

# MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

## 1 DISPOSICIONES GENERALES.

### 1.1 LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las políticas que estableció Power One LTDA. Para el tratamiento de información se elaboraron teniendo en cuenta el marco legal vigente en el Art. 15 y 20 de la Constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013, garantizándose así el cumplimiento de los derechos de los consumidores.

### 1.2 OBJETO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente manual, tiene como propósito, establecer las políticas y procedimientos de recolección, manejo, tratamiento, atención de consultas y reclamos relacionados con los datos personales y sensibles, de los empleados, clientes y proveedores de **POWER ONE LTDA.**, titulares de dicha información, recogida por ésta dentro del giro ordinario de sus negocios y en desarrollo de su objeto social.

**POWER ONE LTDA**, igualmente actuará como el responsable del tratamiento de la información de acuerdo con la legislación aplicable, en todos aquellos casos en que se encuentre autorizado por los titulares de datos que no tengan la calidad de empleados, clientes actuales y/o proveedores.

Los datos principales de contacto de **POWER ONE LTDA.**, son:

**Domicilio principal:** Carrera 62B #2A-37

**Teléfono:** (2) 3393939

**Correo Electrónico** [administración@power1.com.co](mailto:administración@power1.com.co)

Todos los funcionarios de **POWER ONE LTDA.**, están cubiertos bajo esta política. **POWER ONE LTDA.**, adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación que requieran para que las áreas con mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la nueva ley y las disposiciones adoptadas por nosotros para asegurar su cumplimiento.

Asimismo, a nuestros aliados comerciales, proveedores y contratistas que en desarrollo de su labor tengan acceso a datos personales de titulares, bien sea porque los hayan suministrado a las compañías o los hayan recibido de ellas, se les exige el cumplimiento de la ley y de esta política.

### 1.3 DEFINICIONES.

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en este manual, se entiende por:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**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 del Tratamiento.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** 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.

#### **1.4. PRINCIPIOS**

Los principios que **POWER ONE LTDA.**, aplica para el proceso de recolección, uso y tratamiento de datos personales de los Titulares son:

**Principio de legalidad:** El Tratamiento que **POWER ONE LTDA.**, dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.

**Principio de finalidad:** Se define la finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular mediante esta política.

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

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento **POWER ONE LTDA.**, garantiza al titular el derecho Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Ley. **POWER ONE LTDA.**, no mantendrá datos personales 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.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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. **POWER ONE LTDA.**, aplicará las medidas necesarias de seguridad para proteger la información personal de los Titulares en cumplimiento de las normas que sobre protección de datos personales le son exigibles y aquellas otras que sobre seguridad también le son aplicables en virtud del carácter de entidad sometida a control inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales en **POWER ONE LTDA.**, 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 la presente ley y en los términos de la misma.

**Principio de Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo dato personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

**Principio de Temporalidad:** **POWER ONE LTDA.**, no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.

**Principio de Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

## 2. POLITICAS DE AUTORIZACION Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.

### 2.1. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

Se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular para el uso de sus Datos Personales, la cual **POWER ONE LTDA.**, deberá obtener de acuerdo con lo descrito en el "Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información", contenido en este documento.

La autorización del titular no es necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de la persona.

Cuando se encuentren frente a alguna de estas situaciones, nuestras compañías lo dejarán claramente revelado y, en todo caso, cumplirán con las demás disposiciones contenidas en la ley.

Las autorizaciones a ser puestas a disposición de los titulares de los datos deben tener textos claros e indicar los requisitos establecidos por la Ley General y por la Ley Especial, cuando corresponda. Por esto, se procurará reseñar por separado lo pertinente a cada regulación, de manera que no haya lugar a confusión por parte del titular de los datos acerca de los derechos que le asisten bajo cada una de ellas.

En el aparte de la Autorización correspondiente a la inclusión de los aspectos señalados por la Ley General se indicarán:

- La finalidad que se busca con el tratamiento de los datos.
- El tipo de tratamiento que tendrán éstos.
- La identificación y la dirección (física o electrónica) a la que podrá dirigirse.
- Los derechos que le asisten, en particular el de revocar su consentimiento.

