

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GRANITOS Y MÁRMOLES S.A.

Por medio del cual se garantiza a todas las partes interesadas seguridad y adecuado uso de la información que suministran a la Compañía, en cumplimiento con la Ley 1581/2012 y el decreto 1377/2013.



MEMBER MARBLE INSTITUTE OF AMERICA

Quartztone



 caesarstone®

I. ALCANCE

La presente Política se aplica a toda información personal de los clientes, contratistas, proveedores, empleados, o de cualquier otra persona que por algún motivo suministre información a GRANITOS Y MARMOLES S.A.

II. MARCO NORMATIVO

A continuación se menciona la normatividad relacionada con la Protección de Datos Personales:

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013

Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).

Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.

Decreto 886 de 2014 – Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581: Registro Nacional de Bases de Datos.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Datos personales registrados en cualquier base de datos, ya sea en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio ofrecido por GRANITOS Y MARMOLES S.A., que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, efectuado en el territorio colombiano o en países en donde sea aplicable la legislación colombiana.

IV. DEFINICIONES PRINCIPALES

De acuerdo con las definiciones originales brindadas por la Ley, se establecen las definiciones de los siguientes conceptos:

- a) **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b) **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- c) **Aviso de privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento, mediante la cual se le Informa acerca de la existencia de la Política y se le brinda información para conocer más acerca del tipo de Datos Personales que serán Tratados, el Tratamiento al que serán sometidos, las finalidades que se persiguen con el Tratamiento, los derechos que les asisten, la forma de ejercerlos y los mecanismos para contactarse con las Compañías.
- d) **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- e) **Dato Público:** Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- f) **Dato semiprivado:** Es el dato personal 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
- g) **Dato Privado:** Es el dato personal que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h) **Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.
- i) **Datos Biométricos:** Hace referencia a aquella información que permite realizar una identificación biométrica y/o digital del titular.
- j) **Dato Financiero:** Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- k) **Responsable de Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- l) **Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- m) **Autorizado:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- n) **Habilitación:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.
- o) **Titular del Dato Personal:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- p) **Transferencia:** Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- q) **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- r) **Tratamiento de Datos Personales:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

V. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de sus datos personales es GRANITOS Y MARMOLES S.A., identificada con Nit: 860.002.585-6, con sede principal en la Carrera 73 No. 60 A 41 sur de Bogotá D.C., correo electrónico protecciondedatos@grammar.com, página web: www.grammar.com PBX: 57 (1) 724 51 20 ext. 7711

VI. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del titular de la información. Por este motivo, el tratamiento de los datos personales recolectados por GRANITOS Y MARMOLES S.A. será procedente únicamente cuando se cuente con autorización escrita, o autorización obtenida mediante la aceptación de esta política en la página web www.grammar.com, en el momento en que el titular suministre información relativa a sus datos personales por este medio, autoriza a GRANITOS Y MARMOLES S.A. para el tratamiento de sus datos.

No será necesaria la autorización del titular cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

VII. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los datos personales serán recolectados por GRANITOS Y MARMOLES S.A. a través de la página web www.grammar.com como medio de contacto con personas interesadas en nuestros productos, la recepción de hojas de vida de postulantes a ofertas laborales por cualquier medio existente, el diligenciamiento de formularios al ingreso del personal, de actualización de datos y los demás que se consideren necesarios para el otorgamiento de beneficios, la aplicación de encuestas y/o formatos en materia de seguridad y salud en el trabajo, la selección de proveedores y la actualización de los mismos para mantener relaciones comerciales, datos tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad, videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones, la creación de clientes para envío de muestras, cotizaciones y/o elaboración de facturas y asimismo en adelante mediante la aplicación de SAGRLAFT en la Compañía. Estos son utilizados en el desarrollo de objeto social para la normal comunicación con sus clientes, contratistas, proveedores, empleados y tiene que ver con la siguiente información:

