

HELUKABEL COLOMBIA SAS

Política de Tratamiento de Datos Personales

Elaborado el 27/10/2025

Política de Tratamiento de Datos Personales

I. Objetivo Alcance

La Presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) se expide con el objetivo de que el tratamiento de datos personales a cargo de Helukabel Colombia S.A.S. se realice en estricto cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables y concordantes (en adelante la “Ley”), garantizando el derecho a la intimidad de las personas cuyos Datos Personales son objeto de tratamiento y dando a conocer la facultad de las mismas de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en las Bases de Datos .

II. Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Razón Social:	Helukabel Colombia S.A.S.
NIT:	901.763.722 – 1
Dirección:	Avenida Carrera 45 #108-27 Torre 2 Oficina 1502
Ciudad:	Bogotá D.C.
Correo Electrónico:	habeasdata@helukabel.co
Teléfono:	3112645405
Página Web:	https://helukabelcolombia.com/

Helukabel Colombia S.A.S. será referido en el presente documento como el “Responsable” o la “Compañía” quien realizará el Tratamiento de Datos Personales mediante su sitio web, plataformas de pago, WhatsApp, mensajes, teléfono, correo electrónico y cualquier otro medio que disponga la Compañía para tal efecto.

III. Definiciones

- a. Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Usuario y/o Titular que para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales. La Autorización ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el Titular otorgó su consentimiento para la autorización.
- b. Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Usuario y/o Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, mediante el cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales que le será aplicable, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
- c. Base de datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

- d. **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada, con los cuales la Compañía tiene una relación comercial.
- e. **Cookies:** Las cookies son pequeños archivos de datos que se almacenan en el dispositivo del usuario cuando navega por Internet. Estas permiten reconocer el navegador o equipo del usuario y recopilar cierta información sobre su actividad de navegación, como el lugar desde el que accede, el tiempo de conexión, el dispositivo utilizado, el sistema operativo, las páginas visitadas o las preferencias seleccionadas. Las cookies pueden ser propias (instaladas por los sitios web de Helukabel Colombia S.A.S.) o de terceros (instaladas por socios tecnológicos o servicios externos vinculados al sitio web). Se utilizan con finalidades técnicas, analíticas o de personalización, para mejorar la experiencia del usuario y optimizar los servicios ofrecidos.
- f. **Consulta:** Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar al Responsable, sus filiales y subsidiarias su información personal que reposa en las bases de datos.
- g. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. El Dato Personal se clasifica en sensible, público, privado y semiprivado.
- h. **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular de la información.
- i. **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.
- j. **Dato Personal Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni publica 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.
- k. **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, vida sexual y los datos biométricos.
- l. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable. El Encargado podrá realizar el Tratamiento a través de herramientas tecnológicas, siguiendo las instrucciones del Responsable y aplicando las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger la información del Titular.
- m. **Habeas Data:** Derecho del Titular de la información a conocer, actualizar o rectificar Datos Personales

- n. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- o. **Reclamo:** Solicitud del Titular del Dato Personal, o de las personas autorizadas por este o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la Autorización en los casos establecidos en la Ley.
- p. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- q. **Transferencia:** La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento envía la información o los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es Responsable del Tratamiento de Datos Personales.
- r. **Transmisión:** 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.
- s. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, o supresión. Los Datos Personales podrán ser tratados mediante el uso de herramientas tecnológicas, tales como Sistemas de Gestión de Relaciones con Clientes (CRM – por sus siglas en inglés), u otras encaminadas a la gestión, uso y análisis de los Datos Personales.

