

## MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S.

### INTRODUCCIÓN

**DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S.** elabora el presente manual de política de tratamiento de datos personales en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, así como el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

El derecho al HÁBEAS DATA es aquel derecho fundamental que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se ha recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, **DIMOTRIZ S.A.S.** acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos de bases de datos tanto de clientes, proveedores, aliados comerciales y empleados.

La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, establecen garantías e instrumentos para la efectiva protección del referido derecho fundamental. En este orden de ideas, la finalidad del presente manual de política de tratamiento de datos personales de la sociedad **DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S.**, con domicilio principal en el municipio de Itagüí, departamento de Antioquia, en la Calle 31 #41-144, en lo sucesivo y para los efectos de este, se denominará la Empresa, es cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales.

El presente documento regirá en todas las dependencias, establecimientos de comercio, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca **DIMOTRIZ S.A.S.** en el país.

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II	AUTORIZACIÓN.
CAPÍTULO III	TIPO DE BASE DE DATOS QUE TRATA.
CAPÍTULO IV	DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN.
CAPÍTULO V	PERSONA – ÁREA RESPONSABLE.
CAPÍTULO VI	PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.
CAPITULO VII	DECLARATORIAS.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Itagüí - Antioquia**  
Carrera 41 # 46-68  
Tel: (+574) 372 75 62  
Cel: (+57) 312 752 1099

**Funza - Cundinamarca**  
Parque Empresarial de Occidente,  
Bodega 24. Troncal de Occidente -  
Calle 13. Funza. 1km  
Cel: (+57) 312 752 1099

**ARTÍCULO 1º. DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** - El responsable del tratamiento será la empresa **DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S.** que se identifica de la siguiente manera:

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S.
<b>NIT</b>	900.359.616-3
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 31 #41-144 Itagüí, Antioquia
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	auxiliaradmon@dimotriz.com.co
<b>PAGINA WEB</b>	<a href="https://www.dimotriz.com.co/">https://www.dimotriz.com.co/</a>
<b>TELÉFONO</b>	(4) 3727562 - 3226510610
<b>FAX</b>	N/A

## **ARTÍCULO 2º. MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA**

**MISIÓN:** Dimotriz SAS brinda un servicio de calidad con soluciones fiables y duraderas que conserven los motores en un estado óptimo, eficiente y seguro por medio de personal altamente capacitado, motivado y productivo que tiene como principal interés la seguridad y satisfacción de nuestros clientes.

**VISIÓN:** Dimotriz SAS llegara a ser el taller líder y confiable a nivel zona, en los próximos 3 años, una vez cumplido ese objetivo mantenernos como los mejores especialistas en el mercado, ofreciendo el servicio de reparación y mantenimiento para motores diésel y a gas, siendo reconocidos por la calidad en nuestros servicios, honestidad y precios justos.

**ARTÍCULO 3º. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS** - Los datos recolectados por DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S. serán tratados para el cumplimiento de su misión y acorde a las siguientes finalidades de carácter general:

- a) Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales existentes con los titulares del dato.
- b) Para el cumplimiento de las obligaciones legales que involucren datos personales.
- c) Para la gestión comercial y relacionamiento con sus grupos de interés.
- d) Para el análisis prospectivo sobre tendencias, preferencias, comportamientos y hábitos de sus grupos de interés.
- e) Para informar sobre productos y la calidad de estos, sobre la empresa, tendencias, beneficios, eventos, alianzas, información general, entre otros.

- f) Para estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento del servicio y la atención.
- g) Finalidades de carácter particular:
- h) Para la entrega de referencias laborales tanto con un fin comercial como laboral, cuando los titulares del dato sean trabajadores de la empresa, vinculados mediante el correspondiente contrato de trabajo o bajo otras modalidades autorizadas por la Ley.
- i) Para la solicitud de mercancía, reglamentación de procesos, envío de promedio de ventas mensuales, cumplimiento de metas, entre otras finalidades acorde a la naturaleza de la relación contractual, cuando los titulares del dato sean aliados estratégicos, proveedores, contratistas y públicos relacionados.

## CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

**ARTÍCULO 4º. AUTORIZACIÓN.** La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de LA EMPRESA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los titulares de estos. LA EMPRESA, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares de los datos, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

**ARTÍCULO 5º. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.** La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos. El formato para la autorización será elaborado por LA EMPRESA y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. 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 fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste

disposición por LA EMPRESA. 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **TIPO DE BASE DE DATOS QUE TRATA**

**ARTÍCULO 6º. BASE DE DATOS PRINCIPAL.** La principal base de datos que trata **DIMOTRIZ S.A.S.**, a efecto de cumplir las finalidades que se consignaron en el capítulo anterior de este MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL, es la base de datos de sus **CLIENTES** de productos y servicios que presta la empresa, esta base de datos se ha construido y se sigue construyendo, con **INFORMACIÓN PERSONAL** que entregan las personas naturales y jurídicas al momento de retirar productos o servicios, momento en el cual los **CLIENTES** firman la autorización previa, expresa y escrita para ser tratada su información.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para dar continuidad al **TRATAMIENTO** de datos personales respecto de los **CLIENTES**, que estaba en poder de la empresa a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, la empresa en su condición de **RESPONSABLE**, acudió a los mecanismos de comunicación eficientes que usa en el curso ordinario de su interacción con clientes (artículo 10 # 1 y 2) del Decreto 1377 de 2013, esto es, correos electrónicos y página web, con el fin de obtener las consecuencias legales previstas por el numeral 4º del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A esta base de datos, se le aplicará **LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, sus normas reglamentarias y el presente **MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece.

**ARTÍCULO 7º. OTRAS BASES DE DATOS.** Para el cumplimiento de las finalidades generales y particulares, y la Misión de la empresa mencionados en el Capítulo I de este **MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, la empresa construye y desarrolla base de datos con información de sus aliados estratégicos, proveedores, contratistas y públicos relacionados.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Con el fin de seguir tratando la información obtenida con anterioridad a la ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, la empresa en su condición de RESPONSABLE, acudió a los mecanismos de comunicación eficientes que usa en el curso ordinario de su interacción con clientes (Artículo 10, Numerales 1 y 2) del Decreto 1377 de 2013, esto es, correos electrónicos y página web, con el fin de obtener las consecuencias legales previstas por el numeral 4º del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En razón a que esta base de datos se construye a partir del vínculo contractual de los trabajadores, la Empresa, dará aplicación a la excepción de que trata el artículo 9 inciso segundo y artículo 11 parte final del inciso primero del Decreto 1377 de 2013, que indican que: la revocatoria de la autorización no procederá cuando la información se requiera para el cumplimiento de una obligación contractual.

**PARÁGRAFO TERCERO.** A esta base de datos se le aplicará LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, sus normas reglamentarias y el presente MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece.

**ARTÍCULO 8º. BASE DE DATOS INTERNA.** También con el objetivo de cumplir la Misión de la empresa y las finalidades generales y particulares para las cuales se pide la información suficientemente relacionados en el Capítulo I de este MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, DIMOTRIZ S.A.S. - posee, una base de datos interna, - DE EMPLEADOS - con información personal, de PERSONAS NATURALES, que ejercen como trabajadores de la empresa, vinculados mediante el correspondiente contrato de trabajo de trabajo o bajo otras modalidades autorizadas por la Ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** A esta base de datos se le aplicará LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, sus normas reglamentarias y el presente

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En razón a que esta base de datos se construye a partir del vínculo contractual de los trabajadores, la Empresa, dará aplicación a la excepción de que trata el artículo 9 inciso segundo y artículo 11 parte final del inciso primero del Decreto 1377 de 2013, que indican que: la revocatoria de la autorización

no procederá cuando la información se requiera para el cumplimiento de una obligación contractual.

### **CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 9º. DIMOTRIZ S.A.S.** dando cumplimiento al régimen de TRATAMIENTO de datos personales colombiano, consignado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, manifiesta que en cuanto se refiere al conjunto de - derechos de titulares de información respetará integralmente el régimen establecido en el Capítulo IV, artículo 8 de la misma Ley Estatutaria. Adicionalmente y para efectos de materializar algunos de los derechos allí consignados establece:

1. Para efectos de conocer, actualizar y rectificar información TRATADA por la empresa, los TITULARES podrán dirigir sus solicitudes al correo electrónico [auxiliaradmon@dimotriz.com.co](mailto:auxiliaradmon@dimotriz.com.co), o por medio de comunicación escrita a la dirección Calle 31 #41-144, Itagüí, Antioquia, Colombia, o comunicarse al teléfono (4) 3727562 – 3226510610.
2. Para efectos de solicitar prueba de la autorización, los TITULARES DE INFORMACIÓN podrán consignar su solicitud al correo electrónico [auxiliaradmon@dimotriz.com.co](mailto:auxiliaradmon@dimotriz.com.co), o por medio de comunicación escrita a la dirección Calle 31 #41-144, Itagüí, Antioquia, Colombia, o comunicarse al teléfono (4) 3727562 – 3226510610.
3. Para efectos de solicitar información sobre el uso que están tendiendo los datos, deben dirigirse al mismo correo electrónico citado en el anterior numeral.
4. Para efectos de solicitar revocación de una autorización, seguirá el mismo proceso descrito en los dos numerales anteriores. Se recuerda que la autorización otorgada por aliados estratégicos, proveedores, contratistas y públicos relacionados, por tratarse de un vínculo contractual no aplica la revocatoria en los términos del artículo 9 inciso segundo y artículo 11 parte final del inciso primero del Decreto 1377 de 2013. Esta misma disposición ya se señaló para la base de datos de los trabajadores de la Empresa.

