

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Por lo tanto, el tratamiento de los datos personales realizado por **FERROALUMINIOS S.A.S.**, (en adelante la Compañía) que se encuentran contenidos en sus archivos o bases de datos, se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Lo anterior, en armonía con el cumplimiento de las disposiciones especiales referidas al tratamiento de datos personales de naturaleza financiera, crediticia, comercial y de servicios, previstas en la Ley 1266 de 2008, así como en las normas que la reglamenten y modifiquen. El tratamiento de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012, no resulta aplicable a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como tampoco resulta aplicable a las bases de datos o archivos expresamente excluidos por la ley.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

FERROALUMINIOS S.A.S., sociedad comercial con domicilio principal en Bogotá D.C.

NIT: 860.067.062-5

Dirección: Cra 22 15 38

Teléfono: 371 22 20

Correo electrónico: protecciondedatos@ferroaluminios.com.co

AMBITO DE APLICACION

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán en la Compañía, incluyendo sus puntos de venta.

La Compañía obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto social, y cumplir con sus deberes legales, atendiendo en debida forma la relación que establezca con el Titular del dato; de esta manera evitará solicitar información diferente a dichos propósitos, adicionalmente se compromete a utilizar los datos personales para la finalidad con los que estos fueron obtenidos.



La Compañía se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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

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 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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.



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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. Los datos personales corresponderán a los clientes, empleados, proveedores y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que la Compañía se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto social.
2. La Compañía obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el Titular de los datos o ya sea que el Titular del dato autoriza expresamente para el efecto.
3. Cuando quiera que se precise autorización del Titular para el tratamiento de sus datos personales:
 - a. La Compañía informará al Titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
 - b. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
 - c. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
4. En los eventos en que la Compañía requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su Titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la Compañía, se deberá obtener del Titular de los datos una nueva autorización. La Compañía no tendrá que solicitar una nueva autorización al Titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con la Compañía.

5. En el tratamiento de datos de menores de edad, la Compañía tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, la Compañía verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.

6. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, la Compañía debe informar al Titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.

7. La Compañía no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el Titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de la Compañía y/o del Titular.

8. La Compañía velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.

9. Los datos personales son confidenciales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por la Compañía para ello.

10. Es responsabilidad de todos los colaboradores de la Compañía velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (clientes y proveedores) también se responsabilicen de ella.

El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.

11. La Compañía informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.

12. La Compañía conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del Titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con ésta o a aquel que sea requerido para que la Compañía cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del Titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.

13. La Compañía velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.

14. La Compañía incorporará a sus procesos los mecanismos para que los Titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales,

así como para revocar la autorización que para su utilización tales Titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.

Igualmente, los procedimientos previstos por la Compañía preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.

Adicionalmente, en los procedimientos internos la Compañía adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

SANCIONES El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los colaboradores de la Compañía se considera falta grave y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía, al margen de las sanciones que puedan darse por violación de normas de carácter penal o administrativo sancionatorio.

USO DE LA INFORMACIÓN

Los datos que se recolectan serán tratados de manera leal, lícita con el fin de ser utilizadas en actividades comerciales de la sociedad, tales como:

- ✓ Elaborar cotizaciones y propuestas comerciales
- ✓ Envío de correos promocionales de producto
- ✓ Elaborar facturación, gestión de cobranza y recaudo.
- ✓ Realizar actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros
- ✓ Promoción de todos los productos y servicios que presta la empresa actual y futura, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- ✓ Realizar segmentaciones y estudios de mercado
- ✓ Realización de encuestas sobre la satisfacción de los clientes
- ✓ Generación de una comunicación óptima en relación con nuestros productos y servicios
- ✓ Envío de Boletines con novedades, promociones y ofertas varias de nuestros productos y servicios
- ✓ En todo caso, el titular de los datos siempre tendrá la opción de solicitar al emisor de los mensajes comerciales o publicitarios que cese de enviarle ese tipo de información.

Estas actividades se podrán realizar a través de correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto, o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación, conocido o por conocer.

DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El Titular de la información tendrá derecho a:



- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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 en el Tratamiento el Responsable o Encargado han 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.
- g) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Los clientes podrán en todo momento solicitar, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante un mensaje al correo: protecciondedatos@ferroaluminios.com.co.

PROCEDIMIENTO PARA LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular o sus sucesores que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar una queja, reclamo o sugerencia (en adelante la solicitud) ante FERROALUMNIOS S.A.S. (la Compañía), en calidad de Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La solicitud se podrá presentar en el punto de venta, sede principal de la Compañía, por medio de la visita del vendedor externo al cliente, por medio escrito, llamada telefónica, de manera personal o por correo electrónico protecciondedatos@ferroaluminios.com.co, con el lleno de los siguientes requisitos: (i) Nombres y apellidos completos del Titular; (ii) Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)

acompañando de los documentos que se quiera hacer valer; y (iv) medios para recibir respuesta a la solicitud. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se recibe 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 de la solicitud.

El mismo día de recepción de la solicitud, en el evento en que la misma reúna los requisitos ya indicados, el punto de venta deberá registrarla en el formato FO-GC-07 - QUEJAS O SUGERENCIAS DE CLIENTES de forma electrónica y enviar el formato por correo electrónico a protecciondedatos@ferroaluminios.com.co con copia a gerenciacomercial@ferroaluminios.com.co y mercadeo@ferroaluminios.com.co

2. Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos la siguiente anotación:

"solicitud en trámite" con una breve descripción del motivo de la misma, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.

3. El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RESPONSABLE DE PQRS

De acuerdo a lo anterior para peticiones, quejas o reclamos podrá ser dirigido ante las oficinas de FERROALUMINIOS S.A.S. sociedad comercial con domicilio principal en Bogotá D.C.

Dirección: Cra. 22 15 38

Teléfono: 371 22 20

Correo electrónico: protecciondedatos@ferroaluminios.com.co

VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas, las cuales entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Atentamente,



DORIS MIRANDA GOMEZ
GERENTE GENERAL