

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

COLMALLAS S.A., es una sociedad constituida en Colombia y domiciliada en la ciudad de Bogotá, calle 12 # 37-53, Teléfono 3608211, identificada con el NIT 860.066.875-1 y correo electrónico: [sgestion@colmallas.com](mailto:sgestion@colmallas.com)

Por medio de la presente se permite establecer los principios y parámetros mediante los cuales tratará los datos personales de terceros que sean sujetos a su tratamiento cuando actúe como Responsable o Encargado de la información:

**1. Objeto.** Por medio de la presente política de tratamiento de datos COLMALLAS S.A. (En adelante "COLMALLAS") pretende establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, tratados y almacenados por COLMALLAS en desarrollo de su objeto social, en las calidades de responsable y/o encargado del tratamiento.

**2. Ámbito de aplicación.** La presente política se aplicará al tratamiento de datos personales recolectados en territorio colombiano, que se encuentren en custodia de COLMALLAS, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de dichos datos.

**3. Definiciones.** Para efectos de la presente política, las palabras que a continuación se definen tendrán el significado asignado en este capítulo, sea que se escriban o no en mayúsculas, o que se encuentren en plural o singular.

**3.1. Autorizaciones:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para tratar sus datos personales.

**3.2. Base de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento. Puede ser automatizada o física de acuerdo con su forma de tratamiento o almacenamiento.


**3.3. Dato Personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**3.4. Dato personal sensible:** Aquellos Datos Personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Estos Datos Personales gozan de una protección especial,

**3.5. Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otra realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**3.6. Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y su tratamiento.

**3.7. Titular del dato personal:** Es la persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

**3.8. Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realizan sobre datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, supresión, etc.

**3.9. Área encargada:** Persona o grupo de personas que tienen bajo su custodia y responsabilidad al interior de la empresa las bases de datos personales.

**3.10. Habeas data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar en cualquier momento la información de su propiedad, que manejen terceros.

**3.11. Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

**4. Principios rectores aplicables al tratamiento de datos personales.** El tratamiento, manejo y protección de datos personales que adelante COLMALLAS como responsable y/o encargado de la información estará sometido a los siguientes principios, los cuales serán aplicados e interpretados de forma armónica, sistemática e integral en todas las actividades:

**4.1. Legalidad:** El tratamiento de datos personales que se adelanta de conformidad con la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en las normas que desarrollan la materia.


**4.2. Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera precisa, previa y concreta al titular.

**4.3. Libertad:** El tratamiento sólo podrá ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o ausencia de mandato legal que releve el consentimiento.

**4.4. Principio de veracidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**4.5. Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

**4.6. Acceso y circulación restringida:** Los datos personales que recolecta o trate COLMALLAS, serán usados solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por lo tanto, no podrá ser accedidos, transferidos, cedidos, ni comunicados a terceros.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

**4.7. Seguridad:** COLMALLAS, en su calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales según sea el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, técnicas, y administrativas, que encuentre necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**4.8. Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan carácter de públicos tienen la obligación de garantizar la reserva de la información, la cual se hace extensiva hasta finalizada la relación contractual.

**4.9. Temporalidad:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectada la información, COLMALLAS deberá cesar su uso, salvo aquella información que deba ser conservada en cumplimiento de las disposiciones legales.

**4.10. Protección especial de datos sensibles:** COLMALLAS, no recolectará ni tratará datos personales de carácter sensible salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiere del consentimiento. La información sensible que se pueda llegar a recolectar tendrá un nivel especial de protección.


**5. Tratamiento y finalidades.** El tratamiento que realizará COLMALLAS, actuando como responsable y/o encargado del tratamiento de bases de datos será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir los datos personales, atendiendo de forma estricta los lineamientos establecidos por la ley 1581 de 2012, y el decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades según sea el caso:

**5.1.** Registrar información de datos personales en las bases de datos de conformidad con las diferentes obligaciones legales, y relaciones contractuales celebradas por COLMALLAS, en desarrollo de su objeto social.

**5.2.** Manejo de datos de empleados, contratistas, y de quienes se postulen para vacantes laborales en tres momentos, antes, durante y después de la relación laboral.