## **CAPÍTULO IV**

### **PERSONA – ÁREA RESPONSABLE DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 10º. DIMOTRIZ S.A.S.** ha designado como área competente para atender todo lo relacionado con CONSULTAS y RECLAMOS de que trata el Título V de la Ley de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES al área JURÍDICA, y para dichos efectos, un TITULAR DE INFORMACIÓN, puede dirigir su CONSULTA o QUEJA al correo electrónico [auxiliaradmon@dimotriz.com.co](mailto:auxiliaradmon@dimotriz.com.co), o por medio de comunicación escrita a la dirección Calle 31 #41-144, Itagüí, Antioquia, Colombia, o comunicarse al teléfono (4) 3727562 – 3226510610.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Una vez recibida por **DIMOTRIZ S.A.S.**, la CONSULTA o QUEJA, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 en el Capítulo V denominado: Procedimientos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todas y cada una de las CONSULTAS o QUEJAS serán respondidas por **DIMOTRIZ S.A.S.**, por la misma vía y canal utilizado por el TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El TITULAR DE INFORMACIÓN o su CAUSAHABIENTE, sólo podrá elevar QUEJA ante la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, una vez haya agotado el trámite de CONSULTA o RECLAMO ante DINAMICA MOTRIZ S.A.S. - DIMOTRIZ S.A.S. como RESPONSABLE del TRATAMIENTO DE DATOS. Este requisito de procedibilidad se encuentra así descrito el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS**

**ARTÍCULO 11º.** El ejercicio de derechos consagrados en la Ley Estatutaria de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, los podrán ejercer LOS TITULARES DE INFORMACIÓN mediante los siguientes mecanismos:

**Itagüí - Antioquia**  
Carrera 41 # 46-68  
Tel: (+574) 372 75 62  
Cel: (+57) 312 752 1099

**Funza - Cundinamarca**  
Parque Empresarial de Occidente,  
Bodega 24. Troncal de Occidente -  
Calle 13. Funza. 1km  
Cel: (+57) 312 752 1099



1. El envío de una comunicación escrita a la dirección Calle 31 #41-144 Itagüí, Antioquia, dirigida al área Jurídica.
2. El envío de una comunicación electrónica al correo electrónico auxiliaradmon@dimotriz.com.co.
3. Verbalmente al teléfono 3727562 o al celular: 3226510610

Parágrafo Primero. Cualquiera sea el medio elegido por el petitionario, deberá indicar como mínimo:

- a) Nombre del TITULAR DE INFORMACIÓN.
- b) Dirección física.
- c) NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
- d) NÚMERO DE NIT, si se trata de Persona Jurídica.
- e) Dirección electrónica.
- f) Teléfono(s)
- g) Fax. (si posee)
- h) Condición en la que actúa, si no lo hace en forma directa, deberá acreditar el correspondiente poder o calidad en la que actúa.
- i) Denominación del DERECHO con respecto al cual procura la protección y motivos que sustentan la solicitud.

## CAPÍTULO VI DECLARATORIAS

**ARTÍCULO 12º. DIMOTRIZ S.A.S.** declara que la información capturada y TRATADA por la empresa es con el fin de cumplir la misión y finalidades descritas en el capítulo I de este manual.

**ARTÍCULO 13º. DIMOTRIZ S.A.S.** declara que la captura y posterior TRATAMIENTO de la información personal, la realiza a partir de medios técnicos controlados, con altos estándares de seguridad y bajo los más estrictos cánones de confidencialidad.

**ARTÍCULO 14º. DIMOTRIZ S.A.S.** ordinariamente dentro del giro de su actividad no captura ni TRATA información sensible, ni de niños o niñas, y en el momento que lo haga dará aplicación a las normas de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias que regulan la materia.



El presente manual rige desde el 17 de junio del 2017, en señal de lo anterior se suscribe por su representante legal y será publicado en el sitio web de la organización.

**RAFAEL RESTREPO BRAVO.**  
Representante Legal

Nota: Si usted requiere el documento original por favor solicítelo al siguiente correo [info@bristol.la](mailto:info@bristol.la).

**Itagüí - Antioquia**  
Carrera 41 # 46-68  
Tel: (+574) 372 75 62  
Cel: (+57) 312 752 1099

**Funza - Cundinamarca**  
Parque Empresarial de Occidente,  
Bodega 24. Troncal de Occidente -  
Calle 13. Funza. 1km  
Cel: (+57) 312 752 1099

[www.dimotriz.com.co](http://www.dimotriz.com.co)