Política de Tratamiento de Datos Personales

Manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales

1. Identificación del responsable del tratamiento

En cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, se informan los datos del Responsable del Tratamiento:

- **Razón social:** GRUPO FRYSCOL S.A.S.
- **NIT:** 901448512-1
- **Domicilio: calle 49 A # 80 - 29**
- **Teléfono: 3022206788**

2. Marco normativo

La presente política se expide en desarrollo del derecho fundamental de habeas data y con fundamento en las siguientes normas:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, compilado en el Capítulo 25 del Título 2, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.
- Decretos 886 de 2014 y 090 de 2018, sobre el Registro Nacional de Bases de Datos, compilados en el Capítulo 26 del mismo título del Decreto 1074 de 2015.
- Las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) como autoridad de protección de datos personales.

3. Objetivo

Establecer los lineamientos para el tratamiento y protección de los datos personales de empleados, contratistas, proveedores y visitantes de GRUPO FRYSCOL S.A.S., garantizando el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, para proteger los derechos fundamentales a la intimidad, al buen nombre y a la autodeterminación informativa.

4. Alcance

Esta política aplica a todos los datos personales recolectados, almacenados, utilizados, circulados, transmitidos, transferidos o suprimidos por GRUPO FRYSCOL S.A.S. en el marco de su relación con empleados, contratistas, proveedores y visitantes de sus instalaciones. Es de obligatorio cumplimiento para todos sus trabajadores y contratistas, así como para los Encargados que traten datos personales por su cuenta.

5. Definiciones

Para efectos de esta política, y de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a sus 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 y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (artículo 5 de la Ley 1581 de 2012).
- **Dato biométrico:** Dato personal sensible obtenido a partir de características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona natural, que permite su identificación unívoca, tales como la huella dactilar, la imagen facial y el reconocimiento facial.
- **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. Para efectos de esta política, el responsable es GRUPO FRYSCOL S.A.S.
- **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.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento, 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.

6. Principios para el tratamiento de datos personales

El Tratamiento de datos personales por parte de GRUPO FRYSCOL S.A.S. se regirá por los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **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.
- **Transparencia:** Se garantiza el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales solo podrán ser tratados por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley, y no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.

- **Seguridad:** La información se manejará con 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.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. Tratamiento y finalidades

7.1. Finalidades generales

GRUPO FRYSCOL S.A.S. recolectará únicamente los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de finalidades laborales, contractuales o legales, y los tratará para:

- **Respecto de empleados:** gestionar la relación laboral y cumplir las obligaciones legales del empleador, incluidas las relacionadas con nómina, seguridad social y demás obligaciones laborales.
- **Respecto de contratistas y proveedores:** gestionar la relación contractual o comercial, incluyendo su registro, la ejecución de los contratos, los pagos y el cumplimiento de obligaciones legales, contables y tributarias.
- **Respecto de visitantes:** controlar el ingreso a las instalaciones y garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.
- Atender requerimientos de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

7.2. Tratamiento de datos sensibles

El Tratamiento de datos sensibles, en especial de datos biométricos, se realizará únicamente cuando sea estrictamente necesario, se cuente con autorización explícita del Titular, salvo las excepciones previstas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, y se adopten medidas reforzadas de seguridad.

Al solicitar la autorización, GRUPO FRYSCOL S.A.S. informará al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento; cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles, y la finalidad del Tratamiento. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos sensibles (artículo 6 del Decreto 1377 de 2013).

7.3. Tratamiento de datos biométricos (huella y reconocimiento facial)

GRUPO FRYSCOL S.A.S. podrá recolectar y tratar datos biométricos, tales como huella dactilar y reconocimiento facial, exclusivamente para las siguientes finalidades:

- Control de ingreso y salida de las instalaciones.
- Verificación de identidad de empleados, contratistas y visitantes autorizados.
- Seguridad física de personas, bienes e instalaciones.

GRUPO FRYSCOL S.A.S. informará al Titular que los datos biométricos constituyen datos sensibles y que no está obligado a autorizar su Tratamiento. En caso de no otorgar dicha autorización, la empresa dispondrá mecanismos alternativos de identificación y control, sin que ello implique sanción, discriminación o afectación de derechos laborales o contractuales.

Los datos biométricos serán almacenados de forma segura, con acceso restringido, y no serán utilizados para finalidades distintas ni compartidos con terceros, salvo obligación legal.