**5.3.** Manejo de datos de proveedores, estos datos solo se recolectarán en caso que sean necesarios y pertinentes tanto para selección de proveedores como para pago, apertura de créditos y contacto para los preexistentes.

**5.4.** Manejo de información de los clientes, esto en caso de contacto, cobro de facturas y otra información contable, así como enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general , llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

**5.5.** Manejo de información contable y laboral para el cumplimiento de requerimientos contractuales y legales.

**5.6.** Las demás que COLMALLAS, considere pertinentes para el correcto y normal desarrollo de su objeto social, siempre y cuando sean previamente informadas al titular de la información.

**6. Autorizaciones:** El Tratamiento de Datos Personales realizados por COLMALLAS, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de dichos datos. COLMALLAS, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización podrá darse verbalmente y/o por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. En cualquier caso, la autorización debe ser dada por el Titular y en ésta se debe poder verificar que éste conoce y acepta que COLMALLAS recogerá y utilizará la información para los fines que para el efecto se le dé a conocer de manera previa al otorgamiento de la autorización.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

- a) Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan;
- b) La finalidad del tratamiento de los datos;
- c) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular y,
- d) Sí se recopilan Datos Sensibles.


**7. Derechos de los titulares de la información.** Los titulares de la información contenida en las bases de datos que trate COLMALLAS sea como responsable, o como encargado del tratamiento tienen los derechos que a continuación se relacionan de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y la ley.

El ejercicio de dichos derechos solo podrá adelantarse de forma exclusiva por el titular del dato o por las personas que este autorice de conformidad con lo establecido por la ley.

**7.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**7.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento.

**7.3.** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

**7.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente política y las leyes que regulan la materia.


**7.5.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

**7.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**8. Deberes de COLMALLAS respecto de las bases de datos con información personal de terceros cuando actúe como responsable y encargado.**

**8.1 Deberes como Responsable del tratamiento.** Cuando COLMALLAS asuma la calidad de responsable del tratamiento de datos personales adelantará tal gestión en cumplimiento de los siguientes deberes, sin perjuicio claro está de las demás disposiciones previstas en la ley.


- a) Garantizar al titular de la información en cualquier momento y de forma gratuita el pleno y efectivo ejercicio de los derechos que tiene a conocer, actualizar, modificar y rectificar sus datos.
- b) Solicitar, y conservar en los casos que sea necesario, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su uso, acceso, adulteración, consulta no autorizada o fraudulenta, adulteración o pérdida.
- d) Actualizar la información y en caso de efectuar cambios sustanciales en el tratamiento de las bases de datos, informar tanto a los titulares como al encargado en caso de existir.
- e) Rectificar la información cuando sea incorrecta y en caso de existir un encargado del manejo de la misma, confirmárselo.
- f) En caso de existir un encargado del tratamiento de la información, suministrar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular.
- g) Tramitar las consultas y reclamos formulados por titulares de la información dentro de los términos señalados la ley y replicados en esta política de tratamiento.
- h) Socializar con las áreas encargadas al interior de la empresa los procedimientos y políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley que regula la materia.
- i) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

- j) Informar a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los estándares de seguridad de la información y por ende existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**8.2 Deberes como Encargado del tratamiento.** Cuando COLMALLAS asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio claro está de las demás disposiciones previstas en la ley.

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento de acuerdo a los términos que se hayan pactado en los contratos con estos.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta política y la ley que rige la materia.
- f) Socializar con las áreas encargadas al interior de la empresa los procedimientos y políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley que regula la materia.
- g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que se encuentren autorizadas.
- i) Informar a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los estándares de seguridad de la información y por ende existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

**9. Procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos por parte de los titulares de la información.** En desarrollo del derecho fundamental de los titulares al Habeas Data respecto de los derechos de acceso, consulta, actualización, rectificación, o cancelación se seguirá el siguiente procedimiento:

**9.1.** Los derechos sobre los datos personales sólo podrán ser ejercidos directamente por el titular, o por un tercero habilitado legalmente de acuerdo a lo establecido por la ley 1581 de 2012. Esta condición se acreditará mediante copia del documento de identidad, y en caso de ser autorizado, el poder debidamente otorgado.

**9.2.** La solicitud para ejercer cualquiera de estos derechos deberá hacerse a través del canal delimitado por COLMALLAS dentro de la presente Política de Tratamiento de datos personales.