De tal manera que, tratándose de datos personales que no correspondan específicamente a la relación legal o contractual establecida entre la compañía y el titular, sino que se refieran al envío de información comercial o de carácter publicitario, existirán los mecanismos que le permitan al titular, a través de la línea de atención al cliente, y de la página web, manifestar de manera sencilla y expedita su voluntad de no ser contactado para dichos fines.

## 2.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

**POWER ONE LTDA.**, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula información de datos personales, durante la relación pre contractual, contractual y/o con posterioridad a ella, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, en ejercicio de su objeto social, para llevar a cabo las finalidades enumeradas a continuación:

- Utilización de la información para la debida prestación de servicios tales como mantenimiento, instalación, revisión, cotización, negociación, celebración de contratos, ejecución y venta de productos tecnológicos
- Transferencia y transmisión de datos personales para la celebración, modificación y/o renovación de contratos o ventas, trámites de solicitud, cotizaciones y pagos. En este caso **POWER ONE LTDA.**, tomará las medidas necesarias para que los receptores de los datos cumplan con el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de información de **POWER ONE LTDA.**
- Elaboración de estudios técnicos actuariales, estadísticos, encuestas de satisfacción de clientes, de los servicios prestados, análisis de tendencias de mercado, y en general de estrategias de mercadeo a realizar por la empresa.
- Fines comerciales de información acerca de las innovaciones efectuadas en los productos y servicios con el fin de profundizar y/o ampliar su portafolio actual.
- Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- La ejecución y cumplimiento de los contratos que desarrolle en el ejercicio de su objeto social

**PARAGRAFO 1.-** La base de datos de potenciales clientes busca tener un contacto con el titular para presentarse como entidad e informarle sobre productos y servicios.

La base de datos de proveedores busca tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de proveedores o quisieran tenerla.

La base de datos de empleados mantiene actualizada la información de los funcionarios para que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada.

Mediante la base de datos de ex empleados ponemos a disposición de las autoridades y de los mismos titulares su información durante el término establecido en la ley laboral.

La base de datos de candidatos en proceso de selección recoge la información de las hojas de vida, certificaciones y referencias personales de quienes se presentan a procesos de selección. Con ella buscamos identificar a los candidatos más idóneos para ser vinculados

Dicho tratamiento será realizado directamente por **POWER ONE LTDA.**

## 2.3. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

**POWER ONE LTDA.**, no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

#### **2.4. USUARIOS DE LA INFORMACION.**

- Las personas jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias o vinculadas, o de matriz de **POWER ONE LTDA.**
- Los operadores o terceros necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados con POWER ONE LTDA.

#### **2.5. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes.
- 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.
- Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

- Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Compañía para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- Conocer a la dependencia o persona facultada por la Compañía frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- Los Titulares podrán ejercer sus derechos de supresión de datos o modificación de datos, mediante la presentación del documento de identificación físico o virtual. Esta facultad se hace extensiva a los causahabientes y representantes de los Titulares, previa acreditación de la representación a través de poder con nota de vigencia y/o tratándose de personas jurídicas a través del documento que acredite la debida representación legal.

## **2.6. DEBERES DE POWER ONE LTDA. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

**POWER ONE LTDA.**, tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de los Titulares de la información y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentra autorizado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales. **POWER ONE LTDA.**, se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el Tratamiento de datos personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Tramitar consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- Insertar en la base de datos la leyenda "Información en discusión judicial" una vez notificada por parte de la autoridad competente sobre los procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares
- Cumplir las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 2.7. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Los datos principales de contacto de **POWER ONE LTDA.**, son:

**Domicilio principal:** Carrera 62B #2A-37

**Teléfono:** (2) 3393939

**Correo Electrónico** [administración@power1.com.co](mailto:administración@power1.com.co)

## 3. PROCEDIMIENTOS

### 3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN.

Antes de iniciar la prestación de un servicio o la venta de un producto se deberá solicitar la autorización de uso de Datos Personales al Titular teniendo en cuenta que la autorización para el uso de datos podrá ser obtenida:

- Mediante grabaciones telefónicas.
- Mediante cualquier otro medio que permita concluir de manera inequívoca que el Titular otorgó la autorización (Correo electrónico u otra comunicación u anotación)
- Se deberá comunicar en la oferta presentada al cliente el aviso de privacidad (Anexo 1) e indicar la existencia del presente documento en la página Web [www.power1.com.co](http://www.power1.com.co)

