	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

## POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### PROPÓSITO

El objetivo de esta Política de Tratamiento de Datos Personales es dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, que regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal y reglamentado mediante el Decreto No.1377 de 2013 y las demás normas que las regulan, modifican, adicionan y/o derogan.

Arteferro Colombia S.A.S. comprometidos con el cumplimiento de la legislación nacional que regula la recolección y tratamiento de datos personales y como responsables y/o encargados del uso de la información de sus EMPLEADOS, CONTRATISTAS, CLIENTES Y PROVEEDORES Y DEMÁS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS quienes entreguen sus datos para fines de su objeto social de la organización.

A través de esta política extiende su compromiso con el adecuado manejo de los datos personales, garantizando la protección de los derechos al Habeas Data, la privacidad, la intimidad y el buen nombre, consagrados en la legislación colombiana.

Con tal propósito todas sus actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad y transparencia.


### ALCANCE

Esta política aplica a todas las personas naturales y jurídicas quienes entreguen datos personales e información sensible y confidencial a Arteferro Colombia S.A.S. que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos registradas ante la SIC.

Arteferro Colombia S.A.S. actúa como responsable del tratamiento de los datos personales de todas sus partes interesadas: Accionistas, clientes, colaboradores y excolaboradores, proveedores, comunidad, grupo familiar, etc.

### DOCUMENTOS/ REFERENCIAS/REGISTROS APLICABLES


- Constitución Política de Colombia, artículo 15, artículo 20 y artículo 44.
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015, capítulo 25.
- Ley 1266 de 2008.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

## DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y el decreto 1074 de 2015 en su capítulo 25:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- b. **Aviso de privacidad:** Documento físico o electrónico generado por el responsable del Tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- f. **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;
- g. **Dato público:** Es aquel que no sea privado o sensible.
- h. **Encargado del Tratamiento:** 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;
- i. **Oficial de Datos:** Persona Natural o Jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, se encarga de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta, para cumplir la norma de protección de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa;


	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- j. **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;
- k. **Sistema Biométrico:** Es una tecnología de seguridad que se basa en el reconocimiento de las características físicas e intransferibles de las personas. Es decir, es un método automatizado por medio del cual se puede de manera precisa, reconocer a un individuo con base en sus características físicas o de comportamiento; entre los tipos de identificación biométrica más utilizados se encuentran la huella digital, reconocimiento facial, de voz, de iris y patrón de venas de palma o dedo;
- l. **Sistema de Video Vigilancia:** Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo con todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de estos. La finalidad del sistema de video vigilancia consiste únicamente en resguardar la seguridad de la empresa y sus empleados.
- m. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

## CAPÍTULO I PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por la empresa en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales.

- a. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por la Empresa debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;
- b. **Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de este procedimiento deben sujetarse a lo dispuesto en esta Política;
- c. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d. **Principio de veracidad o calidad:** 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;

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020


- e. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Empresa en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le concierne;
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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. Sólo serán cedidos a terceros que requieran estos datos para la prestación de algún servicio a ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. que sea necesario y contenga la misma finalidad que le esté dando la Empresa a dichos Datos Personales. El Titular con su autorización, facultará a la Empresa de la misma manera a la transferencia y cesión de sus Datos Personales para las finalidades mencionadas en el presente documento;
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de 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;
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## CAPÍTULO II DEBERES Y DERECHOS


### 1. DEBERES DE ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la Empresa se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- 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 presente 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;

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020


- 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 presente 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 presente ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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 dado a 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.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

## 2. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada tratamiento de datos personales:

**3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.** De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Empresa, en su condición de responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento
- 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


### CAPÍTULO III AUTORIZACIÓN

**1. AUTORIZACIÓN.** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, para el Tratamiento del Dato Personal se requiere la autorización previa y expresa del Titular, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No será requerida la autorización en los siguientes casos:

- 1.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- 1.2. Cuando se trate de Datos de Naturaleza Públicos
- 1.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.
- 1.4. Cuando se trata de información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 1.5. Cuando se trate de Datos Personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

**2. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.** La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, por cualquier mecanismo técnico o tecnológico idóneo el

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta de autorización del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

#### **CAPÍTULO IV TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Las Actividades que constituyen Tratamiento de Datos Personales por parte de la Empresa, en calidad de responsable o Encargado, se registrarán por los siguientes parámetros.


