	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 1 de 22	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para el tratamiento de datos personales en Tuvalrep SAS, garantizando la protección de los derechos de los titulares conforme a la legislación vigente.

2. ALCANCE


Aplica a todas las áreas y procesos de Tuvalrep SAS que involucren el manejo de datos personales, incluyendo, pero no limitado a: recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia y eliminación de datos. Este documento es vinculante para empleados, contratistas y cualquier tercero con acceso a dichos datos.

3. RESPONSABLE Y OFICIAL DE PROTECCION DEL TRATAMIENTO DE DATOS

RESPONSABLE	
Razón social	TUVALREP S.A.S.
Nit	900080289-8
Dirección:	AV CL 13 22 72 LC 3
Correo electrónico:	canaletico@tuvalrep.com.co
Teléfono:	6013713386
OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	
Oficial de protección de datos	Alzate & Asociados Asesores Jurídicos SAS
Correo electrónico:	info@alzateyasociados.com

4. MARCO LEGAL

Tipo de norma	Número y fecha de expedición	Título	Expedida por	Aplicación específica
Ley estatutaria	Ley 1581 de 2012	“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”	Congreso de la República	Desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
Ley	Ley 1273 de 2009	“Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado ‘de la protección de la información y de los datos’”	Congreso de la República	Modifica el Código Penal, crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos", y preserva integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Decreto	Decreto	“Por medio del cual se	Presidente	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 2 de 22	

Tipo de norma	Número y fecha de expedición	Título	Expedida por	Aplicación específica
	1377 de 2013	reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”	de la República de Colombia	2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto	Decreto 1074 de 2015	“Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”	Presidente de la República de Colombia	El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo tiene como objetivo primordial formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas generales en materia de desarrollo económico y social del país, relacionadas con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de la industria.

5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Tuvalrep SAS, consciente de la importancia de la privacidad y la protección de los datos personales, declara que se encuentra comprometida con el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en Colombia sobre la protección de datos personales.

Como parte de nuestra política, garantizamos que el tratamiento de los datos personales se realiza bajo estrictos criterios de seguridad, transparencia y respeto por los derechos de los titulares. Esto incluye:


- La recolección, almacenamiento, uso y circulación de datos personales únicamente con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares.
- La implementación de medidas técnicas, administrativas y legales para proteger la confidencialidad y seguridad de la información.
- La promoción del acceso y ejercicio pleno de los derechos de los titulares, incluyendo la posibilidad de solicitar la rectificación, actualización o eliminación de sus datos.
- La creación de canales claros y accesibles para la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Tuvalrep SAS reafirma su compromiso de actuar conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido y seguridad establecidos por la legislación colombiana en todas sus actividades.

6. DEFINICIONES


- **Acceso autorizado:** Permiso otorgado a un usuario para utilizar ciertos recursos, generalmente previa autenticación mediante un usuario y contraseña válidos.
- **Anonimización:** Proceso mediante el cual un dato personal pierde la posibilidad de asociarse a su Titular, garantizando que no pueda ser identificado directa o indirectamente.
- **Autenticación:** Proceso destinado a verificar la identidad de un usuario para permitir el acceso a recursos o información.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el Titular para realizar el tratamiento de sus datos personales.

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 3 de 22		

- **Aviso de privacidad:** Comunicación dirigida al Titular que informa sobre las políticas y finalidades del tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto estructurado y organizado de datos personales o información que permite su tratamiento mediante sistemas informáticos o manuales.
- **Bases de Datos Automatizadas:** Aquellas gestionadas mediante sistemas informáticos que permiten realizar operaciones como recolección, almacenamiento, procesamiento y consulta de forma automática.
- **Bases de Datos No Automatizadas:** Conjuntos de información organizados y mantenidos de forma manual, utilizando métodos físicos como archivos en papel.
- **Consentimiento implícito:** Situación en la cual el consentimiento del Titular puede inferirse razonablemente de sus acciones o del contexto, sujeto a las restricciones legales pertinentes.
- **Contraseña:** Señal o clave secreta que proporciona acceso autorizado a sistemas o información restringida.
- **Control de acceso:** Mecanismos y protocolos destinados a garantizar que solo usuarios autorizados puedan acceder a ciertos recursos o información.
- **Copia de respaldo:** Reproducción de datos utilizada para garantizar su recuperación en caso de pérdida o daño de la información original.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona física identificada o identificable.
- **Dato público:** Información que no tiene carácter privado o sensible, como datos relacionados con estado civil o profesión.
- **Dato semiprivado:** Información cuyo conocimiento o divulgación interesa a ciertos sectores o grupos, como los datos financieros o crediticios.
- **Datos sensibles:** Información que afecta la intimidad del Titular o puede generar discriminación, como origen racial, salud, creencias religiosas, vida sexual o datos biométricos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Identificación:** Proceso que permite reconocer la identidad de un usuario para interactuar con sistemas o recursos.
- **Incidencia:** Evento o anomalía que compromete la seguridad de los datos personales.
- **Notificación de Incidentes de Seguridad:** Proceso a través del cual se comunica a los Titulares y a las autoridades sobre fallos en las medidas de seguridad que puedan comprometer los datos personales.
- **Perfil de usuario:** Conjunto de características que define el acceso de un grupo de usuarios a ciertos recursos dentro de un sistema.
- **Principios del tratamiento:** Lineamientos fundamentales establecidos en la legislación para guiar el tratamiento de datos personales, tales como legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido y seguridad.
- **Privacidad por diseño:** Enfoque preventivo que incorpora medidas de protección de datos personales desde la etapa de diseño de productos, servicios o procesos que impliquen tratamiento de datos.
- **Pseudonimización:** Técnica que permite la identificación indirecta de datos personales mediante el uso de un seudónimo o identificador diferente al nombre del Titular.
- **Recurso protegido:** Elemento del sistema de información que, por su naturaleza, requiere

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**


	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 4 de 22	

medidas de seguridad específicas.

- **Responsable de seguridad:** Persona encargada de liderar y coordinar las medidas para proteger la información tratada.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que toma decisiones sobre la finalidad y los medios del tratamiento de los datos personales.
- **Sistema de información:** Conjunto de hardware, software y bases de datos utilizadas para gestionar y tratar datos personales.
- **Soporte:** Medio físico o digital en el que se registran o almacenan datos personales.
- **Titular:** Persona física cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** Comunicación de datos personales a un receptor, dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo las disposiciones legales aplicables.
- **Transmisión:** Proceso en el que un Responsable del Tratamiento comunica datos personales a un Encargado para que este último los trate por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Persona autorizada para acceder y realizar operaciones dentro de un sistema o recurso.

