

DESCRIPCION DE CAMBIOS

NUMERAL	DESCRIPCION	MOTIVO	NUEVA REVISIÓN	FECHA
2	Identificación del responsable del tratamiento	Incluir la nueva planta ubicada en la Dolores.	3	Septiembre 10 de 2022
No aplica	Revisión del contenido por parte de los asesores jurídicos, cambiando en la firma de datos, la palabra representante legal, por titular de los datos. El número celular cambia al que maneja talento humano y auxiliar contable. Realizando nuevas inclusiones que pueden identificarse en revisión en paralelo con la revisión No. 3 de este documento y conservada por la coordinación del S.G.C. Documento con firmas custodiado por S.G.C.	Para que el documento se encuentre conforme a la legislación	4	Marzo 18 de 2024
No aplica	Actualizar dirección de planta de producción, igualmente del nuevo registro mercantil, y otros mecanismos de control para bases de datos.	Para el registro en RNBD	5	Febrero 04 de 2025

Detalle	Nombre	Cargo	Firmas
Elaboró	Silvana Bueno	Coordinador S.G.C.	Documento físico firmado
Revisó	María Benavides	Asesores jurídicos AZC	Email del 04.02.2025
Aprobó	Nicolás Riascos	Gerente General	Documento físico firmado



POLÍTICA PARA EL MANEJO DE BASE DE DATOS

Fecha Febrero 04 de 2025

No. de Rev. 5

Pág. 2 de 13

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por **INGENIERIA EN GALVANIZADOS DE OCCIDENTE S.A.S**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INGENIERIA EN GALVANIZADO DE OCCIDENTE S.A.S, que en adelante se denominará LA EMPRESA, Sociedad comercial de derecho privado con matrículas mercantiles No.153042 del 09 de agosto de 2024, y Matrícula No: 142293, ambas de la Cámara de Comercio de Palmira, con NIT.: 901.020.151-8, constituida mediante documento privado del 10 de octubre de 2016 bajo el No. 15847 del libro IX.

DOMICILIOS: LA EMPRESA tiene sus domicilios en:

- Municipio de Palmira, calle 3 transversal 4-222 y calle 3 transversal 4-151 La Dolores, Palmira Valle del Cauca.

CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@ingaldeoccidente.com

TELÉFONO: 313 663 43 27/ 316 0177507

3. DEFINICIONES

- a. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. **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.
- 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 personal sensible:** información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- f. **Dato personal privado.** dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- g. **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.
- 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

- i. **Grabación:** acción a través de la cual se recogen o registran imágenes, sonidos, datos, normalmente haciendo uso de algún aparato o máquina, tal es el caso de un grabador, una filmadora, una cámara, entre otras, que los registrarán en un determinado soporte para luego poder ser reproducidos;
- j. **Grabaciones de video:** tecnología de la grabación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de imágenes y reconstrucción por medios electrónicos digitales o analógicos de una secuencia de imágenes que representan escenas en movimiento.
- k. **Huella dactilar:** impresión visible, generada con el contacto de las crestas papilares de un dedo humano sobre una superficie específica.
- l. **Huella digital:** recolección digitalizada de la huella dactilar.
- m. **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
- n. **Titular del dato:** persona natural a que se refieren los datos.
- o. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- p. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- q. **Transferencia:** 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.
- r. **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.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará la Empresa, será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

Los datos registrados en nuestras bases de datos serán utilizados para las siguientes finalidades:

Con respecto a Trabajadores:

- a. Identificación general de los trabajadores.
- b. Procesos de evaluación, formación y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- c. Administrar los datos del colaborador y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, formación, entre otros), requerida por parte del área encargada de la gestión del personal.
- d. Consulta en las centrales de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida
- e. Gestionar la participación de trabajadores en programas corporativos o sociales.
- f. Gestionar el control de horario, asistencia, y acceso físico a instalaciones.
- g. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor de servicios para manejo de software que contenga datos personales.
- h. Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
- i. Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL y otros.
- j. Transferencia de la información a terceros para programas de bienestar.
- k. Realización de encuestas internas.
- l. Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes o felicitaciones del trabajador.
- m. Remisión de información de interés por cualquier medio: correo electrónico, comunicados internos, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o sobrevenga en el futuro.
- n. Atender a los requerimientos de autoridades competentes.
- o. Videos para mercadeo y publicidad en redes sociales.
- p. Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y en la relación con sus trabajadores.

