de Protección de datos corporativo. • Se actualiza indicativo de la línea de atención Habeas Data • Frente a la cesión de datos personales: se modifica la figura real a la que se le ceden datos “encargado” no responsable.

Cargo	Profesional de Cumplimiento y Riesgos	Gerente de Asuntos Legales y Recursos Humanos	Jefe de Control Interno	Gerente General
2	29 de abril de 2022	Andrea Castañeda	Lina López	John Tabares
Ver.	Fecha	Actualizó	Revisó	Revisó
		Aprobó		