IV. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

- 1. **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales se realizará conforme a disposiciones contenidas en la Ley.
- 2. **Principio de Limitación y Finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales obedecerá a un propósito en específico, el cual será informado de manera clara y expresa al Titular. Solo deberán recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.
- 3. **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 de vigilancia y control u otras autoridades competentes.
- 4. **Principio de Libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- 5. **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se permite el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

6. **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos personales que le conciernan.
7. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de Datos Personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley. Adicionalmente, 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.
8. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
9. **Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios de la Compañía que trabajen o, en general, toda persona que intervenga 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

V. Tratamientos y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales

Para el adecuado desarrollo de su objeto social, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, la Compañía recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, entre otros, con los siguientes propósitos o finalidades:

1. Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing, estudios de consumidor, servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros, por medios físicos o digitales tales como redes sociales y/o mensajería instantánea y/o cualquier otro medio expresamente autorizado por el Titular de Datos Personales.
2. Administrar, registrar y dar seguimiento a las interacciones comerciales, contactos, cotizaciones, campañas y comunicaciones con Clientes actuales o potenciales, a través de Sistemas de Gestión de Relaciones con Clientes (CRM – por sus siglas en inglés) u otras herramientas digitales, en garantía de la presente Política y de los derechos de los Titulares.
3. Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales la Compañía tenga relaciones legales, comerciales, tratativas contractuales, negociaciones y/o contratos.
4. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual respecto de los productos o servicios ofrecidos la Compañía.

5. Gestionar trámites, solicitudes, quejas o reclamos, y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Compañía.
6. Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales, dentro y fuera del país, a las compañías matrices, filiales o subsidiarias la Compañía.
7. Atender requerimientos judiciales o administrativos y/o el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
8. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Titular.
9. Verificar, corroborar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Titular, con cualquier información de que disponga la Compañía legítimamente, como aquella obtenida en el desarrollo de relaciones comerciales.
10. Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en cualquier Base de Datos comercial, de servicios o de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, que permita establecer de manera integral e histórica, el comportamiento del Titular ya sea como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, así como listas y bases de datos nacionales e internacionales para la prevención de actividades ilícitas como el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
11. Reportar a las centrales de riesgo crediticio y entidades financieras sobre información financiera y comercial, en los términos de la Ley 1266 de 2008 o cualquiera que la modifique, complementa o sustituya.
12. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por el Titular en una o varias Bases de Datos, en el formato que se estime más conveniente.
13. Solicitar al Titular la actualización de Datos Personales.
14. Invitación y registro a eventos organizados por la Compañía.
15. Fines históricos y estadísticos.
16. Con respecto a los Datos Personales de los Trabajadores de la Compañía:
 - a. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
 - b. Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de la Compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
 - c. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

- d. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- e. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- f. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- g. En general, cualquier gestión de procesos internos para el beneficios de la Compañía y/o sus Empleados.

17. Cualquier otra finalidad que se informe de manera oportuna a los Titulares previo a la recolección respectiva de sus Datos Personales, siempre dando cumplimiento a las Ley y a la presente Política.

En todo caso, cualquier finalidad adicional o contenida en la presente Política será informada al Titular para la obtención de la Autorización respectiva, salvo en los casos en que no sea necesario de conformidad con la Ley.

VI. Tratamiento de Datos Sensibles

1. Está prohibido el tratamiento de Datos Sensibles, excepto en los siguientes casos:
 - a. Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización.
 - b. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su Autorización.
 - c. Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la Autorización del Titular.
 - d. Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - e. Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.
2. La Compañía informará a través de los diversos medios de obtención de la Autorización a todos sus Titulares, que en virtud de la Ley no están obligados a otorgar la Autorización para el tratamiento de Datos Sensibles. Asimismo, se informará al Titular previo a la obtención de su autorización cuáles de los Datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.
3. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, la Compañía, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

VII. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

1. El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:
 - a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
2. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
3. Cuando la Compañía deban realizar el Tratamiento a este tipo de Datos Personales, aplicará los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de Titulares.

