

RUEDALAR

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN RUEDALAR S.A.S

RUEDALAR S.A.S, persona jurídica identificada con Nit. 900.629.996-6, cuyo domicilio social se encuentra en la ANILLO VIAL KM 2 176 TO 2 OF 631 CENTRO EMPRESARIAL NATURA, ha desarrollado la presente política, que contiene las directrices generales necesarias para brindar protección a los titulares, cuyos datos personales sean recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos y/o tratados en la entidad. Esta política busca garantizar la dignidad de los titulares de datos a través de la mitigación de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos a partir del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

CONTENIDO

1. DEFINICIONES
2. DESTINATARIOS
3. TITULARES, DATOS Y FINALIDADES
4. DISPOSICIONES NORMATIVAS
5. OBLIGACIONES
6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 7.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN DEL DATO
 - 7.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DEL DATO
 - 7.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL DATO
 - 7.4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DEL DATO
8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES
9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS
10. ACCIONES PREVIAS A QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
 - 11.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO
 - 11.2. DEBERES SOBRE LA CALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DEL DATO
 - 11.3. DEBERES SOBRE EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO
 - 11.4. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 - 11.5. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
13. VIDEOVIGILANCIA
14. AVISO DE PRIVACIDAD
15. VIGENCIA DE BASES DE DATOS
16. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

RUEDALAR

1. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deberán tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el titular para que se realice tratamiento de sus datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado, físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Cesión: Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

Consulta: Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él, en bases de datos o archivos de la organización.

Dato Personal: Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla, estos datos se clasifican en:

Dato Personal Público: Dato calificado como tal por ley o la Constitución Política. Son públicos: el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, profesión, calidad de comerciante o de servidor público, estado civil, entre otros.

Dato Personal Privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para su titular, tal como la dirección de residencia, el número telefónico, datos referentes a la identidad de las personas que reposen en los archivos de la Registraduría, como son sus datos biográficos y filiación.

Dato Personal Semiprivado: 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 a la sociedad en general, como el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones financieras o el dato relativo a la relación con entidades de seguridad social.

Dato Personal Sensible: Dato cuyo uso indebido puede generar discriminación de su titular, tal como el origen racial o étnico, la orientación política, religiosa o filosófica, la pertenencia a sindicatos, partidos políticos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, orientación sexual o datos biométricos (huellas dactilares, fotos).

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que, por sí misma o en asociación con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Reclamo: Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por este o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre el tratamiento de los datos personales. A título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos personales que tiene autonomía sobre su gestión.

RUEDALAR

Subencargado del Tratamiento: Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del tratamiento.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto del tratamiento.

Transferencia de Datos: Circulación de datos o bases de datos personales de un Responsable del Tratamiento a otro Responsable del Tratamiento. Es decir, que el receptor también decide con total autonomía sobre el tratamiento de dichas bases de datos. Esta actividad puede darse dentro o fuera de Colombia.

Transmisión de Datos: Circulación o tratamiento de datos personales o bases de datos personales del Responsable del Tratamiento, por parte de un Encargado del Tratamiento, la cual puede darse dentro o fuera de Colombia.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión.

2. DESTINATARIOS

Esta política se ha establecido para otorgar protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de RUEDALAR S.A.S

3. TITULARES, DATOS Y FINALIDADES

Para el normal desarrollo de la misión organizacional y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, RUEDALAR S.A.S realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales de los titulares mencionados a continuación:

Tratamiento de datos personales por RUEDALAR S.A.S	
Titular	Datos Personales
CLIENTES	Accidentes, Actividad Económica, Área Laboral, Barrio De Residencia, Calidad De Beneficiario De Entidad Aseguradora O Seguro, Calidad De Comerciante, Calidad De Contratista, Calidad De Declarante, Calidad De Pensionado, Cargo, Ciudad De Residencia, Código Postal Asociado A Persona, Contacto De Emergencia, Contraseña, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Empresa Donde Labora, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estado Financiero, Estrato Social, Experiencia Laboral, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Digital, Firma Manuscrita, Género, Honorarios, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De

