1. OBJETIVO

Indicar e implementar las medidas a seguir para el tratamiento de datos personales recaudados, manejados, almacenados y/o suprimidos por ARMADURA S.A.S en desarrollo de su razón social y en coherencia con los derechos y deberes de los titulares, así como con los canales habilitados por la Empresa para que puedan ejercerlos.
Lo dispuesto en el presente documento tiene en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Constitución Política de Colombia (Articulo 15), Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1377 de 2013 respecto al habeas data, protección de datos personales y atención de los derechos de los titulares de la información.

2. ALCANCE

El presente documento aplica al tratamiento de datos personales obtenidos por ARMADURA S.A.S a través de los canales dispuestos para este fin bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 Coordinador(a) de Recursos Humanos y SG-SST: Es el responsable de garantizar el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente documento.
3.2 Líderes de Proceso: Son responsables de revisar que los canales dispuestos para recolectar y autorizar el tratamiento de datos personales por parte de los titulares funcionen y se ejecuten.
3.3 Gerente General: Es el responsable de aprobar el presente documento y de proporcionar los recursos y espacios necesarios para su aplicación.
3.4 Gerente Administrativo y Financiero: Es el responsable suplente para las responsabilidades antes mencionadas en ausencia de la Gerencia General.
3.5 ARMADURA S.A.S: Responsable del tratamiento de los datos personales.
La responsabilidad en general del adecuado tratamiento de datos personales al interior de ARMADURA SAS, está en cabeza de todos sus empleados al interior del proceso al que pertenezcan y en el que manejen datos personales. En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales buscar a la Gerencia Administrativa y Financiera para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

4. DEFINICIONES

4.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

4.2. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

4.3. **Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento, bien sea a través de programas de ordenador o software (automatizada) o de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software (no automatizada).

4.4. **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales ARMADURA S.A.S tiene una relación comercial o laboral. Comprende distribuidores, cliente directo o empleados (Titulares de los Datos Personales).

4.5. **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

4.6. **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Son datos públicos los contenidos en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales, sentencias judiciales, entre otros que no estén sometidos a reserva.

4.7. **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

4.8. **Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

4.9. **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

4.10. **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/o el Tratamiento de los datos.

4.11. Titular: Es la persona natural o jurídica cuyos datos sean objeto de tratamiento bajo el habeas data.

4.12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4.13. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

4.14. Transmisión. Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

5. DESARROLLO

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARMADURA S.A.S en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013 y la Constitución Política de Colombia normatividad aplicable en Colombia respecto al tratamiento de datos personales (Habeas Data), bajo las cuales se regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información; establece la política de tratamiento de datos personales de acuerdo a los siguientes puntos:

a) Que ARMADURA S.A.S buscar avanzar en la protección de los datos personales recolectados.

b) Esto de acuerdo a la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013 y la Constitución Política de Colombia por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

c) Que corresponde a todos los empleados de la Empresa, así como a sus Distribuidores, observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular se impartan respecto a Datos Personales de forma que se evite la divulgación, uso indebido y perjuicio a los titulares por el mal manejo de la información suministrada.

d) El incumplimiento o no acatamiento de lo establecido a nivel normativo para el Tratamiento de Datos Personales puede ocasionar a la Empresa y a las partes interesadas sanciones económicas, comerciales y privativas de la libertad.

e) En las indicaciones brindadas en los Procesos de ARMADURA S.A.S que manejen canales de recolección, solicitud de autorización y almacenamiento

f) de datos personales se debe tener en cuenta el respeto hacia los titulares y la notificación a los mismos respecto a la política de datos personales de la empresa de forma que sean claros los canales de recolección, autorización y los derechos y deberes a los cuales tienen acceso.

g) En apoyo con la normatividad laboral vigente ARMADURA S.A.S trabaja en velar por la protección de los datos personales de sus empleados y exigir a los mismos el acatamiento de lo escrito en el presente documento.

h) En caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenacen los activos de información, especialmente los relacionados con la información de carácter personal que custodia ARMADURA S.A.S, se espera que los empleados de la misma cooperen con la Empresa de requerir esta investigar, analizar y capturar evidencia de incidentes de seguridad que comprometan ésta información.

