	Política de tratamiento y protección de datos personales	GE-PO-004
		Versión: 2
		Fecha de Actualización: 26 Junio 2022

Diamond Supplies & Logistics, es una compañía dedicada a la Comercialización, Distribución y Transporte de Combustibles Líquidos Derivados del Petróleo, se compromete a darle cumplimiento a la Ley de Datos Personales 1581 de 2012, Ley 527 de 1999, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013, mediante las siguientes directrices:

1. Canales de acceso

Cualquier tipo de solicitud, producto de la prestación del servicio de transporte terrestre de carga podrá dirigirse a:

Avenida Troncal de Occidente No. 18-76 Parque Industrial Santo Domingo Bodega I-6 Mosquera, Cundinamarca.

Vía telefónica: 601-8941089

Vía correo electrónico:

- Base de Datos Proveedores y Contratistas: comercial@diamondsl.com.co
- Base de Datos Empleados: recursoshumanos@telsas.com.co


2. Tratamiento de datos personales de naturaleza sensible

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

- a. Origen racial o étnico.
- b. Orientación política.
- c. Convicciones religiosas / filosóficas.
- d. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
- e. Vida sexual.
- f. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

3. Tratamiento De Datos Comerciales

La empresa tramitará los datos comerciales e información financiera que considere necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para toda celebración de contratos con terceros. Los datos de los mismos, serán tratados con la intimidad, derechos a la privacidad, el buen nombre de las personas, dentro del proceso del tratamiento de datos personales, y durante todas las actividades que tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

	Política de tratamiento y protección de datos personales	GE-PO-004
		Versión: 2
		Fecha de Actualización: 26 Junio 2022

4. Tratamiento de datos de empleados directos de la empresa

La empresa pública sus ofertas laborales en los portales habilitados por el Servicio Público de Empleo, de manera que los interesados se postulen y envíen sus Hojas de Vida.

Todos los datos suministrados por los empleados de la empresa serán almacenados, compilados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos como empleador.

Toda la información relativa a los empleados o ex empleados de la empresa, serán conservados con el fin de poder cumplir nuestras obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden, de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

Al inicio del contrato laboral, el trabajador manifiesta conocer, aceptar y aplicar las Políticas de Protección de Datos Personales.

4.1. Derechos de los titulares de los datos personales

Los titulares de los datos personales, son las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de Diamond Supplies & Logistic, De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales, los cuales los pueden ejercer en cualquier momento:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales sobre los cuales Diamond Supplies & Logistics, está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados al encontrar que sus datos se encuentran parciales, incorrectos, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado o sea expresamente prohibido.
2. Ser informado por Diamond Supplies & Logistics, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
3. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, y las garantías constitucionales y legales.
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Diamond Supplies & Logistics para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la

	Política de tratamiento y protección de datos personales	GE-PO-004
		Versión: 2
		Fecha de Actualización: 26 Junio 2022

modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante Diamond Supplies & Logistics

6. Acceder y consultar de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

5. Prueba de la autorización del titular

La empresa siempre debe solicitar y conservar la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y reglas de seguridad necesarias para mantener el registro de la forma y fecha.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando no se pueda obtener autorización escrita de la parte interesada, la empresa podrá optar por cualquier otro canal para obtener la autorización para el tratamiento de datos personales, entre los cuales es válida la mensajería de WhatsApp y/o mediante correo electrónico, siempre y cuando la autorización sea clara y específica en cuanto a lo que se esté autorizando.

6. Solicitudes de los titulares de los datos personales


6.1 Actualizar, corregir, rectificar o suprimir los datos del titular

El titular de los datos personales puede solicitar a la empresa por medio de correo electrónico y/o solicitud escrita según lo indicado en el ítem 1. *Canales de Acceso*, que sus datos personales tratados sean actualizados, corregidos, rectificados o suprimidos, si así lo desea ó si considera que existe incumplimiento a cualquiera de los deberes en el Régimen General de Protección de Datos Personales y/o a la Política establecida y/o al presente procedimiento.

Para poder efectuar la actualización, corrección, rectificación o supresión, el Titular debe tramitar la solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

- a. Nombre completo e identificación del titular de los datos.
- b. Descripción detallada de los hechos que dan lugar de la solicitud.
- c. Datos de ubicación del titular como la dirección, departamento, ciudad y teléfono de contacto.
- d. Descripción del procedimiento que desea realizar (actualización, corrección, rectificación o supresión).
- e. Y si considera necesario adjuntar documentos que soporten la solicitud (este punto es opcional).

Recibida la solicitud del Titular de los datos personales con los puntos correctamente diligenciados para tramitarla, deberá darle curso manteniendo abierto el caso en un término no mayor a cinco (5) días hábiles desde la fecha su recepción, tiempo en el que

	Política de tratamiento y protección de datos personales	GE-PO-004
		Versión: 2
		Fecha de Actualización: 26 Junio 2022

se debe dar respuesta y solución a la solicitud. Así mismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar traslado a la persona encargada de darle solución en caso de no ser de su competencia; si quien la recibe no está legitimado para responderla, tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día de recepción de la solicitud para atenderla.

Si el Titular (interesado) no gestiona correctamente la solicitud, el responsable o encargado del tratamiento le solicitará la corrección de los requisitos dentro de los siguientes cinco (5) días a la fecha de recepción. Si después de quince (15) días a partir de la fecha de solicitud de aclaración, el Titular no responde, se entiende como desistimiento de la solicitud.

Si por parte de la empresa, no ha sido posible dar respuesta a la solicitud dentro del término señalado, se le informará al Titular (interesado), listando y detallando los motivos por los cuales no fue posible atender su solicitud y notificándole la fecha en la que será resuelta.

6.2 Base de datos empleados y hojas de vida candidatos

Si el candidato hace llegar su hoja de vida de forma electrónica o física por algún medio de contacto, la empresa deja a disposición del candidato o interesado, la posibilidad de revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales suministrados la empresa de manera totalmente voluntaria, gestionando la solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo y detallando el objeto de su solicitud.




Paula Juliana Cardenas
Representante Legal



Rafael E. Cárdenas Ríos
Gerente General

Revisión: 21 de Julio 2023

	Política de tratamiento y protección de datos personales	GE-PO-004
		Versión: 2
		Fecha de Actualización: 26 Junio 2022

Control de cambios:

Descripción del Cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Versión
Adopción de la Política	Director SIG	Gerente Administrativa y financiera	Gerente General	18 Abril 2022	1
Se incluye el espacio de revisión y en el control de cambios	Coordinador HSEQ	Director SIG	Gerente Administrativa y financiera	26 Junio 2022	2