RUEDALAR

	Identificación Tributaria - NIT, Número De Licencia De Conducción, Número De Matrícula Vehicular, Número De Pasaporte, Número De Tarjeta De Crédito, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Número Único De Identificación Personal - NUIP, Oficio, Pertenencia A Organizaciones Sociales, Pertenencia A Partidos Políticos, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Poseedor De Infracción De Tránsito, Poseedor De Obligación Financiera, Poseedor De Prenda, Profesión, Referencia Comercial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro Único Tributario - RUT, Salario, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Valor De Activos, Valor De Egresos, Valor De Ingresos, Valor De Patrimonio.
PROVEEDORES	Área Laboral, Cargo, Ciudad De Residencia, Código Postal Asociado A Persona, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estrato Social, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Firma Digital, Género, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - NIT, Número De Tarjeta De Crédito, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Placa De Vehículo, Registro Único Tributario - RUT, Tipo De Documento De Identidad, Valor De Activos, Valor De Egresos, Valor De Ingresos.
EMPLEADOS	Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Área Laboral, Barrio De Residencia, Calidad De Cabeza De Familia, Calidad De Fumador, Cargo, Ciudad De Residencia, Consumo De Sustancias Alcohólicas, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Deporte Que Practica, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Edad, Empresa Donde Labora, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estrato Social, Experiencia Laboral, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Digital, Firma Manuscrita, Formación Académica, Género, Hobbies, Imágenes De

RUEDALAR

	Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nivel Académico, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Hijos, Número De Identificación Tributaria - NIT, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Profesión, Referencia Laboral, Referencia Personal, Remuneración, Salario, Talla, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Vivienda, Valor De Ingresos, Inhabilidad Por Delitos Sexuales Contra Menores.
ASPIRANTES A EMPLEADO	Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Barrio De Residencia, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Empresa Donde Labora, Estado Civil, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Formación Académica, Hobbies, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nivel Académico, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Profesión, Referencia Laboral, Referencia Personal, Inhabilidad Por Delitos Sexuales Contra Menores, referencia de su núcleo familiar.
VISITANTES	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Firma Manuscrita, Imágenes De Video, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Personal.
	Cargo, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Empresa Donde

RUEDALAR

REFERENCIADORES	Labora, Firma Manuscrita, Imágenes De Video, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Parentesco.
CONTRATISTAS	Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Área Laboral, Barrio De Residencia, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Empresa Donde Labora, Entidad Bancaria, Estado Civil, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Firma Digital, Formación Académica, Hobbies, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Profesión, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro Único Tributario - Rut, Tipo De Documento De Identidad, Valor De Ingresos, Inhabilidad Por Delitos Sexuales Contra Menores.
CLIENTES POTENCIALES	Accidentes, Actividad Económica, Área Laboral, Barrio De Residencia, Calidad De Beneficiario De Entidad Aseguradora O Seguro, Calidad De Comerciante, Calidad De Contratista, Calidad De Declarante, Calidad De Pensionado, Cargo, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Empresa Donde Labora, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estado Financiero, Experiencia Laboral, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Digital, Firma Manuscrita, Honorarios, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - NIT, Número De Licencia De

RUEDALAR

	Conducción, Número De Matrícula Vehicular, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Placa De Vehículo, Poseedor De Infracción De Tránsito, Profesión, Referencia Comercial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro Único Tributario - RUT, Salario, Tipo De Contrato, Tipo De Vivienda, Valor De Ingresos, Valor De Patrimonio.
TERCEROS	Accidentes, Área Laboral, Barrio De Residencia, Calidad De Beneficiario De Entidad Aseguradora O Seguro, Cargo, Ciudad De Residencia, Contacto De Emergencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Empresa Donde Labora, Entidad Bancaria, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Digital, Firma Manuscrita, Género, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - NIT, Número De Licencia De Conducción, Número De Matrícula Vehicular, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Parentesco, Placa De Vehículo, Poseedor De Infracción De Tránsito, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre.
ASPIRANTES A PROVEEDORES	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Imágenes De Video, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Placa De Vehículo.
ASPIRANTES A CONTRATISTAS	Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Barrio De Residencia, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Empresa Donde Labora, Estado Civil, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma

RUEDALAR

	Manuscrita, Formación Académica, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Profesión, Referencia Laboral, Referencia Personal, Inhabilidad Por Delitos Sexuales Contra Menores.
FAMILIARES DE EMPLEADOS Y/O CONTRATISTAS	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Imágenes De Video, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Personal.

Los datos personales relacionados anteriormente son tratados por RUEDALAR S.A.S para las siguientes finalidades, siempre en cumplimiento de los principios y lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015:

Finalidad	Descripción
Capacitación.	Evaluación de capacitaciones-Registro de Asistencia a Capacitaciones y eventos.
Finalidades varias - Atención al ciudadano / cliente (Gestión PQR) /Recepción y gestión requerimientos internos o externos sobre productos o servicios.	Recepción, Gestión y Trámite de PQRS - Servicio al cliente quejas o reclamos por medio de un canal alternativo al canal telefónico, Gestionar campañas de garantía.
Finalidades varias - campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	Realizar Actualización de los datos personales.
Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	Realizar la prueba de manejo con el cliente- Autorización de trámite ante tránsito – Contar con autorización para realización de mantenimientos.
Finalidades varias - Custodia y formación de bases de datos.	Verificar y contar con los datos del cliente, Verificar y Recolectar los datos del cliente o prospecto, fuente del

RUEDALAR

	prospecto y aspectos generales de sus preferencias en la visita.
Finalidades varias - Fidelización de clientes.	Verificar la entrega de obsequios, elementos publicitarios a clientes por parte de Ruedalar S.A.S. Verificar diariamente la asistencia del personal de impulso a los puntos de venta de nuestros clientes.
Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas.	Generación de informes a Grupo Vardí e Importadora los Autos.
Finalidades varias - Procedimientos administrativos.	Realizar gestión de Contact Center - Transferir requerimientos a distintos departamentos de la compañía - Llevar la Trazabilidad para garantía de servicios y/o repuestos - Gestionar campañas de garantía - Constancia de recibido del vehículo (partes, estado, accesorios y quien realiza la entrega), legalizar contratos de prestación de servicios, Autorizar el tratamiento y actualización de los datos personales - Realizar Trámites Correspondientes Con el Ministerio de Transporte.
Financiera.	Viabilidad, aprobación y gestión de créditos con la compañía - Prestar una función de medio facilitando el acceso a las plataformas crediticias de las entidades bancarias o financieras para obtener una financiación - Financiación De Seguros.
Gestión contable, fiscal y administrativa – Control de Inventarios.	Llevar registro y control de inventarios de activos - Ingresar el Activo a Ruedalar SAS.
Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión.	Gestión comercial y administrativa de ventas, posventa y Usados- Informar horarios de atención, posibles deducibles, asesor de contacto, posible salida del vehículo del taller, medios de pago - Asegurar la documentación actualizada indispensable para levantamiento de prenda y traspaso.