Con respecto a los clientes y proveedores:

- a. Identificación general de los clientes y proveedores.
- b. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por la compañía.
- c. Procesamiento en general de información para actividades propias de licitaciones o propuestas comerciales.
- d. Procesamiento en general de información para actividades propias contractualmente adquiridas: prestación del servicio y/o elaboración del producto.
- e. Realizar el envío de información relacionada con informes de servicios, facturación, recibos de pago, entre otros documentos relacionados con las relaciones comerciales.
- f. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor para el tratamiento de los datos personales.
- g. Transferencia de la información a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio, en caso de contratación de servidores en la nube.
- h. Transferencia de la información, en caso de contratar a un proveedor de servicios para manejo de software que contenga datos personales.
- i. Para conocer la información del titular el dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la Ley 1266 de 2008, y bases de datos de antecedentes judiciales, entre otros.
- j. Elaboración de respuestas a quejas, reclamos, inquietudes, felicitaciones o No conformidades del cliente o para el proveedor.
- k. Gestión Administrativa, financieras y contractual.
- l. Cumplimiento con las obligaciones exigidas por el gobierno local, municipal y nacional en materia fiscal del personal, clientes, proveedores, acreedores, contratistas y demás personas naturales con las que se mantengan nexos y se les solicite información personal.
- m. Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y la prestación de sus servicios.
- n. En este sentido, la Gerencia, los ejecutivos comerciales y auxiliares comerciales y contabilidad, serán los responsables del tratamiento de los datos de los clientes, contabilidad, compras y logística, de los datos de proveedores y contratistas; las coordinaciones de nómina, de talento humano y seguridad y salud en el trabajo, serán las responsables del tratamiento de datos de los trabajadores según su pertinencia.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder a los datos proporcionados a la Empresa que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que la Empresa en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y, a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en la Empresa que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Los derechos enunciados, podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información de carácter personal, su apoderado, representante en caso de la información de menores de edad y sus causahabientes, según el caso. En todo caso, la Empresa velará por la seguridad de la información solicitando prueba de la calidad de titular o de autorizado por el titular o la Ley para ejercer aquellos derechos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Conforme a lo establecido en el artículo 9, del Decreto 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

6. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

INGAL DE OCCIDENTE S.A.S., reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, LA EMPRESA utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, INGAL DE OCCIDENTE S.A.S. tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales, hasta su revocatoria expresa y escrita.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- k. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- l. Informar a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.

- m. 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.
- n. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- o. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- p. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentra autorizado el tratamiento de sus datos.
- q. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- r. 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.
- s. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- t. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- u. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Empresa, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política. La Gerencia, es la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos, ante las cuales, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para el efecto, este proceso, que realiza el tratamiento de datos personales, dará las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los titulares de datos personales en los tiempos establecidos por la ley.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los Datos Personales o sus Causahabientes, en concordancia con el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Empresa, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información, siempre y cuando se acredite ante la empresa la identidad del titular o en su defecto se demuestre la legitimación para ejercer los derechos del Titular. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

La Empresa, ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a la Empresa a Gerencia General, calle 3 transversal 4-222 en La Dolores Palmira-Valle.
- Comunicación telefónica: líneas 313 663 43 27/ 316 0177507, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: gerencia@ingaldeoccidente.com
- Sitio Web www.ingaldeoccidente.com

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a INGENIERIA EN GALVANIZADOS DE OCCIDENTE:

- Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por la Empresa a sus datos personales. Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término
- Cuando se pretenda realizar la revocatoria de la autorización, el solicitante deberá indicar si revoca total o parcialmente la autorización, y las razones que motivan su decisión.
- El titular debe aportar los documentos de identificación correspondientes. En caso de ser una persona distinta al Titular, debe aportar los documentos que acrediten que puede actuar en su nombre.
- Cuando la petición o consulta se relacione directamente con los entes territoriales en su condición de responsables de tratamiento de los datos por ellos recaudados, o sobre la vigilancia que deben ejercer estos últimos en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre la Empresa y el cliente, la Empresa informará de dicha situación, tanto al interesado peticionario, como al responsable específico de tratamiento de los datos, remitiéndole de oficio e inmediatamente la respectiva petición a la entidad territorial certificada pertinente para lo de su competencia y responsabilidad.

PARÁGRAFO. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la Empresa podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, en los términos del artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

c. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a la Empresa, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados.

- La corrección o actualización de la información.

Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo

se presentan incompletos, la Empresa deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo. Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la base de datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto. El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

La Empresa ha adoptado las siguientes medidas de seguridad para la protección de cada una de esas Bases de Datos:

- a. Todos los trabajadores y/o colaboradores, deben diligenciar el acuerdo de confidencialidad y no divulgación, adicional, en el contrato, se encontrará inmersa una cláusula de confidencialidad, adquiriendo los últimos un compromiso irrenunciable de guardar para sí con recelo toda información con la que contará y tendrá acceso a través de su participación en alguna actividad o trabajo, incluyendo los datos personales a los que tenga conocimiento.
- b. Teniendo en cuenta las funciones de cada trabajador y/o colaborador, la Empresa ha restringido el acceso a todas las Bases de Datos de la Compañía, otorgando los trabajadores y/o colaboradores diferentes permisos estrictamente ligados al cargo y funciones, ya sea para registrar, consultar, actualizar, modificar o suprimir.
- c. Para la validación de la calidad del peticionario, la Empresa ha adoptado como medidas, las siguientes:
 - Los titulares de los datos personales al ejercer sus derechos frente a la Empresa, deberán acreditar su calidad de titular de la información, para que se le pueda dar trámite a su petición.
 - La Empresa, al momento de recibir la petición por parte del titular, le solicitará que le exhiba su documento de identidad y deberá anexar fotocopia del documento exhibido.
 - Si la consulta se realiza por medio electrónico o por cualquier otro medio no presencial, el titular de la información, deberá acompañar su petición con una

fotocopia escaneada de su documento de identidad, junto con la solicitud que deberá estar firmada.

- En todo caso, la Empresa podrá ponerse en contacto con el titular de la información por los medios de notificación que reposan en sus bases de datos para constatar la autenticidad de la petición.
- d. Las bases de datos de los trabajadores, estarán protegidos para evitar el acceso a personal no autorizado.
- e. Para los contratos comerciales celebrados con proveedores, clientes, y aliados, la Empresa verificará que estos cumplan igualmente con un Manual o Políticas de Tratamiento de la Información como la presente, que garantice el cumplimiento de la normatividad en la materia y los derechos de los titulares, adicionalmente, deberán diligenciar el acuerdo de confidencialidad y no divulgación y la autorización de tratamiento de datos personales.
- f. Y las demás acciones asociadas con sistemas tecnológicos que ayudan a garantizar la seguridad de sus bases de datos, alineándose con las normativas vigentes.

10. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 30 de enero de 2025 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por otras instancias en **INGENIERIA EN GALVANIZADOS DE OCCIDENTE S.A.S.**

En todo caso el presente documento está publicado en la página web ingaldeoccidente.com o en los medios habilitados por la Superintendencia de Industria y Comercio en el Registro Nacional de Bases de Datos.

Nicolas Riascos Bonila

Representante Legal

INGENIERIA EN GALVANIZADO DE OCCIDENTE S.A.S

NIT.: 901.020.151 - 8