##### **1. Tratamiento de Datos Personales de los visitantes, clientes potenciales y clientes.**

ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., informará a los visitantes, clientes potenciales y a sus clientes las políticas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministren en cumplimiento de la relación precontractual, contractual y pos contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

Las finalidades de la entrega de los Datos Personales suministrados a la Empresa son:

- a. Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados a LA/FT/FPADM.
- b. Vincular jurídica y comercialmente al cliente permitiendo su registro en los sistemas de gestión de **Arteferro**, para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos, operativos y financieros de la operación.
- c. Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual.
- d. Gestionar las labores logísticas y de cumplimiento legal.
- e. Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).
- f. Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial.



	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020


- g. Envío de información de interés, información publicitaria o de marketing y de invitaciones a eventos programados por la Empresa, mediante correo electrónico, WhatsApp, redes sociales, medio físico, entre otros,
- h. Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos de mercadeo o promoción de marcas y productos de **Arteferro**, conservando eventualmente el registro de los titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.
- i. Enviar correos electrónicos, mensajes de datos, mensajes por redes sociales y por demás medios digitales con finalidades contractuales, conocimiento de bienes, publicidad de los bienes y servicios de la compañía.
- j. Para consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios a las centrales de información y/o a cualquier otra base de datos con los mismos fines o a quien represente los derechos de estas. dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, en caso de que la Empresa contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, En caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de los mismos.
- k. Para consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, personal y de servicios, a la central de información –CIFIN- y/o a cualquier otra base de datos con los mismos fines o a quien represente los derechos de estas.
- l. Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.

## 2. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores y Contratistas


ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., informará a los proveedores y contratistas las políticas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que éstos suministren en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

Las finalidades del Tratamiento de los Datos Personales suministrados por los proveedores y contratistas de la Empresa son:

- a. Cumplimiento de la normatividad vigente, de obligaciones tributarias, contractuales y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o en ejercicio de funciones públicas.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- b. Verificación, consulta, comparación y evaluación de la información con fines de selección, entablar relaciones contractuales, adquirir bienes o servicios.
- c. Determinar niveles de calidad en productos o servicios prestados.
- d. Verificación del cumplimiento de la competencia idoneidad técnica, profesional, personal y de aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo de los dependientes del proveedor, contratista o de sus subcontratistas.
- e. Registro en la contabilidad, cumplimiento y control de obligaciones, además de antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados a LA/FT/FPADM.
- f. Vincular al proveedor jurídica y comercialmente, permitiendo su registro en los sistemas de gestión para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- g. Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.
- h. Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras al fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.
- i. Remisión de información y comunicación de directrices y procedimientos para ejecutar los actos acordados.
- j. Generación de certificaciones sobre el titular de la información y la relación contractual sostenida.
- k. Realización de todas las actividades relativas al manejo de la relación contractual con contratistas o proveedores que pueda tener **Arteferro**, que deban tener conocimiento de los datos para la adecuada prestación de los servicios, adicionalmente para la entrega de la mercancía.
- l. Realización de auditorías externas.
- m. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, en caso de que la Empresa contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio. En caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de estos,

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- n. Envío de información de interés, información publicitaria o de marketing y de invitaciones a eventos programados por la Empresa, mediante correo electrónico, WhatsApp, redes sociales, medio físico, entre otros.
- o. Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral de los proveedores o contratistas y su entorno laboral y familiar, incluyendo datos de sus hijos menores de edad, para la realización de actividades de bienestar.
- p. transmisión o transferencia de los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de estos.
- q. Verificación de la competencia técnica, profesional, personal y de aspectos de salud ocupacional de los dependientes del proveedor, contratista o de sus subcontratistas.
- r. ARTEFERRO podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base a los datos personales tratados, en tal caso podrá entregar los resultados a terceros en calidad de encargados.