7. PRINCIPIOS APLICABLES A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales debe realizarse en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables. Cualquier actividad de tratamiento debe estar fundada en las disposiciones legales correspondientes.
- **Principio de finalidad:** Los datos personales deben ser tratados con un propósito legítimo y específico, debidamente informado al Titular. El tratamiento debe limitarse exclusivamente a las finalidades indicadas.
- **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales requiere el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo en los casos excepcionales permitidos por la ley, como:
 - Información requerida por una entidad pública o por mandato judicial.
 - Datos considerados de naturaleza pública.
 - Situaciones de urgencia médica o sanitaria.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información personal debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible. Se deben evitar el tratamiento de datos incompletos, parciales o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** El Titular tiene el derecho de acceder a su información personal en cualquier momento, sin restricciones. Al solicitar su autorización, el responsable del tratamiento debe informar de manera clara sobre:
 - Las finalidades del tratamiento.
 - La posibilidad de que el Titular responda preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad.
 - Los derechos del Titular.
 - Los datos de identificación y contacto del responsable del tratamiento.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El acceso a los datos personales debe estar limitado a personas autorizadas, y su circulación debe estar controlada. No se debe permitir la disponibilidad de los datos en internet u otros medios masivos, salvo que se implementen medidas de acceso restringido.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 5 de 22		

- **Principio de seguridad:** Es imprescindible que los datos personales sean protegidos mediante medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para prevenir su adulteración, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado. El responsable del tratamiento debe comunicar e implementar estas medidas.
- **Principio de confidencialidad:** Toda persona que trate datos personales está obligada a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizar su relación laboral o contractual. Solo se pueden divulgar los datos personales conforme a las disposiciones legales aplicables.


8. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En Tuvalrep SAS, la adecuada protección de los datos personales requiere el compromiso y la responsabilidad de diversos roles dentro y fuera de la organización. Cada uno de estos actores juega un papel crucial en la implementación y cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos. A continuación, se detallan sus roles y responsabilidades:

a. Responsable del tratamiento de datos (Tuvalrep SAS)

En TUVALREP SAS, asumimos con responsabilidad el cumplimiento de nuestras obligaciones en materia de seguridad de datos personales, asegurando la implementación de medidas efectivas que protejan la información tratada. Las principales obligaciones son las siguientes:

- **Coordinación e Implementación de Medidas de Seguridad:** Garantizar que las medidas de seguridad establecidas en las políticas y procedimientos se apliquen de manera correcta y eficaz.
- **Difusión de las Políticas de Seguridad:** Asegurarse de que el documento de seguridad y sus directrices sean compartidos con todo el personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- **Mantenimiento del Manual Actualizado:** Revisar y actualizar el Manual de Seguridad cuando haya cambios en los sistemas de información, procesos de tratamiento de datos, estructura organizacional o contenido de las bases de datos. También realizar ajustes derivados de auditorías y controles periódicos.
- **Designación de Responsables de Seguridad:** Nombrar a uno o más responsables encargados de coordinar y supervisar las medidas de seguridad. Asimismo, identificar a los usuarios autorizados para acceder a las bases de datos.
- **Control de Acceso a Sistemas:** Garantizar que el acceso a los sistemas y aplicaciones se realice mediante mecanismos de autenticación seguros, como identificación y contraseña.
- **Autorización de Salida de Soportes:** Regular la salida de soportes con información personal fuera de las instalaciones, así como la transferencia de datos a través de redes, dispositivos electrónicos o en formato físico, incluyendo el uso de tecnologías como módems y descargas.
- **Verificación de Copias de Respaldo:** Comprobar periódicamente, al menos semestralmente, que los procedimientos de respaldo y recuperación de datos funcionen correctamente y cumplan con las políticas establecidas.
- **Gestión de Usuarios Autorizados:** Mantener una lista actualizada de los usuarios autorizados para acceder a las bases de datos, junto con los perfiles que definan sus niveles de acceso.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 6 de 22	

- **Análisis de Incidencias:** Revisar, junto con el responsable de seguridad, las incidencias registradas relacionadas con la protección de datos. Estas revisiones deben realizarse al menos cada dos meses para establecer las medidas correctivas necesarias.
- **Realización de Auditorías:** Ejecutar auditorías internas o externas, al menos una vez al año, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y la efectividad de las políticas de protección de datos.

b. Asamblea de Accionistas

- Aprobar la política general de protección de datos y asegurar que la organización cuente con los recursos necesarios para implementar las medidas correspondientes.
- Supervisar, a través de informes periódicos, la correcta implementación y cumplimiento de la normativa de protección de datos en la organización.
- Apoyar la designación de roles clave, como el Oficial de Protección de Datos, y fomentar una cultura organizacional de cumplimiento.

c. Representante Legal o Gerente


- Garantizar que las políticas y procedimientos en materia de protección de datos estén alineados con la legislación vigente.
- Liderar y respaldar el cumplimiento de las obligaciones legales, asegurando la implementación efectiva de las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias.
- Promover la cultura de protección de datos personales dentro de la organización, estableciendo directrices claras y precisas.
- Actuar como responsable del tratamiento en representación de la empresa, asegurando que las decisiones relacionadas con el tratamiento de datos respeten los principios de la normativa.

d. Oficial de Protección de Datos (DPO - Data Protection Officer)

- Coordinar las acciones para garantizar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales dentro de la organización.
- Realizar auditorías internas, identificar riesgos y proponer acciones de mejora en el tratamiento de datos personales.
- Actuar como enlace directo con las autoridades de control y supervisión en materia de protección de datos, respondiendo consultas, requerimientos o auditorías.
- Brindar capacitaciones al personal para fomentar buenas prácticas y fortalecer el cumplimiento normativo.
- Supervisar la atención de las solicitudes de los titulares de los datos personales, asegurando el respeto de sus derechos.

e. Comité de Protección de Datos

- Integrado por representantes clave de las áreas involucradas en el tratamiento de datos personales.
- Reunirse, como mínimo, tres veces al año para supervisar el cumplimiento de la política de protección de datos, evaluar riesgos y proponer medidas correctivas o preventivas.
- Revisar los informes presentados por el Oficial de Protección de Datos y garantizar la implementación de las medidas sugeridas.
- Proponer estrategias para mejorar la cultura organizacional de protección de datos.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 7 de 22	

f. Encargados Internos del Tratamiento de Datos

- Realizar las actividades de tratamiento de datos conforme a las instrucciones y políticas establecidas por el Responsable del Tratamiento.
- Informar de forma inmediata al Oficial de Protección de Datos sobre cualquier incidente de seguridad o anomalía detectada en el manejo de la información.
- Implementar las medidas de seguridad proporcionadas por la organización para proteger los datos en su custodia.

g. Encargados Externos del Tratamiento de Datos

- Actuar conforme a las instrucciones establecidas en los contratos o acuerdos de tratamiento de datos celebrados con la organización.
- Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales proporcionados.
- Notificar al Responsable del Tratamiento cualquier incidente de seguridad o solicitud recibida de parte de los titulares.


h. Trabajadores en General

- Conocer y cumplir la política y los procedimientos de protección de datos implementados por la organización.
- Manejar los datos personales con responsabilidad, asegurándose de cumplir con las directrices establecidas y mantener la confidencialidad.
- Participar activamente en los programas de capacitación en protección de datos organizados por la empresa.
- Informar cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información al Oficial de Protección de Datos o a su superior inmediato.