- a) **Identificación:** Datos básicos como nombres y apellidos, género, profesión u oficio, con el fin de individualizar al titular de los datos personales, y para el caso de trabajadores, realizar los procesos que en el área de gestión humana consideren pertinentes dentro de la empresa.
- b) **Datos de Ubicación:** Datos como correo electrónico, dirección, número telefónico, para tener contacto permanente con el titular de los datos personales, dar cumplimiento oportuno a las obligaciones contraídas, informar sobre cambios de nuestros productos o servicios, solicitar productos y servicios requeridos o presentar peticiones ante el proveedor.
- c) **Datos Socioeconómicos:** Evaluación como cliente potencial y en el caso de trabajadores para el desarrollo de programas de apoyo y sostenimiento.
- d) **Datos Biométricos:** En nuestras instalaciones mantenemos un monitoreo permanente a través de cámaras de seguridad, explícitamente con la finalidad de brindar seguridad a las personas y

seguridad en la infraestructura y los bienes de la compañía. Entre tanto, las grabaciones de video podrán ser utilizados como prueba para cualquier tipo de proceso. Asimismo, contamos con registro biométrico para el control de ingresos y salidas de los empleados a la compañía, con el fin de controlar el cumplimiento de horarios laborales.

- e) **Otros Datos Sensibles:** Por ejemplo datos de salud, origen racial o étnico, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral (Trabajadores).

Los Datos Personales tratados son sometidos a las finalidades que se señalan a continuación. Asimismo, los Encargados o terceros que tienen acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantienen el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la empresa.
- b) Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- c) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluido el pago de las obligaciones derivadas de dichas relaciones.
- d) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, registro de información de empleados, y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos, acceso de los empleados a los sistemas de información de la empresa.
- e) Suministrar los productos y/o servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de la empresa, con el fin de cumplir con los contratos celebrados, incluyendo pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y derechos de los individuos a los cuales se le suministra el producto o se presta el servicio.
- f) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con nuestro negocio con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
- g) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por GRANITOS Y MARMOLES S.A. y/o por terceras personas.
- h) Evaluar la calidad de productos o servicios.
- i) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- j) Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y que son comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la empresa.
- k) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de GRANITOS Y MARMOLES S.A. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines previamente indicados.

VIII. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en GRANITOS Y MARMOLES S.A. se regirá por los siguientes principios:

- a) **Principio de Legalidad:** El Tratamiento a que se refiere la presente política, es una actividad reglamentada por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que se desarrollen en esta materia.

- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos obedece a las finalidades legítimas, descritas anteriormente, las cuales son informadas oportunamente al Titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento de datos se garantiza el derecho del Titular a obtener de GRANITOS Y MARMOLES S.A. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de GRANITOS Y MARMOLES S.A. está protegida mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para ello, el personal que realiza el tratamiento de los datos personales ejecuta los protocolos de seguridad y de acceso a los sistemas de información establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información. Pues el acceso a las diferentes bases de datos es restringido para los empleados, adicionalmente contamos con una cláusula de confidencialidad por medio de la cual nuestros colaboradores se comprometen a dar un adecuado uso a la información que manipulan y a no divulgarla a terceros, protegiendo los datos tal y como estipula la normatividad vigente en esta materia. Asimismo, los sistemas en donde permanecen las bases de datos cuentan con certificaciones de seguridad, quiere decir que solamente personal autorizado tiene habilitado el acceso bajo un sistema protegido con contraseñas, las bases de datos físicas están resguardadas en lugares físicamente seguros.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No será necesaria la autorización del Titular para el tratamiento de sus datos cuando los mismos sean de naturaleza pública, se presenten casos de urgencia médica o sanitaria, o sean datos relacionados con el registro civil de las personas.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Granitos y Mármoles S.A. o los encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento está expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Granitos y Mármoles S.A., salvo cuando la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria para el tratamiento.
- c) Presentar solicitudes ante Granitos y Mármoles S.A. o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales y a recibir tal información oportunamente.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 o a las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la empresa, cuando considere que en el Tratamiento no se han respetado los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión será procedente únicamente cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la empresa o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del Responsable.
- f) Tener acceso en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la empresa para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga por éstos. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- j) Conocer a la dependencia o persona facultada por la empresa ante quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares de la información pueden ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad pueden ejercer sus derechos a través de sus padres o los adultos responsables que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Asimismo, pueden ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación de representación o apoderamiento correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Granitos y Mármoles se compromete a cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- f) Actualizar la información, comunicando 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- p) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- q) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XI. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares de la información, sus representantes, sus causahabientes, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, podrán formular consultas con respecto a la información personal que reposa en las bases de datos de Granitos y Mármoles S.A., cuando consideren necesario. Para ello, la compañía dispone de mecanismos que permiten suministrar a estos toda la información vinculada con la identificación del Titular.