### **3. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano**


#### a) Tratamiento de Datos de aspirantes en procesos de selección:

ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. informará, de manera anticipada a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección, y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a sus Datos Personales.

Cuando la empresa contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el Tratamiento que se deberá dar a los Datos Personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

La finalidad del tratamiento de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la Empresa y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a:

- a. clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales.
- b. entrega de la información a terceros encargados de los procesos de selección.
- c. verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. En caso de que la empresa contrate plataformas basadas de tecnología en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de datos del servicio y entregados al tercero encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- d. Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de **Arteferro**.
- e. Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- f. Cumplir con los deberes legales a los que está obligada la Empresa.

ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. podrá consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el aspirante al cargo se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.

Los Datos Personales de carácter sensible que se puedan obtener de un proceso de selección de personal y que sean autorizados de forma previa y expresa por el titular, serán protegidos a través de adecuadas medidas de seguridad.


**b) Tratamiento de datos durante la relación laboral:**

ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. informará las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministren los Colaboradores/trabajadores y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a sus Datos Personales.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. El uso diferente de los datos e información personal de los colaboradores sólo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la Empresa evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de Datos Personales.


Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los colaboradores de la Empresa son:

- a. dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (ii) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales.
- b. entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual,
- c. en caso de que la Empresa contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

Datos del proveedor del servicio, en caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los Datos Personales al proveedor quién actuará como Encargado del Tratamiento de estos


- d. Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, incluyendo las afiliaciones de los menores de edad, cónyuge y otro cualquiera a cargo del trabajador al sistema de salud y los demás aplicable, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.
- e. Registrar al colaborador en los sistemas informáticos de gestión de **Arteferro**, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- f. Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación, procesos disciplinarios y pago de nómina.
- g. Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.
- h. Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos corporativos.
- i. Gestionar los acuerdos y compromisos derivados de pactos o negociaciones colectivas.
- j. Gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, que podrá incluir en otros, información relativa a la salud de los trabajadores.
- k. Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los colaboradores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- l. Gestionar los procedimientos de desvinculación o jubilación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- m. Garantizar el derecho de asociación colectiva y gestionar los aspectos económicos, administrativos, sociales y organizacionales derivados de su ejercicio.
- n. Publicar las fotografías, videos, datos personales a través de los correos corporativos, sistema cerrado de televisión, redes sociales, página web, correos institucionales para temas relacionados con la empresa.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- o. Recolectar datos relacionados con los resultados de las pruebas de alcoholemia o para detectar el uso de cualquier clase de estupefacientes, realizados por esta última de conformidad con sus políticas internas. En este sentido divulga los resultados de estas, a la(s) persona(s), departamento(s), o al agente designado por **Arteferro**, con el propósito de determinar la presencia de alcohol y/o otras sustancias controladas en el cuerpo solo durante el ejercicio de las actividades laborales.
- p. Recolectar datos relacionados con los resultados de las pruebas médicas realizadas de conformidad con sus políticas internas. En este sentido divulga los resultados de estas, a la(s) persona(s), departamento(s), al agente designado por **Arteferro**, o a la entidad pública competente con el propósito de determinar el estado de salud físico y mental de los colaboradores.
- q. Recolectar información de los migrantes y mujeres cabeza de hogar y transmitirla a la fundación CUSO de los nuevos ingresos para que inicien en el programa de la ruta inclusiva.
- r. Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de **ARTEFERRO** para el desarrollo de sus funciones.
- s. Almacenamiento de información relativa a los datos de su salud, incapacidades médicas.
- t. **ARTEFERRO** podrá solicitar información al trabajador referente a su talla, peso, complexión y descripción morfológica, cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales o para la adquisición de uniformes.
- u. Los Datos Personales de carácter sensible que se puedan obtener de un proceso de selección de personal y que sean autorizados de forma previa y expresa por el titular, serán protegidos a través de adecuadas medidas de seguridad, en tal sentido, ARTEFERRO podrá conocer y solicitar acceso a la historia clínica parcial de sus trabajadores únicamente para efecto de gestión y trámite de incapacidades médicas ante las EPS O ARL, el acceso a esta información estará limitado a los funcionarios que deban conocerla dentro de ARTEFERRO y será restringida su consulta para el resto del personal.