9. TIPOS DE DATOS QUE MANEJA TUVALREP SAS

En TUVALREP SAS, los datos personales se clasifican en diferentes categorías, teniendo en cuenta su naturaleza, finalidad y el nivel de protección requerido. Esta clasificación permite un tratamiento responsable y adecuado, conforme a la normativa vigente.

- a. Datos Públicos:** Son aquellos datos que no son privados por naturaleza y que están disponibles al público en general sin necesidad de autorización. **Ejemplos:** Nombre, profesión, condición de servidor público o información incluida en documentos públicos.
- b. Datos Privados** Corresponden a información personal que está vinculada a la intimidad del titular y cuyo acceso está restringido. **Ejemplos:** Dirección de residencia, número de teléfono personal, historial laboral.
- c. Datos Semiprivados** Estos datos no tienen carácter íntimo, pero tampoco son públicos. Su tratamiento requiere autorización del titular. **Ejemplos:** Información financiera, resultados académicos.
- d. Datos Sensibles** Son aquellos que, si se usan de manera indebida, pueden afectar la intimidad del titular o generar discriminación. Debido a su naturaleza, su tratamiento está sujeto a estrictas restricciones. **Ejemplos:** Origen racial o étnico; Orientación política; Creencias religiosas o filosóficas; Pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales; Información sobre

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 8 de 22		

salud, vida sexual y datos biométricos.

El tratamiento de datos sensibles está prohibido, salvo en casos específicos que incluyen: cuando se cuenta con la autorización explícita del titular, excepto en situaciones donde la ley no lo requiera; cuando es necesario para proteger el interés vital del titular que no puede otorgar su consentimiento, en cuyo caso los representantes legales deben autorizarlo; cuando lo realizan organizaciones sin ánimo de lucro con fines legítimos y exclusivamente para sus miembros o contactos regulares; para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en procesos judiciales; o cuando se llevan a cabo con fines históricos, estadísticos o científicos, bajo medidas que aseguren la anonimización de los datos.

- e. **Datos de Niños, Niñas y Adolescentes:** El tratamiento de los datos personales de menores de edad está permitido únicamente en situaciones excepcionales, siempre que se garantice el interés superior del menor, asegurando su bienestar y el respeto pleno de sus derechos fundamentales; este tratamiento debe contar con la autorización explícita de los padres o tutores legales y, cuando sea pertinente, considerar la opinión del menor en función de su madurez y capacidad de comprensión; adicionalmente, el Estado y las entidades educativas tienen la responsabilidad de capacitar a los representantes legales sobre los riesgos asociados y fomentar el manejo seguro y responsable de los datos personales de los menores.


10. DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En TUVALREP SAS garantizamos el respeto y la protección de los derechos de los titulares de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Estos derechos permiten a los titulares mantener control sobre su información y exigir un manejo responsable de la misma. Los principales derechos son:

- **Derecho de Acceso o Consulta:** Los titulares pueden conocer el origen, uso y finalidad de sus datos personales que se encuentran en tratamiento.
- **Derecho de Actualización y Rectificación:** Pueden solicitar la corrección o modificación de información incorrecta, incompleta o desactualizada.
- **Derecho a la Supresión:** Es posible eliminar datos que sean inadecuados, excesivos o tratados de forma contraria a la normativa, salvo obligaciones legales o contractuales de conservación.
- **Derecho a Revocar la Autorización:** Los titulares pueden retirar el consentimiento otorgado para el uso de sus datos, siempre que no exista una disposición legal que lo impida.
- **Derecho a Solicitar Prueba de la Autorización:** Pueden exigir evidencia de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo excepciones legales.
- **Derechos de Quejas y Reclamos:** Incluyen:
 - Solicitar correcciones o modificaciones (rectificación).
 - Solicitar la eliminación de datos (supresión).
 - Reportar posibles incumplimientos de la normativa (infracción).
- **Derecho a la Portabilidad:** En los casos previstos por la ley, los titulares pueden solicitar que sus datos sean transferidos de forma segura a otro responsable del tratamiento.
- **Derecho a Presentar Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** Tras agotar las instancias de consulta o reclamo, los titulares pueden denunciar infracciones a la normativa de protección de datos ante esta autoridad.

11. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 9 de 22	

En cumplimiento del artículo 9 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales (LEPD), el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa e informada del titular. Al aceptar esta política, el titular otorga su consentimiento para que TUVALREP SAS realice el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.

No obstante, existen casos en los que la autorización del titular no es necesaria, tales como:

- Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando los datos tienen naturaleza pública.
- En situaciones de urgencia médica o sanitaria.
- Para fines históricos, estadísticos o científicos, siempre que el tratamiento esté permitido por la ley.
- En el caso de datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

12. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

En TUVALREP SAS, el tratamiento de datos personales forma parte de nuestras actividades empresariales, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y la protección de la información. Los datos personales de personas naturales se almacenan y gestionan de manera responsable en nuestras bases de datos, respetando la Constitución y la Ley.

12.1. Operaciones de Tratamiento de Datos

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las autorizaciones otorgadas por los titulares, TUVALREP SAS lleva a cabo las siguientes operaciones en relación con los datos personales:

- **Recolección:** Captura de datos proporcionados por los titulares.
- **Almacenamiento:** Conservación de la información en bases de datos seguras.
- **Uso:** Aplicación de los datos exclusivamente para los fines previamente autorizados.
- **Circulación:** Transmisión de datos a terceros encargados o responsables, según los términos autorizados.
- **Supresión:** Eliminación de datos cuando dejan de ser necesarios para los fines establecidos.

Estas operaciones se realizan únicamente dentro de los límites previstos en la política de tratamiento y bajo las autorizaciones específicas emitidas por los titulares.


12.2. Tratamiento por Obligación Legal o Contractual

TUVALREP SAS también efectúa el tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, garantizando siempre la seguridad de la información. En estos casos, los datos son utilizados para:

- a) **Procesos de control:** Supervisión interna de actividades.
- b) **Auditorías internas y externas:** Verificación del cumplimiento de normativas y procedimientos.
- c) **Evaluaciones por organismos de control:** Asegurar la conformidad con las disposiciones legales aplicables.

12.3. Finalidades del Tratamiento

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**


	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 10 de 22	

El tratamiento de datos personales realizado por TUVALREP SAS responde a las necesidades específicas de cada grupo de interés, siempre dentro del marco legal. A continuación, se detallan las principales finalidades según las bases de datos gestionadas:

- **Gestión administrativa:** Soporte en procesos internos de operación.
- **Atención al cliente:** Facilitación de servicios y comunicación con los usuarios.
- **Cumplimiento normativo:** Respuesta a requerimientos legales y regulatorios.