7.4. Videovigilancia y grabación de audio (CCTV)

GRUPO FRYSCOL S.A.S., en calidad de Responsable del Tratamiento, podrá implementar sistemas de videovigilancia y grabación de audio dentro de sus instalaciones y oficinas, como medida de seguridad y control, para las finalidades previstas en la presente política, garantizando en todo momento los principios de finalidad, necesidad, proporcionalidad, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

7.4.1. Finalidades del sistema

Los datos personales recolectados a través del sistema de audio y video serán tratados, entre otras, para las siguientes finalidades:

- Proteger la seguridad de trabajadores, contratistas, clientes, visitantes y demás personas que ingresen a las instalaciones.
- Salvaguardar bienes, activos, mercancías, documentos e infraestructura.
- Prevenir, disuadir, detectar e investigar incidentes de seguridad, conductas irregulares, faltas internas o hechos que puedan constituir infracción o delito.
- Servir como soporte probatorio ante requerimientos de autoridades competentes o para la defensa judicial o administrativa de los intereses de la empresa.
- Controlar accesos y verificar eventos operativos en áreas autorizadas, cuando resulte necesario para la seguridad y continuidad del servicio.

7.4.2. Información previa y avisos

La empresa informará de manera clara la existencia del sistema de audio y video mediante avisos visibles ubicados en las zonas monitoreadas, indicando como mínimo: (i) la existencia de grabación, (ii) su finalidad, (iii) el Responsable del Tratamiento y (iv) los canales para ejercer los derechos como Titular.

Adicionalmente, tratándose de grabación de audio, la empresa garantizará una comunicación previa e interna a trabajadores y contratistas sobre su implementación, alcance general y finalidades, en armonía con la presente política.

7.4.3. Limitaciones y prohibiciones

Con el fin de proteger la intimidad, dignidad y derechos de los Titulares, se establecen las siguientes restricciones:

- Se prohíbe instalar cámaras o captar audio en baños, vestieres, zonas de aseo personal, áreas de descanso íntimo o cualquier espacio que comprometa de manera directa la intimidad personal.
- El sistema se implementará bajo criterios de minimización, evitando captar información ajena a la finalidad informada o superior a la necesaria.
- Las grabaciones no serán utilizadas para fines distintos a los previstos, ni como mecanismo de vigilancia abusiva o desproporcionada.
- Se restringirá la captura a las áreas necesarias, procurando en lo posible evitar enfoques directos a espacios que no guarden relación con las finalidades de seguridad.

7.4.4. Acceso, custodia y confidencialidad

- El acceso a las grabaciones será restringido al personal expresamente autorizado por la empresa (por ejemplo: Gerencia, Seguridad, Jurídica, Gestión Humana y/o TI, según corresponda), bajo estrictos criterios de necesidad y función.
- Las grabaciones tienen carácter confidencial y no podrán ser divulgadas, compartidas o reproducidas sin autorización interna y sin justificación conforme a la finalidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
- La empresa podrá implementar controles de seguridad (por ejemplo, claves, trazabilidad, registros de acceso y medidas técnicas de custodia) para evitar uso indebido, extracción o divulgación no autorizada.

7.4.5. Conservación y eliminación

Las grabaciones de audio y video serán conservadas por el término estrictamente necesario para la finalidad indicada y, en todo caso, por un período máximo de sesenta (60) días calendario. Excepcionalmente, podrán conservarse por un término superior únicamente cuando:

- Exista un incidente o investigación interna en curso que requiera preservar el registro;
- Medie requerimiento de autoridad competente; o

- Sea necesario para el ejercicio o defensa de derechos de la empresa o de terceros en actuaciones judiciales o administrativas.

Vencidos los términos anteriores, las grabaciones serán eliminadas o sobrescritas mediante mecanismos seguros.

7.4.6. Derechos del Titular frente a las grabaciones

Los Titulares podrán ejercer sus derechos conforme al procedimiento establecido en el numeral 12 de esta política. La entrega de copias, acceso o visualización de grabaciones estará sujeta a: (i) verificación de identidad del solicitante, (ii) análisis de procedencia, (iii) protección de derechos de terceros y reserva de la información, y (iv) que no se afecten investigaciones o requerimientos legales. Cuando aplique, podrán adoptarse medidas como difuminado o anonimización para proteger a terceros.

7.4.7. Encargados y proveedores

En caso de contratar proveedores para la instalación, monitoreo, mantenimiento, almacenamiento o gestión del sistema, dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y deberán suscribir acuerdos u obligaciones contractuales que garanticen confidencialidad, seguridad de la información y Tratamiento conforme a la normativa aplicable y a la presente política.

