



Política de Tratamiento de Datos Personales  
FRACO FÁBRICA COLOMBIANA DE REPUESTOS AUTOMOTORES S.A.

**FRACO FÁBRICA COLOMBIANA DE REPUESTOS AUTOMOTORES S.A. FRACO S.A.** (“**Fraco**”) es una sociedad especializada en la fabricación de productos automotrices, empaquetaduras y retenedores para motores de vehículos automotores y maquinaria, que atiende principalmente el mercado institucional y de intermediarios comerciales.

En el desarrollo de su actividad económica, **Fraco** trata información vinculada o que puede asociarse a personas naturales (“**Datos Personales**”), por distintos medios, incluyendo: • Relaciones contractuales. • El sitio web [www.fraco.com.co](http://www.fraco.com.co). • Correo electrónico. • Mensajes de texto SMS, MMS y otros mensajes electrónicos. • Redes sociales.

La presente **Política de Privacidad** tiene por objeto informar las prácticas y procedimientos para el tratamiento de Datos Personales de clientes, proveedores, accionistas, trabajadores y candidatos a empleo **Fraco**, en la calidad de responsable del tratamiento.

## 1. Identificación de Fraco

Los siguientes son los datos de identificación de **Fraco**, como responsable del tratamiento de Datos Personales:

<b>Razón social</b>	FRACO FÁBRICA COLOMBIANA DE REPUESTOS AUTOMOTORES S.A. FRACO S.A.
<b>N.I.T.</b>	860012340 - 1
<b>Domicilio</b>	Bogotá D.C. (Colombia)
<b>Dirección</b>	Carrera 65 B # 13 – 50
<b>Teléfono</b>	(601)2623400
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:manejodatos@fraco.com.co">manejodatos@fraco.com.co</a>
<b>Sitio web</b>	<a href="http://www.fraco.com.co">www.fraco.com.co</a>

## 2. Tratamiento de Datos Personales

**Fraco** tratará Datos Personales, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso, consulta, procesamiento, circulación, reporte, actualización, compilación, intercambio, modificación, corrección, gestión, supresión, cesión, transferencia (a terceros responsables del tratamiento independientes a **Fraco**) y transmisión (a terceros encargados del tratamiento, que actúen por cuenta de **Fraco**), de conformidad con el Aviso de Privacidad que regula los términos particulares del consentimiento del titular, la presente **Política de Privacidad** y la legislación de Colombia.

## 3. Datos Personales sujetos a tratamiento

Entre los Datos Personales sujetos a tratamiento por parte de **Fraco** se encuentran:

- Información que personalmente identifica al titular: Nombre, correo electrónico, número de teléfono (móvil y fijo), identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte), domicilio, información laboral, datos bancarios.
- Interacciones con los titulares: Historial contractual, correspondencia (correos electrónicos, encuestas), PQRs (peticiones, quejas o reclamos).
- Información de Clientes: **Fraco** podrá gestionar información comercial de Clientes, principalmente en el canal institucional, para el desarrollo contractual y la oferta de productos y servicios, incluyendo historial contractual, perfil del cliente, cumplimiento de obligaciones.

- Información de Proveedores: **Fraco** tratará datos personales de sus proveedores para el desarrollo de la gestión contractual, incluyendo el historial contractual, perfil del cliente y el cumplimiento de obligaciones.

#### 4. Tratamiento de Categorías Especiales de Datos Personales

##### 4.1. Datos Personales Públicos

En el desarrollo de su objeto social, **Fraco** trata Datos Personales Públicos, relativos a la profesión, oficio y calidad de comerciante de sus clientes y proveedores, así como de sus representantes, subordinados y partes interesadas en la gestión comercial.

##### 4.2. Habeas Data Financiero

**Fraco** podrá tratar datos personales semiprivados, como información financiera, crediticia y comercial de sus Clientes, Proveedores y contrapartes contractuales.

Actuando como usuario o fuente de información financiera, **Fraco** podrá realizar consultas del historial crediticio y/o reportar información relativa al cumplimiento de obligaciones crediticias ante las centrales de riesgo, de conformidad con las finalidades autorizadas.

##### 4.3. Datos Personales Sensibles

**Fraco** no tratará datos personales sensibles, entendidos como aquellos cuyo uso indebido pueda generar la discriminación del titular, datos relativos a la salud, datos relativos a la vida sexual o datos biométricos, a menos de que exista un mandato legal, orden de autoridad competente, régimen de excepción aplicable o el consentimiento calificado del titular.

##### 4.4. Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los servicios de **Fraco** no están destinados a menores de 18 años, por lo que estos Datos Personales no serán tratados. Si se descubre la recolección involuntaria de Datos Personales de menores de 18 años, se procederá con su supresión inmediata.

