

POLITICA DE TRATAMINETOS DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios generales para el tratamiento de datos personales de empleados, clientes, consumidores, aliados proveedores y demás contrapartes de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S.

1. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales se realizará con base en los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- **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.
- **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 debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por ellos.
- **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.

- **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.

2. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

2.1. Datos sensibles:

Está prohibido el tratamiento de Datos Sensibles, excepto 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.
- 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.
- 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.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

2.2. Tratamiento de fotos como datos personales:

Para el Tratamiento de fotos que contengan datos personales se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 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.
- En caso de que las fotos sean suministradas por terceros deberá verificarse que su procedencia sea legítima.

- Para el Tratamiento de fotos de menores de 18 años deberá cumplirse lo establecido en el numeral 2.2 de esta Política.
- Antes de utilizar una foto de acceso público asegurarse que esta pueda ser usada libremente.
- 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.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S realizará el Tratamiento de Datos Personales para el desarrollo de su objeto social y de la relación que la vincula con el Titular de Datos Personales. Lo anterior incluye:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual con DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S respecto de los productos o servicios ofrecidos por DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, que haya o no, adquirido el Titular de Datos Personales o respecto de cualquier relación de negocios subyacente que tenga con DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativos competentes.
- Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), 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.
- Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S tenga relaciones legales, comerciales, tratativas contractuales, negociaciones y/o contratos.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos) y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S o por empresas vinculadas y/o por terceros.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales, dentro y fuera del país, a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S o a terceros.

POLITICA	
----------	--

Versión: 001	Fecha emisión 03 – Julio – 2024
--------------	---------------------------------

NIT: 900406185 – 2

- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Titular de Datos Personales. Verificar, corroborar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Titular de Datos Personales, con cualquier información de que disponga DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S legítimamente, como aquella obtenida en el desarrollo de relaciones comerciales.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular de Datos Personales 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 de Datos Personales 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.
- Reportar a la asociación bancaria, 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, complemente o sustituya.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por el Titular de Datos Personales en una o varias bases de datos, en el formato que DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S estime más conveniente.
- Solicitar al Titular de Datos Personales la actualización de sus Datos Personales.
- Respecto de los Datos Personales de empleados o aspirantes a ser empleados de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, serán tratados para: (1) Dar cumplimiento a las normas aplicables; (2) Cumplir las órdenes o requerimientos de las autoridades; (3) Desarrollar políticas laborales, organizacionales, comerciales, de mercadeo y salud ocupacional, así como ofrecer beneficios a los empleados y a sus familiares, y gestión de salud ocupacional; y (4) Gestión de procesos internos como por ejemplo: procesos disciplinarios, investigaciones y conflictos de intereses, y gestión de relaciones sindicales.
- Salvaguardar la seguridad física de las personas, bienes o instalaciones de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, lo cual comprende los Datos Personales (1) recolectados directamente en los puntos de seguridad en las instalaciones de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, (2) tomados de los documentos que suministre el Titular de Datos Personales al personal de seguridad, y/o (3) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro

o fuera de las instalaciones de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S.

- Cualquier otra finalidad que se informe de manera oportuna a los Titulares de Datos Personales previo a la recolección respectiva de sus datos, siempre dando cumplimiento a las leyes aplicables y a esta Política

En todo caso, la finalidad del Tratamiento de Datos Personales será informada previamente a su recolección al momento de solicitar la correspondiente Autorización del Titular de Datos Personales, salvo los eventos en los cuales no se requiera de la misma de acuerdo con lo establecido en la Ley.

El Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de Datos Personales hará uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar Tratamiento de Datos Personales.

4. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, dispondrá de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

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: a) autorizó el tratamiento, y b) conoce y acepta que DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

- El Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan;
- La finalidad del Tratamiento de los datos;
- Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados por el Titular;
- Si se recopilan Datos Sensibles, se debe informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento;
- Los canales de atención dispuestos por el Responsable para que el Titular de Datos Personales pueda ejercer sus derechos.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

POLITICA	
Versión: 001	Fecha emisión 03 – Julio – 2024

NIT: 900406185 – 2

- Conocer, actualizar y rectificar los 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.
- Solicitar pruebas de la autorización otorgada a DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S para el Tratamiento de Datos Personales salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento en la ley aplicable.
- Revocar la autorización para el Tratamiento de datos personales y/o solicitar la supresión del dato cuando no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Autorizar o no el Tratamiento de Datos Sensibles.
- Ser informado por DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 8 de la presente Política.
- 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.
- Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- Cualquier otro derecho establecido en esta Política o en la ley aplicable.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, su veracidad y que la misma es completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S adoptará 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Dependiendo de cada caso en particular, las siguientes compañías podrán ser Responsables del tratamiento de Datos Personales que recolecten a través del desarrollo de su actividad comercial y les es aplicable la presente Política:

POLITICA

Versión: 001 | Fecha emisión 03 – Julio – 2024

NIT: 900406185 – 2

Nombre	Dirección y Domicilio	Teléfono	Correo electrónico para notificaciones judiciales
Dpto Contabilidad	Cra 10ª No 7 – 61	3173636759	contabilidad@districeramicasblaper.com
Blaper Madrid	Cll 7 No 10ª – 98	(601) 8281518 - 3163393827	contactenos@districeramicasblaper.com
Blaper Facatativá	Cra 1 No 8 – 20	(601) 8903261 – 3175102521	contactenos@districeramicasblaper.com
Blaper El Rosal	Cll 10 No 14 – 02	3175098077	contactenos@districeramicasblaper.com
Blaper La Vega	AUT Medellín No 12 – 50	3165243660	contactenos@districeramicasblaper.com
Blaper La Mesa	Cll 4ª No 26 – 127	3222098380	contactenos@districeramicasblaper.com
Blaper Zipaquirá	Cr 16 No 7D – 57	3148318656	contactenos@districeramicasblaper.com

Cada compañía podrá ser Responsable de la recolección y/o del Tratamiento de Datos Personales, conservará la Autorización y demás registros almacenados, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización o para fines no autorizados por el Titular.

La tabla anterior incluye un listado meramente enunciativo el cual podrá cambiar a medida que se incluyan o excluyan sociedades que sean subordinadas de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S.

8. CANAL DE CONTACTO PARA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE CONSULTA O RECLAMO:

Los Titulares de Datos Personales podrán ejercer su derecho a presentar solicitudes de consulta o reclamo, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales, revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los mismos, así como presentar cualquier otro reclamo y/o petición cuando consideren que se está presentando alguna vulneración frente al régimen general de protección de datos personales de acuerdo con la ley y los lineamientos consignados en esta Política, a través del correo electrónico contactenos@districeramicasblaper.com

9. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es el Oficial de Protección de Datos Personales, a través del canal definido

POLITICA	
Versión: 001	Fecha emisión 03 – Julio – 2024

NIT: 900406185 – 2

de esta Política, es decir, el correo electrónico contactenos@districeramicasblaper.com.

El Titular de Datos Personales podrá ejercer ante el Oficial de Protección de Datos Personales sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización.

9.1. Consulta

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las Bases de Datos de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S. Igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

9.2. Término para la Atención de Consulta

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, la solicitud de consulta debe ser 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.

9.3. Reclamos

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la corrección, actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos, la revocatoria de la Autorización de acuerdo con la normatividad vigente, así como cualquier otro reclamo cuando consideren que se está presentando alguna vulneración frente al régimen general de protección de datos personales.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la siguiente información:

- Identificación del Titular o sus causahabientes o representantes, según corresponda;
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
- 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; La dirección para notificaciones; Cualquier otro documento que se quiera hacer valer.

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.

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, 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.

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, y cuando en su nombre actúe, 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 Gestor de Datos 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.

9.4. Término para la atención de Reclamos relativos a Datos Personales:

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, cuando se reciba una solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Oficial de Protección de Datos Personales procederá a revisar si esta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que el reclamo resulte incompleto, se 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.

Igualmente, la Ley indica que 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.

10. ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA Y MODIFICACIONES

La presente política aplica desde la fecha establecida en el encabezado.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S. Cualquier cambio sustancial de esta política se comunicará de forma oportuna a los Titulares de Datos Personales a través del sitio web www.districeramicasblaper.com y/o de los demás sitios web de

DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S y/o de los medios habituales de contacto con estos.

11. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S. estarán vigentes por el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento y siempre garantizando el cumplimiento de la normativa vigente que regule la materia.

12. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En caso de presentarse incidentes de seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, éstos se gestionarán con base en lo establecido en la Ley, los cuales disponen que tanto el Responsable como el Encargado del Tratamiento informarán 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 de Datos Personales .

Los incidentes de seguridad deberán reportarse a la autoridad de protección de datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o el área encargada de atenderlos.

En el evento en el que se presente un incidente de seguridad se tendrá en cuenta lo establecido en la Guía Para la Gestión de Incidentes de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo caso, de presentarse un incidente de seguridad se seguirán los siguientes pasos, los cuales deberán realizarse simultáneamente:

- Contener el incidente de seguridad y hacer una evaluación preliminar.
- Evaluar los riesgos e impactos asociados con el incidente de seguridad.
- Identificar los daños para las personas, organizaciones y público en general.
- Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término antes indicado.
- En el evento en el que se decida comunicar a los Titulares de Datos Personales la ocurrencia de un incidente de seguridad, deberá considerarse lo siguiente: (1) ¿cuándo comunicar?, (2) ¿cómo comunicar?, (3) ¿quién debe comunicar? y (4) ¿qué debe incluirse en la comunicación?
- Prevenir futuros incidentes de seguridad en Datos Personales.

POLITICA	
Versión: 001	Fecha emisión 03 – Julio – 2024

NIT: 900406185 – 2

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los procedimientos internos que DISTRICERAMICAS BLAPER S.A.S. haya definido para la atención de incidentes de seguridad.

13. CONSIDERACIÓN GENERAL:

Las áreas o gerencias dueñas de cada proceso son responsables por asegurar la aplicación de las políticas corporativas respectivas. DISTRICERAMICAS BLAPER SAS, en su rol de auditoría interna tiene bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a su plan de auditoria anual y reportar el resultado de sus evaluaciones en sus informes de auditoría tanto a la gerencia como al comité de auditoría correspondiente.