RUEDALAR

Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes.	Realizar agendamiento para prueba de ruta - Registrar en la plataforma de Renting Automayor la venta del programade mantenimiento prepagado - Dar a conocer las políticas de garantía del servicio o repuesto - Contactar a nuevos propietarios para autorización de datos y gestiones para renovación - Gestión de Contact center - Trazabilidad para garantía de servicios y/o repuestos - Contrato de prestación de servicio y autorización de mantenimiento - Evaluación de satisfacción del servicio al cliente - Registrar el cliente entrante a vitrina para asignarle asesor y seguimiento.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos.	Generar Pagos y Anticipos - Gestión de financiamiento de servicios, productos o repuestos - Efectuar la consignación en la cuenta del cliente propietario del vehículo - Autorizar la consignación en la cuenta de un tercero.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación.	Generar cotizaciones de productos, repuestos y servicios - Facturación y Cobro del servicio o repuesto al cliente - Acreditar la realización de un servicio - Asegurar que el valor sea aplicado a quien corresponda en la facturación - Obtener la información básica necesaria y fidedigna para la factura - Realizar facturación de servicios, repuestos y vehículos nuevos o usados - Formalizar el pedido de compra del vehículo - facturación, cotización de servicios y/o productos - Cotización de repuestos.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores.	Registro y Actualización De Datos De Proveedores - Realizar acuerdos comerciales – Legalización de contratos de Prestación de Servicios - Creación en el sistema y Pago de proveedores.
Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión económica y contable.	Establecer el valor por el cual se recibe un vehículo - Tramitar Estudio de Crédito - Informar al cliente que los vehículos usados carecen de garantía - Hacer efectivas devoluciones de dinero - Enviar reportes a entes de Control - Reportar información a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

RUEDALAR

Gestión contable, fiscal y administrativa – Verificación de datos y referencias	Realizar la verificación de datos y referencias Personales, Comerciales y Laborales.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros	Revisión de cumplimiento de las políticas de Sarlaft- Celebración de Contratos de compraventa de Vehículos- Garantizar el traspaso del vehículo automotor del vendedor al comprador -Demostrar la entrega del vehículo al propietario - Estudiar la viabilidad del crédito - Aprobación cupo de crédito con la compañía.
Gestión técnica y administrativa - Administración de sistemas de información.	Creación del Cliente en DMS.
Gestión técnica y administrativa - Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.	Gestión de buenas prácticas con elementos de trabajo, Velar por el uso adecuado de los activos informáticos - Creación, asignación y administración de cuentas de correo corporativo.
Gestión técnica y administrativa – Desarrollo Operativo.	Entregar relación de las operaciones realizadas al vehículo en el taller - Identificar el estado del vehículo al momento de ingresarlo al taller - Apertura de ordenes de trabajo - Llevar el Historial de mantenimiento de los Vehículos - Apertura de ordenes de trabajo - Cotización de servicios y productos - Reporte de Servicios.
Marketing.	Realizar acciones de Remarketing (envío de Mailings, mensajes de texto y llamadas desde el Contact center), Campañas de mercadeo.
Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles.	Establecer si el prospecto tiene el perfil adecuado para continuar el proceso de compra – Realizar el análisis del perfil del cliente - Realizar campañas de mercadeo.
Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión.	Sondear el mercado a nivel general - Satisfacción de clientes - Medición de medios publicitarios, temas técnicos y percepción del cliente.

RUEDALAR

Publicidad y prospección comercial - Ofrecimiento productos y servicios.	Ofrecer servicios, productos transversales de la compañía, Agendamiento y Confirmación de citas para servicios de taller - Cotizar el vehículo de interés.
Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial.	Realizar y Soportar gestión comercial y administrativa de ventas - posventa - Usados (Asesores, citas, negocios-Campañas comerciales), obtener información de contacto y personal para gestión comercial - Captar prospectos - vender el portafolio de vehículos - Realizar acciones de remarketing (envío de mailings, mensajes de texto y llamadas desde el contact center) – Realizar campañas de mercadeo.
Publicidad y prospección comercial – Publicidad propia.	Captar prospectos - Vender el portafolio de vehículos.
Publicidad y prospección comercial - Venta a distancia.	Atender solicitudes de venta, servicio al cliente, Captar prospectos y vender seguros y pólizas.
Recursos humanos- Control de horario.	Llevar registro del ausentismo por área.
Recursos humanos- Gestión de nómina.	Ingreso de datos al sistema operativo DMS.
Recursos humanos – Gestión de personal.	Elaboración de Contrato y Carpeta Personal -Elaboración y celebración de Contrato de Trabajo - Establecer las condiciones del trabajo - Legalizar el vínculo laboral - Llevar la carpeta personal - Solicitud de autorización de permisos personales - Solicitud de autorización de vacaciones - Generación de Certificaciones - Verificación de Referencias Laborales.
Recursos humanos – Prestaciones sociales.	Afiliaciones a ARL, Pensión, EPS y Caja De Compensación.