VIII. Tratamiento de fotos como Datos Personales

1. Para el Tratamiento de fotos que contengan Datos Personales, la Compañía deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Debe asegurarse de tener la Autorización previa, expresa e informada del Titular de Datos Personales antes de tomar fotos y usarlas, informándole las finalidades de su Tratamiento.
 - b. En caso de que las fotos sean suministradas por terceros deberá verificarse que su procedencia sea legítima.
 - c. Para el Tratamiento de fotos de menores de 18 años deberá cumplirse lo establecido en el acápite VII de la presente Política.
 - d. Antes de utilizar una foto de acceso público asegurarse que esta pueda ser usada libremente.
 - e. En caso de contratar a terceros para tratar fotos, deberá exigirse que estos, como Encargados del Tratamiento, cumplan con la regulación de protección de Datos Personales.

IX. Derechos de los Titulares

1. El Titular de los Datos Personales tratados por la Compañía tendrá los siguientes derechos:
 - a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado mediante la presentación de la respectiva consulta o reclamo de acuerdo con lo dispuesto en la presente Política.
 - b. Solicitar pruebas de la Autorización otorgada para el Tratamiento de Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito de conformidad con la Ley.
 - c. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y

Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable ha incurrido en conductas contrarias a la ley o la Constitución.

- d. Autorizar o no el Tratamiento de Datos Sensibles.
 - e. Obtener información, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado la Compañía a sus Datos Personales.
 - f. Presentar Consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales.
 - g. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento, según el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
 - h. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
2. Los anteriores derechos mencionados y los demás consagrados en la Ley podrán ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes y el representante y/o apoderado del Titular.

X. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

1. La Compañía entiende que los Datos Personales son de propiedad de Titulares y que solamente estos pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la Compañía hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.
2. La Compañía garantizará al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto por las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. 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.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

La Compañía atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

XI. Deberes del Encargado

Conforme al artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, en el evento en que concurran las calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento, será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno, por lo cual se deben tener en cuenta los siguientes deberes en calidad de Encargado del Tratamiento.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.

12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XII. Medidas de Seguridad

La Compañía adoptará las medidas técnicas, humanas, administrativas y organizativas que sean razonables y necesarias para otorgar seguridad a los Datos Personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Dichas medidas se implementarán con base en un enfoque de gestión del riesgo, teniendo en cuenta la naturaleza de los Datos Personales tratados, la finalidad del Tratamiento y el estado de la técnica. La Compañía podrá apoyarse en marcos o estándares reconocidos internacionalmente en materia de seguridad de la información, sin que ello implique su adopción obligatoria o exclusiva.

La Compañía revisará y actualizará periódicamente sus políticas y controles de seguridad, y cuenta con procedimientos para la detección, gestión y notificación de incidentes que puedan comprometer la seguridad o confidencialidad de los Datos Personales.

El cumplimiento de los parámetros de seguridad se extiende también a los Encargados del Tratamiento y terceros que presenten servicios a la Compañía y que, por su naturaleza, tengan acceso a los Datos Personales. Los Encargados y cualquier tercero deberán garantizar niveles de protección equivalentes o superiores a los aplicados por la Compañía.

XIII. Uso de cookies y herramientas de trazabilidad digital

La Compañía podrá utilizar cookies, etiquetas de seguimiento, píxeles u otras tecnologías similares en sus sitios web y en los correos electrónicos enviados a los Titulares, con el fin de medir la efectividad de sus comunicaciones, conocer las preferencias de los usuarios, mejorar la experiencia digital y optimizar sus procesos comerciales.

El uso de Cookies se realizará de acuerdo con esta Política de Tratamiento de Datos Personales y con el consentimiento otorgado por el titular, quien podrá configurarlas, bloquearlas o eliminarlas en cualquier momento desde las opciones de su navegador. La desactivación de algunas Cookies podría afectar el funcionamiento personalizado del sitio web.

XIV. Autorización

1. La Compañía solicitará Autorización previa, expresa e informada a los Titulares de Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.
2. La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, y que pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales autorizó el Tratamiento, y que conoce y acepta los fines del mismo que le han sido informados.
3. Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para

finés determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por Helukabel. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

4. La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales:

- Quién recopila su información personal
- Qué recopila (datos que se recaban)
- Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento)
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados.
- Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles (si aplica), no está obligado a autorizar su Tratamiento.