**c) Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes:**

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015. El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.


Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

#### 4. Tratamiento de Datos Personales de accionistas

Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. Los fines para los cuales tratará la información son:

- a. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por **ARTEFERRO**.
- c. Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con **ARTEFERRO**.
- d. Tomar las huellas dactilares, videos y fotografías para el uso de sus funciones, seguridad y organización de la empresa
- e. Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas.
- f. Consultar antecedentes de los accionistas por temas de OEA (Organización de los Estados Americanos) y SAGRILAFI.
- g. Para cambios en los estatutos sociales de **ARTEFERRO**, pago de dividendos, Banco de la República, cuando se requiere conocer capital extranjero.
- h. Recopilación de videos y audios para dar cumplimiento a la ley cuando se requiera evidencia de la Asamblea General o Extraordinarias de Accionistas.
- i. Recolectar datos para dar trámite de esto a las entidades de control, proveedores o entidades financieras de la composición accionaria.

En cuanto a la información solicitada por ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., a través de las autorizaciones en los formatos de vinculación sobre socios y accionistas de clientes y proveedores (nacionales e internacionales), cabe aclarar que cada Representante Legal

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

declara que la sociedad cuenta con la autorización para el tratamiento de los datos personales de las personas naturales (accionistas/socios), de quienes a través de dicha autorización y/o a futuro y a través de cualquier medio estén suministrando información a ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., y así mismo se declara como el único responsable de ello.


### **5. Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general**

La recolección de datos de personas naturales que ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales y jurídicas que de alguna manera u otra tienen o han tenido un vínculo, relación, conexión, interés con **ARTEFERRO**, el tratamiento de datos será los siguientes fines:

- a. Desarrollo del objeto social, cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales.
- b. Cumplimiento de órdenes y requerimientos de autoridades estatales y particulares.
- c. Cumplimiento y determinación de políticas empresariales.
- d. Verificación de identidad y ubicación.
- e. Organización, sistematización y archivo de los datos proporcionados.
- f. Gestiones legales, contables, administrativas o judiciales.
- g. Desarrollo de actividades de responsabilidad social, bienestar o generación de beneficios.
- h. Comunicación y contacto mediante correo electrónico, WhatsApp, redes sociales, entre otros.
- i. Envío de información relacionada con la empresa.
- j. Reportes a entidades públicas o particulares.
- k. Actividades de control interno y auditorías.
- l. Vigilancia, monitoreo, control y seguridad de los establecimientos, plantas, oficinas, instalaciones, bienes y de las personas que los utilizan.
- m. Compartir información con aliados estratégicos para darle gestión a la necesidad del titular.



	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- n. Consulta para prevención y control de LA/FT/FPADM.
- o. Tomar las huellas dactilares, videos y fotografías para el uso de sus funciones, seguridad y organización de la empresa
- p. Recibir correos electrónicos, mensajes de datos y por demás medios digitales con finalidades contractuales, conocimiento de bienes y servicios de la compañía.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la Empresa que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

## CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

**Responsable de la atención, consultas y reclamos:** ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., en desarrollo de sus competencias institucionales, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de atención (escrito, presencial, telefónico y virtual), durante los horarios laborales de lunes a viernes.