**Fraco** podrá tratar Datos Personales de menores de 18 años en relación con los dependientes de sus trabajadores, con el objeto de prestar beneficios legales o extralegales, o adelantar actividades especiales al interior de la empresa.

#### 5. Formas de obtención de los Datos Personales

Los Datos Personales podrán obtenerse a través de los siguientes mecanismos:

- (i) **Directamente**: Datos Personales recolectados directamente del titular, por medio de los canales de contacto, registro, aplicativos, correos y formularios electrónicos, llamadas telefónicas, así como el sitio *web*. En el caso de trabajadores o proveedores, los Datos Personales se obtendrán en el marco de relaciones contractuales, y, de solicitantes de empleo, en el marco de procesos de selección de personal.
- (ii) **Directamente por medio de redes sociales y servicios de mensajería**: **Fraco** opera distintas redes sociales y servicios de mensajería, por medio de las cuales los Titulares podrán suministrar Datos Personales. Las redes sociales y servicios de mensajería de **Fraco** son las siguientes:

**Facebook:** <https://www.facebook.com/FracoEmpaquetaduras/>

**Instagram:** <https://www.instagram.com/fracocolombia/>

**YouTube:** <https://www.youtube.com/c/FracoEmpaquetaduras>

**Twitter:** <https://twitter.com/FracoColombia>

**WhatsApp:** • (57)3219756083 (Bogotá) • (57)3133484650 (Barranquilla) • (57)3219203265 (Cali) • (57)3133484685 (Medellín).

Se advierte a los titulares que cuando se utilizan redes sociales para hacer comentarios o dar opiniones, pueden revelar Datos Personales a terceros distintos a **Fraco**.

- (iii) **Automáticamente por medio de servicios de terceros:** La recolección **automática** de Datos Personales podrá originarse por medio de sitios *web* de terceros, incluyendo YouTube (cuando se visualizan videos), y/o redes sociales como Facebook o Instagram (mediante *plug-ins*, si el titular opta por '*compartir*', dar '*me gusta*', acceder o compartir contenidos). Para que los servicios de estos terceros operen correctamente, se pueden recolectar datos como la dirección IP e historial de navegación. Para más información sobre el tratamiento de Datos Personales por parte de estos terceros, haciendo <<*click*>> sobre su nombre, se podrá consultar su política de privacidad - **Fraco** no controla las operaciones de tratamiento de Datos Personales por parte de estos terceros -.

Si se prefiere evitar el tratamiento automático de Datos Personales por medio de servicios de terceros, se puede cerrar la sesión de la cuenta en la red social antes de utilizar el sitio *web* o cambiar la configuración de privacidad de la aplicación.

- (iv) **Por medio de terceros aliados:** **Fraco** podrá obtener Datos Personales a través de aliados comerciales, de conformidad con el Aviso de Privacidad o acuerdos contractuales de transferencia (con terceros responsables del tratamiento independientes a **Fraco**, autorizados para transferir Datos Personales) o transmisión (con encargados del tratamiento de Datos Personales que actúan en nombre de **Fraco**), sujetos a las formalidades de ley o sobre Datos Personales Públicos.

## 6. Tratamiento de Datos Personales por parte de terceros

De conformidad con el Aviso de Privacidad, la **Política de Privacidad** y/o acuerdos contractuales de transferencia o transmisión, terceros distintos a **Fraco** podrán acceder y tratar Datos Personales, incluyendo:

- **Sociedades afiliadas a Fraco:** Podremos compartir Datos Personales con sociedades afiliadas a **Fraco**, con el objeto de desarrollar actividades de cooperación inter-compañía y cumplir con las finalidades del tratamiento, incluyendo transmisiones internacionales a Alemania, Italia, Israel, Australia, Estados Unidos, México, Guatemala, El Salvador, República Dominicana, Curazao, Venezuela, Ecuador, Perú y Chile.
- **Proveedores de servicios:** Terceros encargados del tratamiento que prestan servicios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, como empresas de servicios temporales, prestadores de servicios de almacenamiento en la nube, redes sociales, sistemas de análisis de datos, empresas de mensajería, compañías de recolección de cartera, pasarelas de pago, empresas de publicidad y mercadeo. En el caso de los trabajadores de **Fraco**, se podrá encargar la realización de gestiones de pago de nómina, seguridad social, gestión empresarial y beneficios extralegales.

- **Terceros independientes a Fraco:** Se podrá transferir Datos Personales a terceros, incluyendo distribuidores y comercializadores, los cuales, en todo caso, tratarán los Datos Personales, de conformidad con el Aviso de Privacidad para el tratamiento de Datos Personales, la presente **Política de Privacidad** y la legislación de Colombia.