**9.3.** La solicitud de ejercicio de los derechos deberá contener:

- Nombre del titular del dato, y de ser el caso de su apoderado.
- Petición concreta y precisa del derecho que pretende ejercer. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que COLMALLAS proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
- Dirección para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud.

En caso de faltar alguno de los requisitos indicados, COLMALLAS lo comunicará al solicitante dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean completados. Si transcurridos dos meses sin que se presente la información requerida se entiende que se ha desistido de la solicitud. COLMALLAS internamente se encargará de crear una base de datos sobre Peticiones y reclamos.

En caso de que COLMALLAS actúe como responsable de la información atenderá el reclamo en un máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuera posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no puede superar en ningún caso los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

A su turno, en caso de que COLMALLAS actúe como encargado del tratamiento



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

informará tal situación al titular o interesado en la petición o reclamo, y comunicará al responsable del tratamiento de la información la solicitud, con el fin de que este de la respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado, lo cual será informado al titular para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable de la información y en consecuencia el obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

De conformidad con lo establecido por la ley, en caso de pretender acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite acá descrito.

**10. Canal designado para la recepción de peticiones y reclamos en ejercicio de los derechos de los titulares de la información.** En todo caso, COLMALLAS actuando como encargado o como titular de la información recibirá peticiones y reclamos en ejercicio de los derechos de los titulares de la información en el correo electrónico: [sgestion@colmallas.com](mailto:sgestion@colmallas.com)

Cualquier cambio en este canal será informado en debida forma a los titulares de la información.

**11. Prohibiciones.** En desarrollo de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, y su correcta aplicación, se establecen las siguientes prohibiciones:

**11.1.** COLMALLAS prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización previa del titular del dato y de COLMALLAS mismo.

**11.2.** COLMALLAS prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de COLMALLAS.

**11.3.** COLMALLAS prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales, Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la constitución política reconoce a estos.

**11.4.** Está prohibida la transferencia internacional de datos personales a terceros países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con lo establecido por la ley 1581 de 2012 y los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, aplicando las excepciones que se han establecido para estos casos.



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: SG-SST-PL-04	
	<b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Versión: 1	Fecha: 03-05-2021

**12. Temporalidad de los datos.** La permanencia de los datos tratados por COLMALLAS sea como responsable o como encargado del tratamiento estará determinada por la finalidad por la cual dichos datos fueron recogidos o entregados a COLMALLAS, según sea el caso. Por lo tanto, una vez se agote la finalidad COLMALLAS procederá a su destrucción o devolución según sea el caso.

De todas formas, COLMALLAS es consciente que existen obligaciones de carácter legal que le obligan a conservar por cierto tiempo determinado algunos datos, por lo que se compromete a conservarlos solo y únicamente para tal efecto, adoptando las medidas técnicas y de seguridad que impidan un tratamiento adecuado.

**13. Medidas de seguridad.** COLMALLAS, como desarrollo del tratamiento de los datos personales que recoja o sobre los cuales esté encargado según sea el caso, adoptará todas las medidas de seguridad, físicas, tecnológicas y administrativas que considere pertinentes según los datos que maneje, las cuales serán aplicables en todo caso a las áreas encargadas.

COLMALLAS, en cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012 y las exigencias establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio comunicará a esta última cualquier caso de fallas en la seguridad de la información que pueda haber causado pérdida, robo, consulta o modificación fraudulenta, y las medidas que se tomaron al respecto.

**14. Entrega de datos personales a autoridades administrativas y judiciales.** En caso de que las autoridades con funciones jurisdiccionales o administrativas soliciten a COLMALLAS la consulta y/o entrega de datos personales consignados en sus bases de datos; se evaluará de forma interna tal petición, y en caso de cumplir con todos los requerimientos legales, se documentará internamente el caso y se agregará al histórico que maneje internamente la sociedad, esto en cumplimiento de las normas que rigen la materia.

**15. Vigencia.** La presente política de tratamiento de datos personales a cargo de COLMALLAS, quien actúa como responsable y encargado del tratamiento de información de terceros paralelamente ha sido aprobada y por lo tanto regirá a partir del 1 de enero de 2016.