RUEDALAR

Recursos humanos – Prevención de riesgos laborales.	Información de morbilidad sentida de los trabajadores - perfil sociodemográfico.
Recursos humanos- Promoción y gestión de empleo.	Recepcionar Hojas de Vida y gestionar selección de personal.
Recurso humanos - Promoción y selección de personal.	Realizar proceso de Selección y promoción de personal - Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad conforme al Cumplimiento normativo.
Seguridad - Seguridad.	Apoyo a la vigilancia y seguridad de la Organización.
Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios.	Brindar seguridad y monitorear el acceso a las instalaciones de las diferentes sedes de la Organización.
Servicios económico - financieros y seguros - Cumplimiento/ incumplimiento de obligaciones financieras.	Seguimiento y gestión de pólizas a revocar - Realizar consultas y reportes en data crédito – Enviar reportes a la DIAN - Consultar, Reportar y Divulgar a Centrales de Información del Sector Financiero - Verificación y consulta a centrales de riesgo.
Servicios económico - financieros y seguros - Prestación de servicios de solvencias patrimonial y crédito.	Realizar el estudio y la viabilidad del crédito - Realizar consultas y reportes en data crédito.
Servicio económico - financieros y seguros - Seguros de vida y salud.	Realizar seguimiento para la renovación de las pólizas de Seguros - Financiación de Seguros - Llevar el registro de venta de pólizas y Seguros - Gestionar con las aseguradoras la adquisición de Pólizas y Seguros para los Clientes - Vender seguros y pólizas.
Servicios económico - financieros y seguros – Seguros Generales	Realizar seguimiento para la renovación de las pólizas de Seguros, Financiación de Seguros, Llevar el registro de venta de pólizas y Seguros-Gestionar con las

RUEDALAR

	aseguradoras la adquisición de Pólizas y Seguros para los Clientes, Vender seguros y pólizas.
Servicios económico - financieros y seguros - Servicios en soporte técnico a la industria aseguradora.	Enviar datos a las aseguradoras para compras de pólizas y seguros - Presentar la información requerida por las aseguradoras en caso de un siniestro.
Servicios económico - financieros y seguros - Trámite de pago, reembolso, cancelación y/o revocación de seguros.	Venta de Seguros - Seguimiento y gestión de pólizas a revocar.
Seguros- actividades encaminadas a la verificación de requisitos del seguro contratado (diferente a lo relacionado con estados de salud de las personas).	verificar Origen De Los Recursos – Verificar Origen de Fondos y/o Bienes.
Trabajo y bienestar social - Promoción social a la juventud.	Suscripción de Contrato de Aprendizaje - Realización de prácticas en convenio de aprendizaje.

RUEDALAR

Adicionalmente a las finalidades relacionadas en la tabla anterior, RUEDALAR S.A.S también podrá:

- Compartir información y/o datos personales con entidades terceras vinculadas, aliadas, controladas, afiliadas o que posean cualquier tipo de relación con la organización para el trámite de operaciones propias de los servicios prestados, para el desarrollo de estudios o investigaciones del sector y para el envío de comunicaciones comerciales, publicitarias o informativas relacionada con la entidad y/o con sus productos o servicios.
- Compartir la información y/o datos personales con proveedores y contratistas en general.
- Realizar directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad.
- Recolectar datos personales a través de puntos de seguridad, personal de seguridad y videograbaciones, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, para fines de seguridad, vigilancia y como prueba en procesos judiciales o administrativos.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Enviar y recibir mensajes con fines comerciales, institucionales, publicitarios y/o de atención al cliente, realizar invitaciones a eventos, ofertar nuevos productos y/o servicios; y en general para cualquier propósito inherente a la relación legal o contractual existente con los titulares, a través de medios telefónicos, físicos y/o electrónicos (SMS, Chat, Correo electrónico, etc.)
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo y efectuar encuestas de satisfacción de los servicios de la entidad.
- Consultar y/o acceder a datos personales que reposen en bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada para los fines pertinentes.
- Consultar y/o reportar a los Operadores de bancos de datos de información financiera o crediticia de la que trata la Ley 1266 de 2008 y la Ley 2157 de 2021.
- Ceder datos personales a terceros para fines legales y/o contractuales.
- Las finalidades específicas que hayan sido autorizadas por el titular en documentos o mecanismos particulares suscritos por ellos.

RUEDALAR

4. DISPOSICIONES NORMATIVAS

Esta política está desarrollada en el marco jurídico colombiano de protección de datos personales, constituido por las siguientes disposiciones:

- El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al Hábeas Data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.
- La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los titulares de la información personal.
- El Decreto 1074 del 2015 define aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el registro nacional de base de datos, entre otros de los puntos tratados.
- El Título V de Protección de Datos Personales de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte todo el personal de RUEDALAR S.A.S y de los terceros que tratan a datos personales por disposición de la organización, sean Encargados o Subencargados del tratamiento, quienes deberán guardar estricta confidencialidad de dichos datos y se obligarán a observar y respetar esta política como ejercicio de sus responsabilidades contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con ellos se hubiesen establecido.

Es importante señalar que RUEDALAR S.A.S cuenta con un equipo de trabajo capacitado en protección de datos personales, que cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades. No obstante, agradecemos que cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en este documento, sea reportado a cualquiera de los siguientes canales de atención: 3124841102, samuel.vega@ruedalar.com, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que de ello se generen.

RUEDALAR

6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RUEDALAR S.A.S ha establecido para efectos del Sistema de Protección de Datos la siguiente estructura de gobierno:

- **ÓRGANO APROBADOR DE POLÍTICA:** Encargado de aprobar la Política de Tratamiento de la Información y sus modificaciones.
- **ÓRGANO SUPERVISOR DEL SISTEMA:** Encargado de supervisar y controlar el funcionamiento del Sistema de Protección de Datos Personales de la organización.
- **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Encargado de dirigir el Sistema de Protección de Datos Personales y velar por el cumplimiento de este en la organización.
- **LÍDER DE TIC:** Encargado de gestionar los lineamientos de seguridad de los datos personales en la infraestructura tecnológica de la organización.
- **LIDER DE CONSULTAS Y RECLAMOS:** Encargado de gestionar y/o apoyar la atención de consultas y reclamos asociados a datos personales en la organización.
- **LIDER DE GESTIÓN HUMANA:** Encargado de gestionar y mantener la seguridad y formación del talento humano asociada a la protección de datos personales.
- **LIDER JURÍDICO:** Encargado de gestionar y adecuar los documentos jurídicos del Sistema de Protección de Datos en la organización.
- **LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** Encargado de gestionar los lineamientos de seguridad de los datos personales en las locaciones físicas donde se almacenan.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

7.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN DEL DATO

Principio de Libertad: El tratamiento de datos sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de tratamiento de datos sensibles: Al capturar la autorización para el tratamiento de datos, se informará expresamente al titular que está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo exista un deber legal o contractual. Para el almacenamiento, transmisión o transferencia de datos sensibles, se aplicarán medidas de seguridad especiales como Cifrado, Control de acceso, Gestión de Copias de seguridad

RUEDALAR

en ubicaciones diferentes al repositorio de las originales, Conexiones seguras, entre otras.