## 7. Para qué trataremos Datos Personales

Los Datos Personales serán tratados por **Fraco** para las siguientes finalidades:

### Finalidades generales:

- Resolver consultas, peticiones, quejas o reclamos.
- Adelantar auditorías.
- Administrar la seguridad de los sistemas y bases de datos.
- Adelantar la gestión económica y contable.
- Adelantar procesos de transferencia de bases de datos por medio de fusiones, alianzas estratégicas, reorganizaciones, cesiones o ventas de activos.

### Clientes:

#### ❖ Identificación y debida diligencia contractual:

- Verificar la identidad del Cliente.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, contractuales, técnicos y financieros para entablar la relación contractual.
- Análisis de riesgos, estadísticos, comerciales, de control, supervisión y de mercadeo.
- Verificar antecedentes para mitigar riesgos asociados con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### ❖ Ejecución contractual:

- Informar sobre nuestros servicios.
- Mantener una eficiente comunicación y relación comercial
- Mantener actualizados los datos de contacto registro e información.
- Procesar solicitudes.
- Gestionar la relación contractual.
- Procesar pagos (que se podrán realizar por medio de la pasarela de pagos dispuesta por un tercero encargado del tratamiento, que almacenará la información financiera, incluyendo medio de pago (por ejemplo, información de tarjeta débito o crédito)).
- Enviar estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato.
- Recordar fechas de pago.
- Gestionar el cobro prejurídico de obligaciones vencidas y adelantar acciones de recuperación de cartera.
- Realizar consultas y reportes ante centrales de riesgos, para verificar el cumplimiento de obligaciones crediticias y/o reportar su incumplimiento, con el objeto de proteger la confianza pública en la actividad financiera, crediticia, comercial y de servicios, así como con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial.
- Adelantar la comunicación previa de reportes negativos ante las centrales de riesgo, por cualquier medio de contacto dispuesto con el titular.

#### ❖ Mercadeo:

- Invitar a eventos y conferencias.

- Enviar información acerca de nuestros productos y servicios por medio de correos electrónicos, mensajes SMS y MMS, llamadas telefónicas, incluyendo tecnologías como 'callbots', redes sociales, nuestro sitio *web*, entre otros.
- Realizar campañas de mercadeo, publicidad y fidelización.

❖ Investigación & Desarrollo:

- Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.
- Registrar comentarios y retroalimentaciones sobre nuestros productos.
- Desarrollar nuevos servicios.

**Proveedores:**

- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- Mantener actualizados los datos de contacto registro e información.
- Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de la relación contractual.
- Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos.
- Gestión económica y contable.
- Gestiones tributarias y de recaudo.
- Llevar el histórico de las relaciones comerciales.
- Adelantar encuestas.
- Verificar antecedentes comerciales y reputacionales.
- Realizar consultas y reportes ante centrales de riesgos, para verificar el cumplimiento de obligaciones crediticias y/o reportar su incumplimiento, con el objeto de proteger la confianza pública en la actividad financiera, crediticia, comercial y de servicios, así como con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial.
- Adelantar la comunicación previa de reportes negativos ante las centrales de riesgo, por cualquier medio de contacto dispuesto con el titular.

**Trabajadores:**

- Enviar información referida a la relación contractual y obligacional.
- Dar cumplimiento a obligaciones respecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo, o según lo disponga la ley.
- Desarrollar programas de prevención y promoción de salud y seguridad en el trabajo, con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de la relación laboral.
- Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento.
- Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual, atender solicitudes de información, así como la gestión de reclamaciones, y tramitación de solicitudes de terminación del contrato.
- Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario, de conformidad con las disposiciones del reglamento interno y demás disposiciones normativas aplicables.
- La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por **Fraco**, los cuales podrán ser accedidos en todo momento.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
- Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de **Fraco**.
- Verificar la información contenida en la hoja de vida.
- Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.

- Permitir la creación de casos o usuarios en los sistemas de información de **Fraco**, así como para el desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable.
- Registrar la información del grupo familiar de los empleados para el cumplimiento de los deberes que la ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios extralegales.
- Realizar el control de acceso a las instalaciones de **Fraco**.
- Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para para realizar investigaciones o sanciones de indole disciplinarias o penales según sea el caso.

#### **Solicitantes de empleo:**

- Adelantar el proceso de reclutamiento.
- Verificar la información suministrada por el solicitante en materia de educación y experiencia laboral.
- Informar acerca del resultado del proceso de selección.
- Almacenar la hoja de vida para ser considerada en futuros procesos de selección de personal.
- Verificar antecedentes, siempre que la verificación se encuentre autorizada de forma expresa por el titular. El candidato no estará obligado a otorgar su consentimiento, a menos que exista una obligación legal o una finalidad legítima en relación con el trabajo a ser desempeñado.