5. Esta declaración se realiza a través del Aviso de Privacidad, según se define más adelante.

XV. Aviso de Privacidad

Para acreditar el cumplimiento del deber de poner a disposición de los Titulares la presente Política se implementará un Aviso de Privacidad dentro del sitio web de Helukabel con la finalidad de indicar a las personas que accedan a esta, que se cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales y la forma de acceder a la misma.

En igual sentido en la página web de la Compañía se informará al Titular sobre el uso de cookies, etiquetas de seguimiento, píxeles u otras tecnologías similares. La página web de la Compañía le permitirá al Titular aceptar o rechazar el uso dichas tecnologías

XVI. Temporalidad del Tratamiento

El Tratamiento de los Datos Personales se realizará durante el término de pertinencia del dato y, en todo caso, hasta el cumplimiento de las finalidades para las cuales se autorizó o cuando resulte procedente por disposición legal o contractual. Adicionalmente, los Datos Personales serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

XVII. Procedimiento para la atención y respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

1. Los Titulares de Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Compañía tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención, u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

2. Cualquier petición, consulta, queja o reclamo podrá ser interpuesto a través del siguiente correo electrónico determinado por la Compañía para tal fin: habeasdata@helukabel.co
3. Procedimiento para la elevar peticiones o consultas:
 - a. El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través del mecanismo arriba mencionado. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
 - b. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
 - c. Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, la Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
 - d. Las peticiones y/o consultas serán atendida por la Compañía 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 petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
4. Procedimiento para interponer quejas o reclamos, de conformidad con lo establecido por el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012:
 - a. El Titular o sus representantes podrán elevar una queja o reclamo ante la Compañía cuando considere que sus Datos Personales deben ser corregidos, actualizados, suprimidos, cuando revoquen la Autorización dada a la Compañía y cuando adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenido en la Ley.
 - b. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través del medio habilitado por la Compañía indicado en el numeral 2 del presente acápite y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - i. El Identificación del Titular o sus causahabientes o representantes, según corresponda.
 - ii. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - iii. Indicar si se trata de una solicitud de corrección, actualización, rectificación o de supresión total o parcial de datos, la revocatoria de la Autorización, así como cualquier otro reclamo cuando se considere que se está presentando alguna vulneración frente al régimen general de protección de datos personales.
 - iv. La dirección para notificaciones
 - v. Cualquier otro documento que se quiera hacer valer.

- c. En el caso en que el reclamo resulte incompleto, la Compañía requerirá al Titular dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- d. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- e. Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el responsable de la Base de Datos, debe asegurar que exista un registro donde se consignen las siguientes notas: "reclamo en trámite" o "información en discusión judicial" según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.
- f. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- g. De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377 de 2013, el Titular de los Datos Personales o causahabiente sólo podrá elevar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento.

XVIII. Utilización y Transferencia de los Datos e Información Personal por Parte del Responsable

En cumplimiento de los estatutos de la Compañía y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona Titular de Datos Personales pueda tener para con la misma, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables, y en consecuencia, los Titulares con la aceptación de la presente Política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Compañía.

Para la transferencia internacional de Datos Personales de los Titulares, la Compañía adoptará todas las medidas para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente Política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Compañía y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Compañía, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie contrato de transmisión de datos personales de conformidad con el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

La Compañía también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XIX. Ley y Jurisdicción

La presente Política se rige por lo previsto en la ley colombiana y cualquier controversia relacionada con o derivada de la misma, se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria de la República de Colombia.

XX. Vigencia

1. La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación. Las Bases de Datos en las que se registrarán los Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de las Bases de Datos de la Compañía.
2. Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de la Compañía. Cualquier cambio sustancial de esta política se comunicará de forma oportuna a los Titulares de Datos Personales.