TIPO DE BASE DE DATOS	FINALIDAD
Empleados	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Solicitud de datos concernientes a identificación personal; información de contacto; Datos de carácter académico; Datos del historial laboral, profesional y financiero; Desarrollar adecuadamente el proceso de registro y vinculación laboral; Implementar acciones de bienestar laboral; difundir ofertas laborales para participar en procesos internos de selección; Comunicar información institucional; Ejecutar actividades con fines estadísticos; Desarrollar adecuadamente el proceso de actualización de los datos; Desarrollar los procesos de inscripción en congresos; Eventos o seminarios organizados; Adelantar la actualización de datos y verificación de identidad de los trabajadores y sus familiares (pareja, padres hijos); Citar a los aspirantes en proceso de selección a las entrevistas programadas; Realización de visitas domiciliarias, Realizar estudio de confiabilidad, Realizar estudio de seguridad; Verificación de referencias laborales, personales, experiencia laboral y trayectoria profesional; Suministro de información a las empresas con la cuales se tiene convenio, Confección de artículos de dotación, Envío de información a través de mensajes de texto y correos electrónicos, Entrega y asignación de equipos a los colaboradores; Redacción de informes de gestión humana; Proceso de afiliación al sistema de seguridad social y cajas de compensación del colaborador y sus beneficiarios; Entrega de referencias laborales, Uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos, Obtención y suministro de datos de los hijos de los colaboradores en el desarrollo de actividades recreativas y de bienestar a través de la Instituciones o entidades aliadas, Evaluaciones de desempeño; Generación de certificaciones laborales, de ascenso, traslado, entrevista de retiro, en procesos de auditoría y control interno y externo, en la entrega de reportes obligatorios institucionales en entrevistas de retiro, Desactivación de sistemas de información; Uso de huellas digitales y demás datos de salud y/o datos sensibles para los fines misionales; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
Clientes	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: gestionar la información de los clientes, incluyendo consultas relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP), Personas Influyentes Políticamente (PIP) y beneficiarios finales; realizar validaciones y análisis en el marco del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), así como en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y cualquier otra obligación prevista por la normatividad colombiana; transmitir datos a las entidades reguladoras en temas tributarios y aduaneros; gestionar trámites como solicitudes, quejas, reclamos y reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de obligaciones financieras derivadas de la relación comercial; enviar comunicaciones informativas o promocionales mediante mensajes de texto o correos electrónicos; mantener un historial de consumo; utilizar imágenes fotográficas y videos con fines corporativos; desarrollar actividades de gestión comercial; analizar el comportamiento de los clientes en tiendas, canales institucionales y plataformas de E-commerce para personalizar ofertas y servicios; compartir información sobre productos, servicios o novedades de la compañía; conservar registros históricos; y mantener contacto comercial con los titulares de los datos. Adicionalmente, se podrá compartir información con entidades con las que existan convenios, garantizando que dichas transferencias estén respaldadas por un documento que asegure el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos. Estas finalidades son enunciativas y no limitativas.
Proveedores	Los datos personales serán utilizados con las siguientes finalidades: gestionar la solicitud de ofertas y propuestas económicas para la adquisición de productos y servicios; analizar la viabilidad de cada producto y/o servicio; enviar comunicaciones informativas o promocionales mediante mensajes de texto y correos electrónicos; presentar informes requeridos por los entes de control; realizar revisión y verificación de referencias comerciales; ejecutar gestiones precontractuales y contractuales; proporcionar información en procesos de auditoría interna y externa realizadas al interior de la institución; enviar información sobre productos, servicios o novedades relacionadas con la empresa; realizar rastreo en bases de datos restrictivas tales como las de la policía, procuraduría, contraloría, así como consultas relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP), Personas Influyentes Políticamente (PIP) y beneficiarios finales, en cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE); cumplir con cualquier otra disposición de la normativa colombiana. Cabe destacar que todas las transferencias de información hacia entidades con las que se mantengan convenios estarán respaldadas por un documento que garantice el tratamiento adecuado de los datos conforme a la legislación vigente. Las finalidades descritas son enunciativas y no limitativas.

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 11 de 22	

TIPO DE BASE DE DATOS	FINALIDAD
VideoVigilancia	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: monitoreo y control para la vigilancia de entrada, salida y tráfico de personas dentro de la compañía; control de ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos; monitoreo de incidentes para registrar actividades y capturar evidencia visual y auditiva; medida de disuasión de conductas irregulares de terceros mediante la presencia visible de sistemas de video vigilancia; monitoreo y control de la prestación de los servicios institucionales para supervisar y evaluar la correcta ejecución de los mismos; envío de la información otorgada y autorizada por el titular a las entidades con las cuales se tienen convenios, asegurando que estas transferencias estén mediadas por un documento que garantice que el tratamiento de sus datos será conforme a la normativa vigente.
Accionistas	Los datos personales de los accionistas serán utilizados con las siguientes finalidades: gestionar la información relacionada con los mismos; realizar validaciones y análisis en el marco del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), así como en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y otras disposiciones de la normatividad colombiana; transmitir información a las entidades reguladoras en asuntos tributarios y aduaneros; gestionar trámites como solicitudes, quejas y reclamos; reportar incumplimientos de obligaciones financieras a centrales de riesgo; enviar comunicaciones informativas y promocionales mediante mensajes de texto y correos electrónicos; mantener un historial de actividades relevantes; utilizar imágenes fotográficas y videos con fines corporativos; desarrollar procesos de gestión comercial; conocer y analizar el comportamiento y perfil de los accionistas para atender sus intereses; compartir información sobre productos, servicios o novedades de la empresa; conservar registros históricos de la compañía; y mantener contacto continuo con los accionistas. Adicionalmente, la información proporcionada y autorizada por los titulares podrá ser transferida a las entidades con las cuales existan convenios, siempre bajo un acuerdo que garantice que el tratamiento de los datos cumple con la normativa vigente. Cabe mencionar que las finalidades descritas son enunciativas y no limitativas.
Seguridad y salud en el trabajo	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la remisión de los trabajadores a exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, y la implementación de programas de vigilancia epidemiológica basados en los conceptos derivados de estos exámenes; en la investigación epidemiológica relacionada con la salud en el trabajo; para brindar información sobre las campañas de salud ocupacional y prevención de riesgos laborales; en la creación de material audiovisual corporativo que promueva la salud y seguridad en el trabajo; para gestionar la comunicación interna sobre el estado de salud general de los trabajadores sin revelar detalles clínicos específicos; llevar a cabo actividades de educación al trabajador y su familia sobre salud y seguridad en el trabajo; enviar información a las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y otras entidades con las cuales se tienen convenios, asegurando que el tratamiento de los datos sea conforme a la normatividad vigente; realizar auditorías internas y externas de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo; seguir el estado de salud de los trabajadores después de incidentes laborales; enviar información mediante mensajes de texto y correos electrónicos sobre actividades y programas de salud ocupacional, así como confirmaciones de citas médicas relacionadas con la salud en el trabajo; realizar encuestas de satisfacción de los servicios de salud ocupacional recibidos; gestionar las comunicaciones radicadas por los trabajadores (felicitaciones, quejas, peticiones y sugerencias) y su seguimiento; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
Archivos inactivos	Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: almacenamiento de la información propiedad de la empresa; con el fin de poder soportar y documentar los diferentes requerimientos administrativos, envío de información con motivos promocionales y/o informativos mediante mensajes de texto y correos electrónicos; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
Visitantes	Los datos personales recolectados serán utilizados para las siguientes finalidades: identificar a los visitantes que ingresan a las instalaciones de la empresa; autorizar su acceso a las diferentes áreas o dependencias según corresponda; realizar el envío de información promocional y/o informativa a través de mensajes de texto y correos electrónicos. Además, se podrá compartir la información otorgada y autorizada por el titular con entidades con las cuales existan convenios, garantizando en todo momento que dichas transferencias estén respaldadas por un documento que asegure el tratamiento conforme a la normatividad vigente. Cabe destacar que las finalidades mencionadas son enunciativas y no limitativas.


13. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS RELACIONADOS CON PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular de datos personales, sus causahabientes, representante o apoderado, o cualquier persona designada por estipulación, podrá ejercer sus derechos contactando a TUVALREP SAS mediante comunicación escrita al correo electrónico canaletico@tuvalrep.com.co

- **Consultas** Los titulares podrán acceder a la información personal y a todos los datos registrados que estén vinculados con su identidad. Una vez recibida la consulta, TUVALREP SAS

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**

Calle 13 No. 22 - 72 PBX:3713386 - TELEFAX: 2371422 BOGOTÁ D.C. - E-mail: tuvalrep@tuvalrep.com.co

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 12 de 22		

la atenderá dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la fecha de recepción. Si no es posible responder dentro de este tiempo, se informará al titular sobre los motivos de la demora, y se establecerá una nueva fecha para resolver la solicitud, que no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales.

- **Reclamos** Si el titular requiere la corrección, actualización o eliminación de información contenida en una base de datos, o detecta un incumplimiento relacionado con la protección de datos personales, podrá presentar un reclamo siguiendo este procedimiento: El reclamo debe enviarse por correo electrónico a canaletico@tuvalrep.com.co, incluyendo:
 - Nombre completo e identificación del titular.
 - Descripción de los hechos que originan el reclamo.
 - Dirección de notificación, física o electrónica.
 - Documentos que respalden la solicitud, si aplica.

Si el reclamo está incompleto, TUVALREP SAS notificará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que subsane la deficiencia. Si no se presenta la información requerida dentro de los dos (2) meses posteriores, se entenderá que el reclamo ha sido desistido.

Si el reclamo no es competencia de TUVALREP SAS, será remitido al área correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, informando al titular de dicho traslado.

Una vez recibido un reclamo completo, TUVALREP SAS incluirá una nota en la base de datos indicando "reclamo en trámite" junto con el motivo del mismo, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Esta nota permanecerá hasta que el reclamo sea resuelto.

El reclamo será resuelto en un máximo de quince (15) días hábiles. Si no se puede responder en este plazo, TUVALREP SAS informará al titular y establecerá un nuevo plazo no superior a ocho (8) días hábiles adicionales.

13.1. Contenido Mínimo de las Solicitudes Para garantizar una respuesta adecuada, las solicitudes de consulta o reclamo deben incluir:


- Nombre completo e identificación del titular.
- Descripción detallada de los hechos que motivan la solicitud.
- Objeto de la petición (ejemplo: consulta, corrección, eliminación, etc.).
- Dirección física o electrónica para notificaciones.
- Documentación que respalde la solicitud, en caso de ser necesario.

13.2. Requisito de Procedibilidad El titular, sus causahabientes, representante o apoderado podrá presentar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio únicamente después de haber agotado el procedimiento interno de consulta o reclamo con TUVALREP SAS

13.3. Petición de Actualización y/o Rectificación El titular podrá solicitar la actualización o rectificación de sus datos personales cuando estos sean inexactos, incompletos o estén desactualizados. Esta solicitud debe enviarse al correo canaletico@tuvalrep.com.co, incluyendo los documentos necesarios para respaldar dicha petición.

13.4. Revocación de la Autorización y/o Supresión de Datos Personales El titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, o solicitar la eliminación de los mismos, siempre que no existan impedimentos legales o contractuales. Esto aplica cuando:

- Los datos no están siendo tratados conforme a los principios establecidos en la normativa vigente.
- Los datos han dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines para los cuales

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 13 de 22	

fueron recolectados.

- Se ha cumplido el tiempo establecido para el tratamiento de los datos.

Es importante señalar que el derecho a revocar la autorización o eliminar datos personales no es absoluto. TUVALREP SAS podrá negar estas solicitudes en los siguientes casos:

- Cuando el titular tenga un deber legal o contractual que exija la conservación de los datos.
- Cuando la eliminación de los datos pueda obstaculizar procesos judiciales o administrativos.
- Cuando los datos sean necesarios para proteger intereses del titular, cumplir obligaciones legales o atender el interés público.

14. CLASIFICACION DE LOS DATOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD


En TUVALREP SAS, la protección de datos personales es fundamental para construir relaciones de confianza con nuestros grupos de interés. Por ello, hemos clasificado nuestras bases de datos, que incluyen información de trabajadores, extrabajadores, postulantes, clientes, proveedores, accionistas, visitantes, seguridad y salud en el trabajo, y archivo muerto, de acuerdo con su sensibilidad y sistema de tratamiento. Esto nos permite implementar medidas de seguridad específicas, tanto técnicas como administrativas, que garantizan la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, evitando riesgos como adulteración, pérdida o acceso no autorizado. Todas nuestras acciones cumplen con la normativa vigente y reflejan nuestro compromiso con la gestión responsable y ética de los datos, asegurando que su tratamiento se realice de forma segura, transparente y conforme a la ley.