**Canales de Atención de Consultas y Reclamos:** Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

### CANALES Y MEDIOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y RECLAMOS

Presencial	Avenida Demetrio Mendoza #5-78 barrio San Luis Cúcuta, Norte de Santander.
Telefónico	6075949831
Virtual	Correo electrónico autorizado: arteferrocolombia@gmail.com
Responsable de Datos	Luz Amparo García Villamizar

ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales de protección de Datos Personales, pone en conocimiento de los interesados el siguiente procedimiento:

1. El Titular del Dato y/o su representante, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

deberá tener reconocimiento del contenido ante Notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse por escrito sea este físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. Dicha solicitud podrá dirigirse a la dirección principal avenida Demetrio Mendoza #5-78 barrio San Luis, Cúcuta, Norte de Santander, o a los correos electrónicos habilitado por la Empresa para el ejercicio del Habeas Data [arteferrocolumbia@gmail.com](mailto:arteferrocolumbia@gmail.com) y ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., podrá disponer de otros medios para que el Titular de los Datos Personales ejerza sus derechos.

3. Para consultas acerca de información relacionada con los procedimientos el titular puede comunicarse en Cúcuta al teléfono 6075949831 .

4. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:


- a) Nombre del Titular del Dato Personal, y de sus representantes, de ser el caso.
- b) Petición concreta y precisa de información, actualización, rectificación o revocatoria del consentimiento y/o supresión del dato. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la Empresa proceda como responsable del tratamiento de la base de Datos a dar respuesta.
- c) Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- d) Documentos que soportan la solicitud conforme lo indicado en numerales anteriores.
- e) Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.

La Empresa, cuando sea Responsable del Tratamiento de la base de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta; y de quince días (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará la Empresa cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de consultas, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de diez (10) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de reclamos, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTEFERRO COLOMBIA 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.

## **CAPÍTULO VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la Empresa adoptará 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.

2. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. La Empresa mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y los sistemas de información. Los protocolos y medidas estarán contenidos en la política de seguridad de la información de ARTEFERRO.

## **CAPÍTULO VII SUMINISTRO, TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS**


ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas de atención, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos o un compromiso de confidencialidad en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.

Eventualmente, ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. en aplicación de los principios de coordinación y colaboración establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para la compañía suscribirá acuerdos en los cuales, se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

## **CAPÍTULO VIII TRATAMIENTO DE DATOS CON FINES DE CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD, CONTROL DE TIEMPOS Y SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA.**

### **Finalidad**

Las finalidades específicas para el tratamiento de datos recolectados mediante sistemas de cámaras, serán tratados con el único fin de controlar el ingreso de empleados a la compañía, hacer control de tiempo y seguridad.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

- **Zonas de vídeo vigilancia (CCTV):**

Los sistemas de Video Vigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales (sensibles) de acuerdo con la redefinición contenida en la Ley 1581 de 2012, y en consecuencia el manejo o Tratamiento de datos personales deben ser observados bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso, circulación restringida y transparencia, contenidos en el Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.

Por esta razón, esta Política de Tratamiento de Datos Personales permite instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales para efectos de garantizar el control, parametrización y trazabilidad de los sistemas de monitoreo por Video Vigilancia.


Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de estos. En este sentido, el suministro de éstos podrá estar restringido o limitado para efectos de resguardar la privacidad o por motivos de seguridad.