8. Autorización del titular

GRUPO FRYSCOL S.A.S. obtendrá la autorización previa, expresa e informada de los empleados, contratistas, proveedores y visitantes, a más tardar al momento de la recolección de sus datos, por cualquier medio que permita su consulta posterior (por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas), y conservará prueba de ella (artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y artículos 5, 7 y 8 del Decreto 1377 de 2013).

En el caso de datos sensibles y biométricos, la autorización deberá constar por escrito, de forma expresa, previa e independiente, indicando claramente la finalidad del Tratamiento.

Al momento de solicitar la autorización, se informará al Titular de manera clara y expresa (artículo 12 de la Ley 1581 de 2012):

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del Titular 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 las Personas.

9. Derechos de los titulares

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a GRUPO FRYSCOL S.A.S. o a los Encargados del Tratamiento, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante GRUPO FRYSCOL S.A.S.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta política (artículo 21 del Decreto 1377 de 2013).

10. Deberes de GRUPO FRYSCOL S.A.S. como responsable del tratamiento

En los términos del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, GRUPO FRYSCOL S.A.S. deberá, entre otros:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, y rectificarla cuando sea incorrecta.
- Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley y en esta política.
- 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 y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Área responsable de la atención de consultas y reclamos

El área de Organizacional de GRUPO FRYSCOL S.A.S. es la responsable de recibir y tramitar las consultas, reclamos y solicitudes de los Titulares, a través de los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** Administracion@fryscol.com
- **Teléfono:** 3022206788
- **Dirección:** Calle 49 A # 80 -29

Los derechos podrán ser ejercidos por el Titular, previa acreditación de su identidad; por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; por su representante o apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento, o por estipulación a favor de otro o para otro (artículo 20 del Decreto 1377 de 2013).

12. Procedimiento para el ejercicio de los derechos

12.1. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de GRUPO FRYSCOL S.A.S. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término (artículo 14 de la Ley 1581 de 2012).

12.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo, que se tramitará así (artículo 15 de la Ley 1581 de 2012):

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a GRUPO FRYSCOL S.A.S. por los canales indicados en el numeral 11, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- Si quien recibe el reclamo no es 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 decidido.
- 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 informarán al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.3. Revocatoria de la autorización y supresión de datos

El Titular podrá revocar en cualquier momento la autorización otorgada y/o solicitar la supresión de sus datos, mediante el procedimiento de reclamo descrito en el numeral anterior. La solicitud de supresión o la revocatoria no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos (artículo 9 del Decreto 1377 de 2013).

En el caso de datos biométricos, la revocatoria dará lugar a la eliminación de los datos, y la empresa dispondrá mecanismos alternativos de identificación y control, sin que ello implique afectación de los derechos laborales o contractuales del Titular.

12.4. Requisito de procedibilidad

El Titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante GRUPO FRYSCOL S.A.S. (artículo 16 de la Ley 1581 de 2012).

12.5. Registro de solicitudes

Se llevará un registro detallado de todas las consultas y reclamos recibidos y de las respuestas dadas a los Titulares.

13. Seguridad de la información

13.1. Medidas generales

- **Medidas de seguridad:** Se implementarán medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, alteración, pérdida o destrucción.
- **Almacenamiento electrónico:** Los datos personales serán almacenados en sistemas de información con acceso restringido, utilizando contraseñas, mecanismos de cifrado y otros controles tecnológicos de protección.
- **Almacenamiento físico:** Los documentos que contengan datos personales se mantendrán en lugares cerrados, con acceso limitado exclusivamente a personal autorizado.
- **Acceso restringido:** Solo el personal autorizado tendrá acceso a los datos personales. La autorización deberá basarse en las funciones laborales y en el cumplimiento de los fines para los cuales se recolectaron los datos.
- **Control de acceso:** Se llevarán a cabo auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de los accesos a los datos personales.
- **Actualización y exactitud:** Los datos personales serán verificados periódicamente para asegurar su exactitud. Los Titulares podrán solicitar su actualización en cualquier momento ante el área de Recursos Humanos.