14.1. Medidas de Seguridad

14.1.1. Medidas de Seguridad Técnicas

Las bases de datos son accesibles únicamente para usuarios autorizados, siguiendo estrictos controles de acceso y políticas de gestión. Los principales mecanismos incluyen:

1. **Redes Privadas Virtuales (VPN):** Utilización de servidores virtuales para proteger las comunicaciones internas y asegurar accesos seguros. Se realizan respaldos locales y mediante servicios tercerizados de manera diaria o interdiaria.
2. **Seguridad Perimetral:** Sistemas **FortiGate** para proteger las redes internas contra accesos no autorizados, mediante filtros avanzados que controlan el tráfico y previenen amenazas externas.
3. **Gestión de Contraseñas:** Uso obligatorio de contraseñas robustas (mínimo 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales), con modificaciones periódicas cada seis meses.
4. **Gestión de Usuarios:** Desactivación inmediata de accesos de usuarios tras la finalización de relaciones laborales o contractuales, garantizando trazabilidad mediante registros detallados.
5. **Control de Equipos Personales:** Solicitud a los usuarios de mantener actualizados antivirus y aplicar medidas básicas de seguridad en dispositivos personales.
6. **Respaldo de Información:** Almacenamiento de copias de respaldo en ubicaciones protegidas dentro de las instalaciones, con procedimientos de recuperación en caso de incidentes.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 14 de 22	

14.1.2. Medidas de Seguridad Físicas

Para proteger la información sensible, se han establecido controles físicos estrictos en las áreas donde se gestionan datos:


1. **Acceso Restringido:** Uso de llaves, tarjetas de acceso o códigos de seguridad para limitar el ingreso a zonas sensibles. Se mantiene un registro detallado de cada entrada y salida.
2. **Protección de Documentos Físicos:** Almacenamiento en archivadores bajo llave, clasificados por nivel de sensibilidad, disponibles únicamente para personal autorizado.
3. **Monitoreo por Cámaras:** Instalación de cámaras de seguridad en áreas estratégicas como salas de archivo. Las grabaciones son revisadas regularmente para prevenir incidentes.
4. **Transporte Seguro de Documentos:** Salida autorizada de documentos sensibles en sobres protegidos y entregados directamente al destinatario.
5. **Equipos Tecnológicos:** Ubicación de equipos críticos en áreas seguras con acceso controlado.
6. **Gestión de Emergencias:** Planes de respuesta ante emergencias incluyen medidas para proteger documentos importantes y rutas de evacuación. Extintores disponibles en puntos estratégicos.
7. **Inspecciones Periódicas:** Revisión frecuente de instalaciones para identificar riesgos y asegurar su corrección inmediata.

14.1.3. Medidas de Seguridad Administrativas

Las políticas administrativas aseguran una gestión adecuada y responsable de los datos, con énfasis en formación, control y monitoreo:

1. **Políticas de Seguridad:** Difusión entre el personal de políticas claras sobre manejo, uso y almacenamiento de la información.
2. **Acuerdos de Confidencialidad:** Firma obligatoria de acuerdos por parte de empleados, contratistas y terceros con acceso a datos sensibles.
3. **Clasificación de Información:** Procedimientos para clasificar datos según su sensibilidad, estableciendo controles específicos para cada tipo de información.
4. **Capacitación Regular:** Formación en protección de datos, ciberseguridad y buenas prácticas para fomentar una cultura organizacional centrada en la seguridad.
5. **Gestión de Accesos:** Asignación de roles y permisos basados en las funciones laborales de cada usuario.
6. **Auditorías Periódicas:** Evaluación interna del cumplimiento de políticas y ajustes necesarios para eliminar riesgos.
7. **Control de Salida de Información:** Supervisión de transferencia de datos fuera de la organización, mediante formatos físicos o digitales.
8. **Gestión de Incidentes:** Protocolo claro para reportar, investigar y resolver vulneraciones de seguridad.

14.2. Clasificación de las bases de datos y niveles de seguridad

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 15 de 22	

Base de Datos	Nivel de Seguridad	Tipo de Datos Recolectados	Sistema de Tratamiento	Justificación	Controles Implementados
Trabajadores, Aspirantes y Extrabajadores	Alto	Públicos, semiprivados, privados y sensibles	Automatizado y manual	Contiene datos sensibles como información laboral, personal y financiera. Su exposición puede causar graves consecuencias.	Controles físicos, automatizados y administrativos
Clientes	Medio	Públicos y privados	Automatizado y manual	Datos necesarios para la gestión comercial y contractual, requiriendo protección contra fraudes o mal uso.	Controles de acceso, cifrado de datos y políticas de privacidad
Proveedores	Medio	Públicos y privados	Automatizado y manual	Información necesaria para la gestión de contratos y pagos, demandando medidas de protección para evitar fraudes.	Controles físicos, automatizados y administrativos
Accionistas	Alto	Públicos, privados y sensibles	Automatizado y manual	Incluye información financiera y de identidad que requiere altos estándares de confidencialidad.	Controles físicos, automatizados y administrativos
Visitantes	Medio	Públicos y semiprivados	Automatizado y manual	Incluye datos de identificación para el control de acceso a las instalaciones.	Controles de acceso, registros manuales y digitales
Seguridad y Salud en el Trabajo	Alto	Públicos, privados y sensibles	Automatizado y manual	Información relevante para la gestión de riesgos laborales y cumplimiento normativo.	Controles de acceso restringido y cifrado de datos sensibles
Archivo Muerto	Medio	Públicos y privados	Manual	Almacena documentos históricos que requieren conservación, minimizando el riesgo de pérdida o acceso no autorizado.	Gestión de acceso físico restringido y custodia en áreas protegidas
Videovigilancia	Alto	Imágenes y videos (sensibles)	Automatizado	Captación de imágenes para fines de seguridad, con datos sensibles que requieren alta protección.	Controles de acceso restringido y cifrado en sistemas de almacenamiento

15. CESIÓN, TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES


15.1. Transferencia de Datos a Terceros Países

De acuerdo con el Título VIII de la Ley Estatutaria de Protección de Datos (LEPD), está prohibida la transferencia de datos personales a países que no garanticen niveles adecuados de protección. Se considera que un país ofrece un nivel adecuado cuando cumple con los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a la Circular 005 del 10 de agosto de 2017. Estos estándares no podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

15.2. Excepciones a la Prohibición de Transferencia

No se aplicará esta prohibición en los siguientes casos:

1. Cuando el Titular haya otorgado su consentimiento expreso e inequívoco para la transferencia de sus datos.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 16 de 22	

2. En el intercambio de información de carácter médico que sea necesario para el tratamiento del Titular, por razones de salud o higiene pública.
3. En transferencias bancarias o bursátiles, según la legislación pertinente.
4. En transferencias acordadas dentro de tratados internacionales en los que la República de Colombia sea parte, basadas en el principio de reciprocidad.
5. Para la ejecución de un contrato entre el Titular y [Nombre de la Empresa], o para llevar a cabo medidas precontractuales, siempre que se cuente con la autorización del Titular.
6. En transferencias que sean legalmente requeridas para proteger el interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

15.3. Declaración de Conformidad

En aquellos casos que no sean considerados excepciones, será responsabilidad de la Superintendencia de Industria y Comercio emitir la declaración de conformidad respecto a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente tiene la autoridad para solicitar información y llevar a cabo las diligencias necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos que hacen viable esta operación.