Estos mecanismos son efectivos solamente mediante trámite oficial ejecutado directamente en la oficina principal de GRANITOS Y MARMOLES S.A. ubicada en la Cra. 73 # 60 A 41 sur Bogotá D.C., o a través del correo protecciondedatos@grammar.com, o telefónicamente en la línea de atención PBX: (1) 7245120 ext. 7711.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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. No obstante, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Por otro lado, cuando los Titulares de la información, sus representantes, sus causahabientes, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, consideren que la información contenida en nuestras bases de datos debe ser corregida,

actualizada o suprimida, o cuando estimen que hay incumplimiento con cualquiera de los deberes consagrados en esta política o en la Ley, están en la facultad de presentar reclamo ante Granitos y Mármoles S.A. o ante el encargado del tratamiento que en cualquiera de los casos será tratado mediante la figura de reclamo que deberá ser expuesto mediante solicitud escrita radicada directamente en la oficina principal de GRANITOS Y MARMOLES S.A. ubicada en la Cra. 73 # 60 A 41 sur Bogotá D.C., o a través del correo protecciondedatos@gramar.com, cumpliendo con los siguientes requisitos de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377:

- a) Debe contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- b) Debe contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- c) Debe indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- d) Debe acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

La empresa antes de atender el reclamo verifica la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

Si las consultas, peticiones, quejas y reclamos resultan incompletas, 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea atendido y resuelto. 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.

En caso tal de que la consulta o reclamo ante Granitos y Mármoles S.A no sean atendidos en los plazos previstos, el Titular o causahabiente está en la facultad de presentar su queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de obtener soluciones y respuestas ante sus inquietudes. Lo anterior será factible únicamente si éste ha agotado el trámite de consulta y reclamo ante el responsable o el encargado del tratamiento.

XII. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA

GRANITOS Y MARMOLES S.A. se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y en ejercicio de sus actividades, lo cual se informará y se dará a conocer oportunamente, mediante documento escrito, publicación en el sitio web, comunicación verbal o mediante cualquier otra tecnología, por este motivo se recomienda al titular de los datos personales, revisarla con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada.

XIII. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política rige a partir del 25 de Agosto de 2017 y su actualización dependerá la reglamentación vigente. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea

necesario para las finalidades mencionadas en esta política, para las cuales fueron recolectados.

Se articularán las acciones necesarias para la protección de datos personales con todos los departamentos de la compañía, con el fin de garantizar la seguridad de la información, realizando revisiones periódicas y velando por la adecuada aplicación de la política, en acción conjunta con el oficial de cumplimiento asignado de GRANITOS Y MARMOLES S.A.

La política se actualizará y será publicada en su versión más reciente en la página web de www.gramar.com y en las sucursales de la Compañía.

Es deber de los empleados y demás colaboradores de GRANITOS Y MARMOLES, conocer esta política y actuar bajo lineamientos que garanticen su cumplimiento, implementación y preservación.

El Área de Gestión Humana se encargará de poner en conocimiento de sus empleados y trabajadores en misión y en adelante, en todas las incorporaciones de personal, la existencia y lineamiento básicos de esta política y las medidas de seguridad mínimas que éstos deberán adoptar. Asimismo, se realizarán los ajustes contractuales necesarios para incorporar el cumplimiento de esta política en los contratos, acuerdos de confidencialidad, y demás documentos.