Principio de tratamiento de datos de menores: La autorización para el tratamiento de datos personales de menores de edad deberá ser otorgada por sus Representantes Legales, quienes le garantizarán al menor el derecho a ser escuchado y la opinión que posea sobre el tratamiento de sus datos, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El tratamiento debe respetar el interés superior de los Menor de Edad y de sus derechos fundamentales.

7.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DEL DATO

Principio de Dignidad: Cualquier uso o tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparando los demás derechos constitucionales, en especial el derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.

Principio de Legalidad: El tratamiento de datos es una actividad reglada y por tanto su uso deberá estar sometido a todas las disposiciones y principios que le regulan (Ley 1581 de 2012). De igual manera, el tratamiento de datos debe realizarse para finalidades lícitas respetando las normas generales y especiales que le apliquen.

Principio de Finalidad: Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

Principio de Necesidad: Los datos personales sólo se podrán ser sometidos a tratamiento, cuando sean estrictamente necesarios, adecuados, pertinentes y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recolectados. Por lo tanto, se prohíbe el tratamiento de datos para alcanzar finalidades incompatibles con aquellas para las que hubieran sido capturados.

Principio de Temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las 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: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

7.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL DATO

Principio de Veracidad: Los datos personales sujetos a tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles de forma que respondan estrictamente a la situación actual de su titular. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Si los datos fueran recolectados directamente de su titular, se considerarán exactos. Si los datos capturados resultaran ser incompletos o inexactos, en todo o en parte, serán cancelados y sustituidos por los datos

RUEDALAR

correctos o completos, siempre y cuando el titular así lo solicite.

Principio de Seguridad: Todo el personal de la organización deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales No Públicos están obligadas a garantizar 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 por la Ley o por su Titular.

7.4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DEL DATO

Principio de Integridad: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Transparencia: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de lo que se realiza con sus datos.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: Sólo se permitirá el acceso, envío o suministro de datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, quienes deberán justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

Los datos personales, salvo los señalados por la Ley como Públicos, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para otorgarlo exclusivamente a sus Titulares o terceros autorizados conforme o a la Ley.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

RUEDALAR S.A.S está comprometida en respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Acceder en forma gratuita una vez cada mes calendario, si así lo requiere el titular, a los datos personales o cuando existan modificaciones sustanciales de la presente política.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular.
- Conocer el uso que la organización ha dado a sus datos personales.
- Recibir respuesta al trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Solicitar la revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento realizado por la organización se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución.

RUEDALAR

- 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 del Responsable o Encargado.

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 RUEDALAR S.A.S ponga a disposición.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los menores de edad se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS

RUEDALAR S.A.S designa al Líder de Consultas y Reclamos del Gobierno del Sistema de Protección de Datos Personales, para que asuma la función de dar atención al ejercicio de los derechos de los titulares de información a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 (conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización), mediante las siguientes disposiciones:

Canales de atención

RUEDALAR S.A.S pone a disposición los siguientes canales para el ejercicio de los derechos y atención de consultas y reclamos, que interpongan los titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o causahabientes, todos estos debidamente acreditados: 3124841102, samuel.vega@ruedalar.com.

Atención de Consultas y Reclamos

- Cuando el Titular realiza la consulta o reclamo por medio físico o correo electrónico, deberá presentar o adjuntar copia de su documento de identidad o documento que acredite en forma suficiente la calidad en la que actúa (titular, representante, causahabiente o apoderado) y anexos que considere necesarios.
- Cuando el Titular realiza la consulta o reclamo de manera verbal sin documento físico, deberá proveérsele un formato donde registre la pretensión o solicitud. Así mismo, deberá anexar copia del documento de identidad o documento que acredite en forma suficiente la calidad en la que actúa (titular, representante, causahabiente o apoderado) y anexos que considere necesarios.
- Cuando la consulta o reclamo provenga de una persona jurídica, deberá presentar el documento que acredite la existencia y representación legal de la misma y los anexos que considere necesarios.
- Cuando la consulta o reclamo provenga de Entidades Administrativas o de Control, la solicitud deberá especificar la finalidad concreta para la cual se requiere la información y las funciones específicas conferidas por ley para ejecutar dicha finalidad (Esta exigencia no aplica cuando se trate de autoridad judicial).