15.4. Transmisiones Internacionales de Datos Personales

Las transmisiones internacionales de datos personales, que se realicen entre TUVALREP SAS y un encargado con el fin de que este último lleve a cabo el tratamiento de los datos en nombre de TUVALREP SAS, no requerirán ser notificadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales que se ajuste a los siguientes requisitos:

1. Finalidad del Tratamiento: Especificar claramente el propósito del tratamiento de los datos personales por parte del encargado.
2. Obligaciones del Encargado: Establecer las responsabilidades específicas del encargado en cuanto a la protección y confidencialidad de los datos.
3. Derechos del Titular: Asegurar que el tratamiento de datos por parte del encargado no vulnerará los derechos del Titular conforme a la LEPD.
4. Medidas de Seguridad: Incluir las medidas de seguridad que el encargado deberá implementar para salvaguardar los datos personales durante su tratamiento.
5. Términos y condiciones: Es fundamental establecer claramente los términos y condiciones que regirán la transmisión de datos personales. Esto incluye la duración del tratamiento de dichos datos y las cláusulas que regirán la terminación del contrato.

15.5. Obligaciones Adicionales para la Transferencia Internacional de Datos:

1. Evaluación del nivel de protección: Antes de llevar a cabo cualquier transferencia, [Nombre de la Empresa] debe realizar una evaluación del nivel de protección de datos del país receptor, asegurándose de que este cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
2. Notificación a la Superintendencia: [Nombre de la Empresa] está obligada a comunicar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la transferencia internacional de datos, proporcionando información detallada sobre las medidas implementadas para salvaguardar la protección de los datos personales.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 17 de 22		

- Documentación y registro: Es imprescindible mantener un registro exhaustivo y una documentación detallada de todas las transferencias internacionales de datos. Esto incluye los contratos de transmisión, las evaluaciones de protección realizadas y las notificaciones enviadas.

16. USO DE COOKIES Y DATOS DE NAVEGACIÓN

16.1. Cookies

TUVALREP S.A.S., utiliza cookies para identificar las páginas que están siendo visitadas, con el objetivo de analizar el tráfico del sitio y mejorar su calidad. La información recopilada se destinará únicamente a fines de análisis estadístico; una vez alcanzados los objetivos establecidos en este documento sobre el tratamiento de datos personales, la información será eliminada del sistema.

16.2. Enlaces a Otros Sitios Web y Correo Electrónico

El sitio web de TUVALREP S.A.S., puede contener enlaces a otras páginas externas. Sin embargo, una vez que el usuario utiliza estos enlaces para salir del sitio principal, es importante tener en cuenta que la organización no tiene control sobre estos sitios ajenos. Por lo tanto, no se hace responsable de la protección y privacidad de la información que los usuarios proporcionen al visitar estos portales externos, quedando sujetos a las políticas de privacidad y manejo de datos de dichos sitios web.

16.3. Aceptación de la Política de Tratamiento de Datos Personales


La aceptación expresa de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se considera válida cuando el cliente o usuario titular de la información proporciona sus datos en el sitio web de la organización, manifestando de manera autónoma y libre, ya sea oralmente, por escrito o a través de conductas inequívocas (ya sea de forma física o digital).

Para los fines de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, se entiende por “tratamiento” cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos e información personal, tales como su uso, almacenamiento, recolección, transmisión y/o transferencia, según corresponda.

Al aceptar esta Política de Tratamiento de Datos Personales, cada titular de la información otorga su autorización de forma expresa a la organización para que procese los datos proporcionados, con el fin de cumplir con las finalidades que se describen en las bases de datos contenidas en este documento.

Respecto a las modificaciones de la política de privacidad y tratamiento de datos, la organización se reserva el derecho de realizar cambios o actualizaciones en esta Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Esto puede responder a la necesidad de adaptarse a nuevas normativas, a políticas internas o a ajustes en los requisitos para la prestación y oferta de sus servicios y productos.

Cualquier modificación se hará accesible al público a través de medios digitales y/o físicos proporcionados por la organización, donde se publicará la versión actualizada y vigente de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 18 de 22		

17. GESTIÓN DE LOS RIESGOS

La gestión de riesgos en la protección de datos personales es una herramienta esencial que garantiza la seguridad, confidencialidad y legalidad en el tratamiento de información sensible. En este capítulo, se detallan las directrices necesarias para identificar, analizar y mitigar los riesgos inherentes y residuales asociados con las operaciones de manejo de datos, cumpliendo con la normativa colombiana vigente, específicamente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

17.1. Identificación de Riesgos

TUVALREP S.A.S., lleva a cabo la identificación de los riesgos inherentes vinculados al tratamiento de datos personales a través de un análisis exhaustivo de los procesos internos, los sistemas tecnológicos utilizados y la interacción con terceros. Algunos de los riesgos más comunes incluyen:

- Acceso no autorizado a datos personales.
- Pérdida o eliminación accidental de información.
- Incumplimiento normativo por falta de controles adecuados.
- Manejo inadecuado de información por parte de terceros.

Estos riesgos serán evaluados para determinar su posible impacto en la privacidad y seguridad de los titulares de los datos.

17.2. Análisis de Riesgos

El análisis de riesgos considera los siguientes aspectos:


1. **Riesgo Inherente:** Este representa el nivel de riesgo presente antes de la implementación de cualquier control o medida de seguridad, incluyendo amenazas naturales del entorno operativo.
2. **Riesgo Residual:** Se refiere al nivel de riesgo que continúa existiendo tras la aplicación de controles y medidas de mitigación, reflejando así la eficacia de las acciones implementadas.

Se emplearán matrices para estimar tanto la probabilidad como el impacto de cada riesgo, facilitando así la toma de decisiones informadas en relación con las medidas de mitigación a adoptar.

17.3. Control y Mitigación de Riesgos

TUVALREP S.A.S., pondrá en práctica a corto, mediano y largo plazo una serie de controles para mitigar los riesgos identificados, tales como:

- a. **Medidas Administrativas:** Establecimiento de políticas internas claras sobre el manejo de datos personales y capacitación continua para los colaboradores.
- b. **Medidas Tecnológicas:** Implementación de herramientas de cifrado, autenticación multifactor y control de accesos.
- c. **Medidas Contractuales:** Inclusión de cláusulas que aborden la protección de datos en los contratos con terceros.
- d. **Diseño de protocolos de respuesta ante incidentes:** Garantizando que la organización esté preparada para actuar ante cualquier eventualidad.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 19 de 22	

17.4. Monitoreo y Seguimiento

El monitoreo continuo es fundamental para mantener una gestión de riesgos efectiva. [Nombre de la Empresa] adoptará indicadores clave de desempeño (KPIs) para evaluar la eficacia de los controles implementados, tales como:

- Número de incidentes relacionados con datos personales.
- Tiempo de respuesta ante eventos de seguridad.
- Grado de cumplimiento en auditorías internas y externas.

17.5. Responsabilidad Demostrada

En consonancia con el principio de responsabilidad demostrada, TUVALREP S.A.S., documentará todas las actividades vinculadas a la gestión de riesgos, abarcando desde la identificación hasta el seguimiento de los controles. Esta documentación servirá como evidencia de cumplimiento ante las autoridades competentes y auditorías externas.

18. GESTIÓN INTEGRAL DE INCIDENTES

En **TUVALREP SAS**, la gestión de incidentes relacionados con la seguridad de los datos personales es una prioridad estratégica para garantizar el cumplimiento normativo, la integridad de los sistemas y la confianza de los titulares de la información. A continuación, se describe el programa que integra medidas para identificar, analizar, gestionar y reportar incidentes de manera efectiva.