De acuerdo a los anteriores puntos con los cuales se estructura la política de tratamiento de datos personales de ARMADURA S.A.S, a continuación, se establecen los parámetros de obligatorio cumplimiento bajo los cuales se cumplirá la misma.

5.1 Responsable del tratamiento de datos personales y propietario de bases de datos

ARMADURA S.A.S, con NIT 830123857-4 ubicada en la carrera 37 N° 7-63 barrio Gorgonzola, Localidad Puente Aranda en la ciudad de Bogotá, Colombia; es propietaria de la base de datos que tiene bajo su responsabilidad y del tratamiento de los datos contenidos en esta.

5.1 A quienes aplica la presente política

Aplicara a las siguientes partes:

- Titulares de los Datos Personales
- Empleados de ARMADURA S.A.S, correspondientes a todos los niveles y procesos de la empresa, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- Proveedores.
- Distribuidores.
- Las demás que establezca la ley.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En conformidad con la normatividad vigente respecto al tratamiento y protección de datos personales la política de ARMADURA S.A.S se aplicará bajo los siguientes principios:

6.1. Principio de Legalidad

El Tratamiento de datos personales en Colombia está reglamentado bajo la Ley 1581 de 2012 lo que indica que este tema debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

6.2. Principio de Finalidad

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular previa o simultáneamente con el otorgamiento de la autorización, cuando sea necesaria o siempre que el titular solicite información al respecto.

6.3. Principio de Libertad

El tratamiento de datos personales sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización del titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

6.4. Principio de Veracidad o Calidad

La información personal contenida y tratada en bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro, tratamiento y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que introduzcan a error.

6.5. Principio de 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 conciernan.

6.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida

El Tratamiento de datos se sujeta a las finalidades establecidas en el presente documento y la autorización concedida por el titular de la información, en este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por ARMADURA S.A.S.
Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente ley.

6.7. Principio de Seguridad

La información sujeta a Tratamiento por parte de ARMADURA S.A.S, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.8. Principio de Confidencialidad.

ARMADURA S.A.S y todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

6.9. Principio de Temporalidad.

La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad para la cual fue recolectada.

6.10. Interpretación integral de los derechos constitucionales

Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

6.11. Principio de Necesidad

Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas por la empresa en su base de datos.

7. TIPOS DE DATOS

7.1. Datos Sensibles:

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

7.1.1. Tratamiento de Datos Sensibles:

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:
a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.1.2. Autorización para Datos Sensibles:

ARMADURA S.A.S informa a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.
En caso de tratamiento de datos relativos a la salud de sus empleados el proceso de Recursos Humanos debe velar por proteger la confidencialidad de la información.

Los datos biométricos (huellas digitales y rasgos faciales) tienen como finalidad la identificación de los empleados en cumplimiento de horarios asignados para la ejecución de su trabajo.

7.1.3. Derechos de los niños y adolescentes:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido; a excepción de aquellos suministrados por entes públicos como por ejemplo cajas de compensación familiar y al momento de realizar afiliaciones a menores de edad beneficiarios de empleados o realizar actividades de bienestar al empleado y a su núcleo familiar como es el caso del día de la familia (Ley 1857 de 2017) o celebración de fechas especiales, lo anterior respetando siempre los derechos fundamentales de los niños y adolescentes y con autorización previa del representante legal de los niños, niñas o adolescentes.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La información recolectada por ARMADURA S.A.S por cualquiera de los diferentes medios de comunicación o contacto:

- *Por Página Web* en las opciones presentes en la dirección www.armadura.com.co: Contáctanos; Déjanos tu pregunta, queja, reclamo o felicitación y te responderemos (Servicio al cliente); Necesitas ayudas a través del link WhatsApp; Pregunta por nuestros distribuidores o únete a nuestra red de distribuidores (Nuestra cobertura); Inscríbete a nuestro curso de inspector (Nuestros cursos); Postúlate a nuestras ofertas laborales (Trabaje con nosotros), Clientes Pagos, Laboratorio de Ensayo (Pruebas para los Equipos de Protección Caída Alturas y Cabeza).
- *Vía telefónica* a través del número 3158995474
- *Correo electrónico* en las direcciones servicio.cliente@armadura.com.co y calidad@armadura.com.co.
- *Redes Sociales* link de acceso presente en la página web con direccionamiento a Facebook (Armadura SAS), Twitter (@armadurasas) e Instagram (armaduracolombia).
- *Registro en terminal biométrica* para empleados al momento de registrar el ingreso o salida de las instalaciones de la Empresa, con registro de huella digital o rasgos faciales; registro que se debe realizar el primer día laborado por el empleado contratado y para lo cual autoriza el registro por medio del contrato de trabajo y se avisa al empleado (titular) de su autorización con aviso junto a la terminal biométrica.
- *Registro en cámaras de video vigilancia* al momento de que cualquier persona ingrese a las instalaciones de la Empresa, para la cual se solicitara autorización a través del formato GH-FR-032 Control de Ingreso de Visitantes y se notificara de forma visual a través de aviso informativo junto a la puerta de acceso de la Empresa.
- *Formularios de autorización* GC-FR-018 Autorización para el Manejo de Datos Personales, CO-FR-001 Inscripción de Proveedores, GF-FR-016 Formato de Declaraciones y Autorizaciones, GF-FR-015 Solicitud de Crédito Persona Natural y/o Jurídica y el GC-FR-017 Inscripción de Clientes Armadura S.A.S Persona Natural y/o Persona Jurídica.

- Entre otros medios de comunicación que aplique la Empresa de acuerdo a las finalidades relacionadas con su razón social.

Toda la información recolectada será tratada con la finalidad de dar cumplimiento al objeto social de la Empresa y principalmente para:

Prestación de servicios ofrecidos por ARMADURA S.A.S como certificación anual de equipos y cursos para inspección de equipos.

a) Informar sobre nuevos productos o servicios, cambios o actualizaciones en los ya ofrecidos.
b) Información de eventos, promociones, publicidad por fechas especiales o cambios normativos con impactos en los productos y servicios ofrecidos.
c) Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales, concursos, rifas y sorteos.
d) Verificación de estados en Centrales de Riesgo.
e) Cobro, actualización o envío de facturas relacionadas con obligaciones de sus deudores.
f) Dar cumplimiento a los contratos o acuerdos suscritos entre ARMADURA S.A.S. sus proveedores, distribuidores, clientes y empleados. Cualquiera que sea su naturaleza (jurídica, laboral, civil, comercial).
g) Dar respuesta a las Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas y derechos de petición.
h) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos de forma presencial o virtual
i) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta ARMADURA S.A.S.
j) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales (Pago laborales, aportes parafiscales, facturación, pago de seguridad social, pagos a proveedores, reportar información tributaria, etc.).
k) Grabación de imágenes o registro de soporte que sirva como evidencia de las actividades realizadas por ARMADURA S.A.S (revisión de equipos para certificación, capacitaciones para inspección de equipos, actividades de bienestar, capacitación, simulacros, despacho o recepción de productos terminados o materias primas respectivamente, entre otros).
l) En caso de los ex empleados, tener a disposición de las autoridades o de los mismos Titulares información durante el término establecido en la ley en materia laboral. De igual manera, cuando el ex empleado lo autorice.
m) En casos de emergencia médica o accidente laboral, en los cuales se requiera informar a un tercero los datos del Titular (Empleado).
n) Transferir la información recolectada a los distintos procesos y unidades de negocio que conforman a ARMADURA S.A.S en Colombia y el exterior (recaudo de cartera y cobros administrativos).
o) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, de acuerdo con la Ley, Razón Social y finalidades relacionadas con ARMADURA S.A.S.

8.1. Finalidades relacionadas con el Proceso de Recursos Humanos, Gestión Comercial y Compras:

a) Tratamiento de datos ante relación contractual.

- ARMADURA S.A.S tratará los datos personales antes, durante y después de la relación laboral, comercial o de servicios de sus empleados, distribuidores, clientes, contratistas, proveedores y aspirantes a vacantes de empleo.