**Finalidad**

Las finalidades específicas para el tratamiento de datos recolectados mediante sistemas de video vigilancia serán las siguientes:

- a. Recopilación de imágenes de video de los visitantes y empleados.
- b. Recopilación de imágenes de visitantes a las instalaciones de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S.
- c. Contar con medidas de seguridad para el monitoreo de incidentes.
- d. Disuadir conductas irregulares de terceros.
- e. Controlar el ingreso de usuarios, visitantes y empleados a las instalaciones de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S.
- f. Requisitos de Certificación BASC, OEA y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cada cámara de seguridad que se encuentre instalada en ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., cuenta con un aviso de privacidad, el cual informa a todos los usuarios, visitantes y empleados que se encuentra grabando y monitoreando para fines de seguridad y los contenidos en la presente Política. Es por esta razón, que los titulares de la información dan su autorización mediante conductas inequívocas, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización, pues se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van a ser captadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

## CAPITULO IX: HÁBEAS DATA FINANCIERO (LEY 1266 DE 2008).

La Ley 1266 de 2008, también conocida como Ley de Hábeas Data Financiero, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos utilizados por ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S. En este sentido, la aplicación de esta ley está encaminada a regular el uso de esa información por parte de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., como fuente de información.

**Ámbito De Aplicación:** La Ley de habeas data financiero protege a los titulares de la información cuando esta haya sido recogida en una base de datos, por lo que, todos los titulares de la información podrán ejercer el derecho de hábeas data frente a la empresa (fuente de información) o entidad que posea la información, de manera directa y gratuita.

**Derechos De Los Titulares De La Información:** Cuando una persona posee la calidad de titular de la información y considere que sus datos publicados no son veraces, no están completos, no están actualizados o no son comprobables, puede acudir ante la fuente (la entidad que realiza el reporte ante la central de riesgos) o directamente ante la central de riesgos, explicando las razones por las cuales considera que deben ser rectificadas, actualizadas o eliminadas.


Los principales derechos que tienen los titulares de la información son los de conocer, actualizar, rectificar y eliminar sus datos personales que han sido recolectados por las fuentes de la información, administrados por los operadores y consultados por los usuarios.

## CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

**1. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** La responsabilidad en el adecuado Tratamiento de Datos Personales al interior de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., está en cabeza de todos los colaboradores encargados de recepcionar y/o manejar información de datos personales y administradores.

En consecuencia, al interior de las áreas que den tratamiento a Datos Personales, se deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente política, dada su condición de encargados y/o responsables del tratamiento de los Datos Personales contenidos en los sistemas de información y las bases de datos de la Empresa.

ROL	CARGO	RESPONSABILIDAD
Responsable de Tratamiento de Datos personales	Auxiliar contable	Recibir y direccionar todos los requerimientos con relación a tratamiento de datos. Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

		políticas de tratamiento de datos. Revisar las políticas siguiendo los resultados de auditorías o evaluaciones.
<b>Tratamiento Datos Personales RR. HH</b>	Encargado de Nómina y Relaciones Laboral	Responsable del adecuado tratamiento de datos personales y encargado de tratamiento de datos de colaboradores, contratistas, excolaboradores y grupo familiar.
<b>Tratamiento Datos Personales Seguridad en el trabajo</b>	Encargado de Gestión	Responsable del adecuado tratamiento de datos personales relacionados con calidad, salud y seguridad encargado de tratamiento de datos de colaboradores y excolaboradores.
<b>Tratamiento Datos Personales Clientes</b>	Encargado de Información de Ventas.	Responsable del adecuado tratamiento de datos personales y encargado de tratamiento de datos de clientes

## 2. PROHIBICIONES


En desarrollo de esta política, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

a) Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del Dato personal y/o de ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los Colaboradores de la Empresa será considerado como falta grave, que dará lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales adicionales a que haya lugar.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., será considerada como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones adicionales a que haya lugar.

b) ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento del titular del dato o sin autorización de la Empresa.

	ADMINISTRATIVO	Código AG-100-02
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	Versión 01
		Fecha 06/2020

c) ARTEFERRO COLOMBIA S.A.S., prohíbe el tratamiento de Datos Personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales.

**3. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.** Dependiendo del tipo de información almacenada en cada base de datos reportada se tendrá en consideración el tiempo de vigencia.

**4. VIGENCIA.** El presente documento rige desde su publicación y cualquier cambio o modificación será publicado por ARTEFERRO en su página web.