#### **Accionistas:**

- Garantizar los derechos y deberes de los accionistas.
- Informar acerca de las actividades relativas a la sociedad.

### **8. Derechos del titular de Datos Personales**

Los siguientes los derechos de los titulares frente al tratamiento de sus Datos Personales:

#### **a) Consulta:**

- Acceder de forma gratuita a los Datos Personales, que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a esta **Política de Privacidad**.
- Ser informado respecto del tratamiento de los Datos Personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de Datos Personales, salvo cuando esté exceptuado como requisito para el tratamiento.

#### **b) Reclamos:**

- Actualizar y /o rectificar Datos Personales frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de Datos Personales, siempre que no exista una obligación legal o contractual que requiera conservarlos en la base de datos.
- Denunciar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **Fraco** o de terceros, en relación con el tratamiento de Datos Personales.

- c) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de protección de Datos Personales, una vez agotadas las instancias de **Consulta** y/o **Reclamo**.

### **9. Procedimientos para el ejercicio de derechos respecto del tratamiento de Datos Personales**

El titular podrá ejercer sus derechos respecto del tratamiento de Datos Personales, de conformidad con el siguiente procedimiento:

### 9.1. Información de Radicación

La Gerencia Administrativa y Financiera es el área de cumplimiento del régimen de protección de Datos Personales y tiene a cargo dar trámite de las solicitudes de los titulares para la efectividad de sus derechos.

Mediante comunicación electrónica al correo [manejodatos@fraco.com.co](mailto:manejodatos@fraco.com.co) o mediante comunicación escrita a la dirección Carrera 65 B # 13 – 50, el titular podrá realizar consultas o reclamos, suministrando la siguiente información:

- a) Nombre completo.
- b) Acreditación de la calidad bajo la cual actúa (como titular de Datos Personales o en representación de un tercero).
- c) Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono).
- d) Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la Consulta o el Reclamo con la referencia a su petición (acceder a Datos Personales, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, revocar la autorización, suprimir, denunciar el incumplimiento de deberes).
- e) Los documentos que se quieren hacer valer.
- f) Firma (si aplica) y número de identificación.

### 9.2. Procedimiento para realizar Consultas

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar **Consultas** sobre los Datos Personales (solicitar prueba de la autorización, acceder a los Datos Personales y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.
- b) Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la misma. Cuando no fuere posible atender la Consulta dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá la Consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 9.3. Procedimiento para la presentación de Reclamos

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar **Reclamos** sobre los Datos Personales (corrección, actualización o supresión, o cuando adviertas el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de **Fraco** en relación con el tratamiento de los Datos Personales), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.
- b) Si el reclamo resulta incompleto, **Fraco** requerirá al titular para que, dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo, se subsanen las omisiones. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento sin que se subsanen las omisiones, se entenderá que el reclamo ha sido desistido.



- c) El término máximo para atender el Reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del mismo. Cuando no fuere posible atender el Reclamo dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá el Reclamo, la cual, en ningún caso, podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **10. Requisito de procedibilidad**

El titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de sus derechos, podrá poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-

#### **11. Seguridad en el tratamiento de los Datos Personales**

**Fraco** dispondrá de medidas de seguridad técnicas, físicas y organizativas proporcionales a la sensibilidad y volumen de Datos Personales a ser tratados, con el fin de mantener bajo seguridad y confidencialidad la información.

El tratamiento de Datos Personales se realizará de conformidad con los principios del régimen de protección de Datos Personales, incluyendo la circulación restringida de la información, de modo que sólo el personal de **Fraco** con funciones relacionadas con el tratamiento de Datos Personales, tendrá acceso a los mismos.

#### **12. Políticas de supresión de los Datos Personales**

Los Datos Personales permanecerán en las bases de datos de **Fraco** solamente durante el tiempo que sea necesario, de conformidad con las finalidades del tratamiento, en ausencia de un mandato legal, regulación especial, orden de autoridad competente u obligación contractual que requieran la continuidad del tratamiento.

De igual forma se procederá con la supresión de los Datos Personales mediada la solicitud del titular, en los términos de la presente **Política de Privacidad**, es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, prorrogables por una única vez por un término máximo de 8 días hábiles, siempre que la supresión o revocatoria de la autorización resulte procedente de conformidad con la normatividad.

#### **13. Vigencia y modificación**

La presente **Política de Privacidad** rige a partir del 01/12/2021

Esta Política podrá ser modificada por **Fraco** cuando así lo requiera sin notificación previa, siempre que no se trate de modificaciones sobre la identidad de **Fraco** o las finalidades del tratamiento. Modificaciones respecto de las finalidades del tratamiento de tus Datos Personales, deberán contar con la autorización previa del titular.