- Informando de manera anticipada las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el titular, así como la información que se obtengan durante el proceso de selección, estudios de crédito, ampliación de plazos de pago, ampliación de crédito, actualización de información y evaluación de proveedores.
- En los casos en los que no sea seleccionado el distribuidor, cliente, contratista, proveedor o aspirante a vacante de empleo; ARMADURA S.A.S procederá a informar el resultado al interesado y en caso de recibir durante el proceso información física podrá entregar los datos suministrados al mismo, salvo los titulares que por escrito autoricen la destrucción de los mismos.
- La información obtenida por ARMADURA S.A.S respecto de interesados no seleccionados como entrevistas, procesos de selección, estudios, etc., serán eliminados de su base de datos, dando así cumplimiento al principio de finalidad.
- Cuando ARMADURA S.A.S contrate a terceros para el proceso de selección y contratación de empleados solicitará que en los mismos se incluya la autorización de tratamiento de datos personales, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.
- Los datos personales e información obtenida de empleados, distribuidores, clientes, contratistas y proveedores seleccionados deben reposar en carpetas correspondientes a cada uno de los interesados, marcadas con nombre o razón social completa, en estas reposaran la documentación correspondiente a cada uno de forma individual, bien sea de forma física o magnética según haya sido suministrada la información por el interesado (titular).
- Cada líder de proceso debe velar por la protección y seguridad de esta información, para esto debe evitar la manipulación excesiva, acceso ilimitado a la información y debe asignar de forma individual o manipular personalmente la información suministrada por el titular.
- La finalidad de la información personal obtenida del proceso de selección de empleados, distribuidores, clientes, contratistas o proveedores se limita al fin con el cual participo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.
- El uso diferente de los datos e información personal suministrados por empleados, distribuidores, clientes, contratistas y proveedores solo aplicara por orden de una autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Sera el líder de proceso correspondiente, junto con la Gerencia Financiera y Administrativa, el encargado de evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.
- Ante la terminación de la relación laboral, comercial o de servicios, ARMADURA S.A.S procederá a almacenar los datos personales

obtenidos del proceso de selección y desarrollo de la relación, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

- ARMADURA S.A.S tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

- Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por ARMADURA S.A.S, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; o al momento en que estos atiendan procesos de evaluación a proveedores, por tanto, una vez verificado este requisito, ARMADURA S.A.S podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.
- Cuando ARMADURA S.A.S entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme a Ley 1581 de 2012 para esto la Empresa la necesidad de entregar verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad por la cual se solicitan.

b) Tratamiento de datos personales de Socios o Accionistas.

Los datos e información personal de las personas físicas que lograran acceder a la condición de socio o accionista de ARMADURA S.A.S, se considerará información reservada, pues la misma estará registrada en los libros de comercio y tendrá el carácter de reserva por disposición legal.
El acceso a esta información se dará de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio; y será solo para finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ARMADURA S.A.S. 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;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a ARMADURA S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por ARMADURA S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que les dará a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) 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 ARMADURA S.A.S ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9.1. Autorización del Titular:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, sin olvidar las excepciones previstas en esta ley, ARMADURA S.A.S. solicitará a los titulares de los datos personales, autorización previa e informada, por cualquiera de los medios habilitados. Autorización que podrá ser consultada posteriormente.

9.2. Casos en que no es necesaria la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

b) Datos de naturaleza pública;

c) Casos de urgencia médica o sanitaria;

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

10.1. Deberes de los responsables del tratamiento:

ARMADURA S.A.S como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.

n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

10.2. Deberes de los encargados del tratamiento:

En el evento en el cual ARMADURA S.A.S actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos dela Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

c) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.

e) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

f) Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y 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.

l) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

11. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

a) Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, títulos académicos, certificaciones académicas o laborales, resultados de exámenes médicos, copias de cedulas de ciudadanía u otros documentos de identificación, ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
b) Únicamente los empleados autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección.

c) Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el Proceso de Calidad, de acuerdo al cargo correspondiente, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
d) El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que brinden protección y seguridad a la misma.
e) Es responsabilidad de cada empleado, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal a su jefe inmediato.

12. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de ARMADURA S.A.S para ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- Área encargada: Calidad
- Responsable: Coordinación de Calidad
- Dirección: Carrera 37 # 7 – 67 Bogotá D.C.
- Teléfono: 3158995474 y 3168722199
- Correo electrónico: servicioclientе@armadura.com.co y calidad@armadura.com.co
- Página web: www.armadura.com.co

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

a) Recibir solicitudes de los Titulares.
b) Tramitar y responder aquellas solicitudes que tengan fundamento en la Ley o en la presente Política.
c) Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes y/o requerimientos que no procedan con lo establecido en la Ley, indicando a los Titulares la información a proporcionar, la forma de solicitar información y/o indicación de los autorizados para la realización de quejas, reclamos, consultas, etc.

13. PROCEDIMIENTOS

13.1. Consulta o actualización:

Para consultar, actualizar o acceder a los datos personales y/o solicitud de prueba de la autorización, por medio de cualquiera de los canales habilitados para tal fin, quien se encuentre habilitado para realizar la consulta ante ARMADURA S.A.S., deberá identificarse y solicitar la información que requiere. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.2. Reclamos, quejas o supresión de datos personales:

Reclamos, quejas o supresión de datos personales deben realizarse por los canales habilitados para tal fin por ARMADURA S.A.S, mediante comunicación escrita en la que se describa los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañado de los documentos que se quisiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
Se informará en el término máximo de dos (2) días al área encargada para surtir el trámite. Una vez se reciba el reclamo en debida forma por parte del área encargada, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en el término máximo de dos (2) días hábiles, leyenda que se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
El reclamo será atendido en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo en el término inicial, ARMADURA S.A.S. informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, este segundo término será máximo de ocho (8) días hábiles contados desde el vencimiento del primer término.
Quien realice el reclamo deberá identificarse plenamente con el fin de verificar si cuenta con la capacidad para realizar este trámite y responder a su solicitud.
ARMADURA S.A.S, en los casos que detecte la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.
ARMADURA S.A.S documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

NOTA: Cualquier tipo de solicitud debe darse por escrito con firmas y huella original y debe contar como mínimo con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, consulta, actualización o supresión, la dirección y teléfonos de contacto, correo electrónico y los documentos que quiera hacer valer.

14. VIDEO VIGILANCIA

ARMADURA S.A.S cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad proteger la integridad física del personal y seguridad física de las instalaciones de la Empresa. Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días. En cáso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

15. CAPACITACIÓN EMPLEADOS U OTRAS PARTES

ARMADURA S.A.S gestionara en sus cronogramas de capacitación anual una capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información, así

como la socialización anual de la presente política al personal de la Empresa y la comunicación de la misma al personal que ingrese para esto se debe dejar registro de asistencia y evaluación.
La política de tratamiento de datos personales debe ser puesta en conocimiento de los titulares para ello ARMADURA S.A.S podrá utilizar documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.
Desde el proceso de Recursos Humanos en conjunto con el Proceso de Calidad, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.
Adicional a lo anterior al prestar el servicio de capacitación anual en inspección de equipos, ARMADURA S.A.S debe notificar a los interesados en el curso sobre la política de tratamiento de datos personales diligenciando en formato GC-FR-018 Autorización para el Manejo de Datos Personales como evidencia de la autorización.

16. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES.

ARMADURA S.A.S, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su razón social, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.
El registro central de bases de datos personales permitirá:

- Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de ARMADURA S.A.S. A cada base se le asignará un número de registro.
- La inscripción de las bases de datos personales indicará:
  a) El tipo de dato personal que contiene;
  b) La finalidad y uso previsto de la base de datos;
  c) Identificación del Proceso de ARMADURA S.A.S que hace el tratamiento de la base de datos;
  d) Forma de tratamiento empleado (magnético o manual) en la base de datos;
  e) Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.
- Se realizará la actualización de Datos de acuerdo a lo solicitado por la Superintendencia de industria y comercio, en caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará.

17. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de ARMADURA S.A.S.