### 3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON TRATAMIENTO DE DATOS.

**Generalidades y procedimientos:**

- **Solicitud de información:**

El Titular o causahabiente solicitará a POWER ONE LTDA., a través de una comunicación por escrito o por correo electrónico a [administracion@power1.com.co](mailto:administracion@power1.com.co), suministrando la información necesaria para dar claridad a la solicitud que debe contener como mínimo:

- Nombre y apellidos completos del titular de la información.
- Número de documento de identidad, dirección y teléfono para poder efectuar las respectivas notificaciones.
- Objeto claro y preciso de la petición.
- Razones en las que se apoya.
- Relación de documentos que acompaña la petición (cuando aplique). En la comunicación debe explicar el motivo de su solicitud, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y cuando sea necesario enviar los documentos soportes.

- **Supresión de datos:**



La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Cuando proceda, POWER ONE LTDA., suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.

a. Quejas ante entes de control:

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

En aquellos eventos en que el Titular de datos, que no tenga la calidad de cliente actual, haya sido contactado por algún funcionario de POWER ONE LTDA., para presentarle sus productos y servicios y éste no tuviere interés en recibir este tipo de información, tendrá derecho a manifestarlo y a que tal manifestación quede registrada con el fin de que no vuelva a ser contactado para los mismos fines.

Así mismo, si con posterioridad a tal registro el Titular de los datos quisiera volver a ser contactado por POWER ONE LTDA., se habilitará los medios donde pueda expresar nuevamente su consentimiento.

En los casos en los que POWER ONE LTDA., actúen como Encargado del Tratamiento de la Información, solicitarán según sea el caso al Responsable de la Información que le certifique que tiene autorización del titular de la información para el Tratamiento de la misma.

## **4. SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

### **4.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, POWER ONE LTDA., adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **4.2 IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

POWER ONE LTDA., mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los datos protegidos.
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- c) Funciones y obligaciones del personal.
- d) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación (back up) de los datos.
- e) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad.

### **Seguridad de Acceso y Alojamiento de la información:**

1. La información se encuentra en servidores con destinación exclusiva de datos
2. Los usuarios que ingresan a la consulta de la información están validados dentro del dominio interno (Acceso seguro con usuario y clave y tiempo de expiración de la misma)
5. El acceso físico a las máquinas es restringido por encontrarse en un área exclusiva del edificio en donde el acceso de personas es controlado.

### **Perdida de información**

La información de los servidores es soportada diariamente para el programa SAI de forma automática y semanal de la información total automáticamente, garantizando doble respaldo.

### **Adulteración y Accesos fraudulentos**

El ingreso a las aplicaciones solo pueden hacerse por funcionarios activos que se validan a través de las políticas de directorio activo, es decir con manejo de usuario, contraseñas y acceso a segmentos de red definidos.

## **5. DISPOSICIONES FINALES**

### **5.1. AREA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

POWER ONE LTDA., designa al Área Administrativa para cumplir con la función de protección de datos personales.

### **5.2. AREA ENCARGADA DE LAS SOLICITUDES, CONSULTAS, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESION DE DATOS.**

POWER ONE LTDA., designa a la Dirección Comercial y de Mercadeo, para cumplir el trámite de solicitudes, consultas, rectificaciones, actualizaciones y supresión de datos por parte de los Titulares.

### **5.3. ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LA LEY 1581 DE 2012.**

POWER ONE LTDA., designa como responsable al área Administrativa de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 181 de 2012.

### **5.4. MODIFICACIONES AL MANUAL.**

**POWER ONE LTDA.**, se reserva el derecho de modificar este documento. De cualquier manera, cuando cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través de la página web [www.power1.com.co](http://www.power1.com.co)

## Anexo No. 1

# AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLIENTES- PROVEEDORES-TERCEROS

Dando alcance al artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia, la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013, garantizándose así el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por **POWER ONE LTDA.**, de que:

- La Compañía actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, a la cual puedo acceder mediante el correo [administración@power1.com.co](mailto:administración@power1.com.co).
- Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico [administración@power1.com.co](mailto:administración@power1.com.co).
- La Compañía garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, y de hacerlo informarán.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo a la Compañía POWER ONE LTDA, para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales establecida por ellos y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma:

Nombre:

Identificación: (NIT o C.C.)