18.1. Identificación y Registro de Incidentes


La detección oportuna y el registro adecuado de incidentes son fundamentales para la gestión efectiva. Por ello, **TUVALREP SAS** implementará las siguientes acciones:

- **Sistema de Monitoreo Activo:** Utilización de herramientas avanzadas, como sistemas de detección de intrusiones (IDS) y análisis de seguridad en tiempo real, para identificar incidentes de seguridad.
- **Definición de Incidente:** Se establece una clasificación que incluye accesos no autorizados, pérdida de datos, manipulación de información y cualquier otra irregularidad que comprometa la seguridad.
- **Procedimiento de Registro:**
 - Registrar incidentes detallando fecha, hora, sistemas impactados, posibles causas y datos comprometidos.
 - Mantener un historial centralizado, accesible únicamente al personal autorizado, para auditorías internas y consultas futuras.
 - Asignar un equipo responsable de mantener la base de datos actualizada y revisar periódicamente la información almacenada.

18.2. Evaluación de Impacto

Tras detectar un incidente, se realizará un análisis integral de su impacto mediante los siguientes pasos:

- **Metodología Estricta:** Utilización de análisis de impacto en la privacidad (PIA) y análisis de impacto de negocio (BIA) para determinar el alcance y las consecuencias.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 20 de 22	

- **Criterios de Evaluación:**
- **Confidencialidad:** Analizar si los datos comprometidos afectan la privacidad de los titulares.
- **Integridad:** Verificar si los datos han sido alterados de manera que comprometan su precisión.
- **Disponibilidad:** Evaluar si el incidente afecta la continuidad operativa y los tiempos de recuperación.
- **Reporte Detallado:** Elaborar un informe que describa el incidente, evalúe cualitativa y cuantitativamente el impacto y brinde recomendaciones inmediatas para mitigar riesgos.

18.3. Acciones Correctivas

Para fortalecer las capacidades de prevención y respuesta, se implementarán las siguientes acciones:

- **Planes de Recuperación:** Restauración de datos mediante copias de seguridad actualizadas y diseño de estrategias personalizadas según el tipo de incidente.
- **Reforzamiento de Seguridad:**
 - Incorporación de autenticación multifactorial y tecnologías avanzadas de cifrado.
 - Actualización periódica de configuraciones críticas de software y hardware.
- **Capacitación Continua:** Desarrollo de programas formativos para empleados, centrados en la prevención y manejo de riesgos.
- **Auditorías Posteriores:** Evaluaciones post-incidente para medir la efectividad de las acciones correctivas y ajustar estrategias.

18.4. Notificación Obligatoria

TUVALREP SAS cumplirá con los requisitos legales y éticos para informar sobre incidentes de manera transparente:

- **Notificación Interna:** Comunicación inmediata al Oficial de Protección de Datos (DPO) y al equipo directivo en incidentes de alto impacto.
- **Notificación Externa:**
 - A la **Superintendencia de Industria y Comercio:** Informar con prontitud mediante un reporte detallado que incluya el alcance del incidente, medidas tomadas y posibles consecuencias.
 - A los **Titulares de los Datos:** Utilizar canales efectivos (correo, mensajes) para explicar el incidente, las medidas adoptadas y las recomendaciones para minimizar riesgos personales.


18.5. Sistema de Monitoreo Continuo

Para garantizar la mejora continua, se implementará un sistema de monitoreo con:

- **Indicadores Clave:** Evaluación regular de métricas que midan la eficacia de las medidas de seguridad.
- **Pruebas de Eficiencia:** Ejecución de pruebas periódicas para validar el desempeño de las herramientas de protección.
- **Informes Periódicos:** Generación de reportes regulares con conclusiones y oportunidades de mejora.

18.6. Mejora Continua

El programa será objeto de revisión constante para adaptarse a cambios normativos y tecnológicos.

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS		Fecha:	08-04-2025
		Versión:	001
		Página 21 de 22	

TUVALREP SAS:

- **Actualizará Políticas y Procedimientos:** Conforme a mejores prácticas del sector e innovación tecnológica.
- **Fomentará la Innovación:** En técnicas para proteger la seguridad de los datos personales.
- **Establecerá Comparativos:** Basados en estándares internacionales para identificar áreas de mejora.

18.7. Responsabilidades

El área encargada de la seguridad de la información supervisará la ejecución de este programa, con apoyo del DPO y la alta dirección. Este equipo deberá:

- Garantizar la aplicación adecuada de medidas.
- Atender consultas de titulares sobre incidentes y seguridad de sus datos.
- Informar y reportar incidentes a las autoridades competentes con precisión y prontitud.

19. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

TUVALREP SAS se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. No obstante, cualquier cambio será comunicado oportunamente a los titulares de los datos a través de los canales de contacto habituales, con un plazo de diez (10) días hábiles antes de la entrada en vigor de las modificaciones.

En caso de que algún titular no esté de acuerdo con la nueva política, ya sea de manera general o específica, y cuente con razones válidas que respalden su decisión, podrá solicitar el retiro de su información personal mediante el correo electrónico designado por la empresa. Sin embargo, TUVALREP SAS no podrá eliminar los datos personales si tiene un deber legal o contractual de tratarlos.

20. SANCIONES POR INFRACCIONES A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES


El incumplimiento de lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales, así como de la normativa aplicable, podría acarrear sanciones inmediatas, incluyendo la rescisión de relaciones contractuales o comerciales en los siguientes casos:

- **Relaciones Laborales:** En caso de infracciones graves a la Política por parte de un empleado, TUVALREP SAS se reserva el derecho de finalizar el contrato laboral por justa causa, conforme al reglamento interno y al Código Sustantivo del Trabajo.
- **Acuerdos Comerciales o Civiles:** Si un contratista, proveedor u otro socio comercial incumple las directrices de la Política, la organización podrá dar por terminado el respectivo acuerdo, previa notificación, de acuerdo con los términos contractuales y la legislación vigente.
- **Acciones Legales:** Los individuos o entidades que incumplan esta Política podrán enfrentar demandas civiles o denuncias penales, destinadas a la reparación de los daños ocasionados a los titulares de datos personales.

TUVALREP SAS tomará las medidas correctivas y legales necesarias para salvaguardar los derechos de los titulares de datos y garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

21. VIGENCIA

**TUBERIAS Y ACCESORIOS PVC SCH40/80
COBRE - GALVANIZADO - ACERO CARBON - INOX - VALVULAS**

	TUVALREP S.A.S		
	SISTEMAS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código:	
MANUAL DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE PROTECCION DE DATOS	Fecha:	08-04-2025	
	Versión:	001	
	Página 22 de 22		

La presente Política entrará en vigor a partir del 2 de mayo de 2025, y será revisada periódicamente para garantizar su actualización y efectividad.