13.2. Medidas reforzadas para datos biométricos

En atención a la naturaleza sensible de los datos biométricos, GRUPO FRYSCOL S.A.S. implementará medidas de seguridad reforzadas, adicionales a las generales, orientadas a garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, en los siguientes términos:

- **Almacenamiento seguro y cifrado:** Los datos biométricos serán almacenados en sistemas de información seguros, utilizando mecanismos de cifrado, controles de acceso y herramientas tecnológicas que impidan su acceso, alteración, pérdida o uso no autorizado.
- **Acceso restringido:** El acceso a los datos biométricos estará estrictamente limitado al personal previamente autorizado por la empresa, exclusivamente en razón de sus funciones y para el cumplimiento de las finalidades específicas informadas al Titular, dejando registro de los accesos realizados.
- **Limitación de uso:** Los datos biométricos no podrán ser utilizados como mecanismo de control disciplinario abusivo, ni para fines distintos a los expresamente autorizados, en especial aquellos que puedan afectar la dignidad, la intimidad o los derechos fundamentales del Titular.
- **Prohibición de cesión no autorizada:** Los datos biométricos no serán compartidos, transferidos ni transmitidos a terceros, salvo obligación legal o autorización expresa del Titular, garantizando en todo caso niveles adecuados de protección.
- **Supresión y eliminación:** Los datos biométricos serán eliminados de manera segura y definitiva una vez desaparezca la finalidad que dio origen a su recolección, o cuando el Titular revoque la autorización, salvo que exista un deber legal o contractual que impida su supresión inmediata.
- **Auditoría y control:** La empresa realizará controles y auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de estas medidas, adoptando los correctivos necesarios frente a cualquier incidente o riesgo identificado.

13.3. Conservación y supresión de los datos

Los datos personales serán tratados solo durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento, atendiendo las disposiciones aplicables y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Cumplidas dichas finalidades, se procederá a su supresión, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos (artículo 11 del Decreto 1377 de 2013).

14. Uso, transmisión y transferencia de datos personales

- **Uso limitado:** Los datos personales solo se utilizarán para los fines específicos para los cuales fueron recolectados y no serán compartidos con terceros sin la autorización previa del Titular, salvo en los casos previstos por la ley.
- **Transferencia:** Cuando sea necesario transferir datos personales a otro Responsable, se contará con la autorización expresa del Titular y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar su protección. Está prohibida la transferencia de datos personales a paí-

ses que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo en los casos exceptuados por el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

- **Transmisión:** Cuando GRUPO FRYSCOL S.A.S. contrate Encargados del Tratamiento, incluidos los proveedores del sistema de videovigilancia señalados en el numeral 7.4.7, suscribirá con ellos un contrato de transmisión de datos personales en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, o contará con la autorización del Titular.

15. Confidencialidad y responsabilidad del personal

- **Responsabilidad de los empleados:** Todos los empleados y colaboradores de GRUPO FRYSCOL S.A.S. tienen la obligación de mantener la confidencialidad sobre los datos personales a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, inclusive después de finalizada su relación con la empresa.
- **Acuerdos de confidencialidad:** Los empleados, contratistas y proveedores que manejen datos personales deberán firmar acuerdos de confidencialidad en los que se establezca la obligación de proteger los datos personales.

16. Responsabilidad demostrada y control interno

- **Auditorías internas:** Se llevarán a cabo auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en este manual.
- **Capacitación continua:** Todos los empleados y colaboradores deberán recibir formación periódica en protección de datos personales y seguridad de la información.
- **Revisión de procedimientos:** Los procedimientos establecidos en este manual se revisarán y actualizarán regularmente para garantizar que sigan cumpliendo con los estándares legales y las mejores prácticas.
- **Responsabilidad demostrada:** GRUPO FRYSCOL S.A.S. adoptará las medidas necesarias para demostrar el cumplimiento efectivo de la normativa en materia de protección de datos personales, conservando evidencia documental de autorizaciones, procedimientos, controles de seguridad, capacitaciones y auditorías realizadas (artículo 26 del Decreto 1377 de 2013).
- **Registro Nacional de Bases de Datos:** Cuando GRUPO FRYSCOL S.A.S. se encuentre obligada conforme al Decreto 090 de 2018 (sociedades con activos totales superiores a 100.000 UVT), inscribirá y mantendrá actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en este manual por parte de los trabajadores podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, conforme a la gravedad de la infracción, garantizando en todo caso el debido proceso y de conformidad con la normativa laboral vigente.

18. Vigencia

La presente política entra en vigencia a partir del 01 de octubre de 2026, fecha de su aprobación y publicación.

Las bases de datos de GRUPO FRYSCOL S.A.S. estarán vigentes durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento descritas en esta política y los deberes legales y contractuales aplicables.

Cualquier cambio sustancial en esta política será comunicado oportunamente a los Titulares de manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas. Cuando el cambio se refiera a la identificación del Responsable o a la finalidad del Tratamiento, se obtendrá una nueva autorización del Titular (artículos 5 y 13 del Decreto 1377 de 2013).