10. ACCIONES PREVIAS A QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RUEDALAR

En el evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante RUEDALAR S.A.S, de acuerdo con las indicaciones anteriormente referidas, advirtiéndole nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En el desarrollo del tratamiento de los datos personales, RUEDALAR S.A.S cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

11.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

11.2. DEBERES SOBRE LA CALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DEL DATO

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Organización, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

11.3. DEBERES SOBRE EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO

- Poner en conocimiento del Encargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de esta.
- Suministrar al Encargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- 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 y rectificaciones de los datos personales que previamente le haya suministrado para que se realicen los ajustes pertinentes y adoptar medidas para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado del tratamiento, cuando algún dato que previamente le haya suministrado, se

RUEDALAR

encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado el reclamo y no haya finalizado su trámite.

11.4 DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.5. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando RUEDALAR S.A.S realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Verificar que el Responsable del Tratamiento esté autorizado para suministrar a RUEDALAR S.A.S los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo o momento el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Abstenerse de circular datos personales que estén siendo controvertidos por el Titular y cuyo bloqueo haya sido previamente ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio- SIC.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

RUEDALAR S.A.S ha implementado y mantiene en funcionamiento un *Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad* que, entre otros objetivos, busca los siguientes:

- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la entidad, así como de los datos personales de los Titulares a los que da tratamiento.
- Asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y de la operación de la entidad.
- Brindar protección a la información y garantizar la dignidad de los Titulares de datos personales a los que da tratamiento.
- Controlar el acceso a la información por parte de los usuarios autorizados e impedir que los no autorizados puedan llegar a conocer, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales a los que da tratamiento la entidad, en su calidad de *Responsable o Encargado* según el caso.

13. VIDEOVIGILANCIA

RUEDALAR

RUEDALAR S.A.S utiliza medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones. Por ello se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión de avisos de videovigilancia en puntos visibles para los titulares. No obstante, ningún dispositivo de videovigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

14. AVISO DE PRIVACIDAD

Para todos los efectos legales, RUEDALAR S.A.S manifiesta haber cumplido con la publicación del *Aviso de Privacidad* de que trata el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Los titulares de datos personales que deseen consultarlo podrán hacerlo a través de los canales de atención presentados en el capítulo 9 de esta política.

15. VIGENCIA DE BASES DE DATOS

Cuando RUEDALAR S.A.S actúe como *Responsable del tratamiento*, conservará los datos personales que haya recolectado en sus bases de datos, mientras desarrolle las actividades que constituyen su objeto social.

Cuando RUEDALAR S.A.S actúe como *Encargado del tratamiento*, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente *Responsable*.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá en cuenta sin perjuicio del ejercicio del derecho de supresión de datos que le asiste al titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la eliminación de datos personales.

16. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

En el evento de cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Información, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos, a través de los medios habituales de contacto o a través de correo electrónico. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o a los que no sea posible contactar, se dará a conocer a través de la publicación del Aviso de Privacidad en un diario de amplia circulación, diez (10) días antes de implementar la nueva Política. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se solicitará nueva autorización a los titulares.

Esta Política de Tratamiento de Información fue aprobada por la Dirección Comercial de RUEDALAR S.A.S, el día 1 de Enero del año 2025 y reemplaza cualquier otro documento que con anterioridad se hubiere elaborado. La presente Política inicia su vigencia pasados diez (10) días de la publicación del correspondiente aviso de privacidad. Para conocimiento de los titulares y terceros interesados puede ser consultada en la dirección de domicilio de RUEDALAR S.A.S.