

POLITICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS ALUICA S.A.S.

1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de ALUICA S.A.S., considerada responsable y encargada del tratamiento de las mismas.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre o razón social: ALUICA S.A.S.

Domicilio o dirección: Calle 10a. N° 13b - 02 Mz C, Bg 6 Mosquera, Cundinamarca.

Correo electrónico: info@aluica.com.co

Teléfono: 893 11 00

Página web: www.acerosyaluminios.com

3. DEFINICIONES

- **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.
- **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.
- **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.

- Causahabiente: Persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- Titular: Persona natural o jurídica 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.
- Proceso de compensación: Se entiende por compensación el proceso mediante el cual se descuentan los recursos provenientes de las cotizaciones recaudadas o depositadas en EPS o demás Entidades Obligadas a Compensar

4. TRATAMIENTO

ALUICA S.A.S., actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades industriales y comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales y/o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, socios y accionistas, proveedores, clientes, trabajadores y sus familiares y en general.

5. FINALIDAD

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de ALUICA S.A.S. con las siguientes finalidades:

5.1. ACCIONISTAS:

- Dar aviso de convocatorias a las asambleas ordinarias y extraordinarias de la compañía, u otro tipo de comunicaciones por parte de la administración de ALUICA S.A.S.
- Notificación del decreto y reparto de utilidades de la compañía, así como el pago de dividendos correspondiente a los accionistas de la sociedad.
- Comunicaciones de correos masivos para invitaciones a eventos, concursos, promociones, encuestas, etc.

5.2. PROVEEDORES:

- Efectuar actividades de compras de bienes y servicios.
- Notificación de cancelación de obligaciones originadas de la actividad comercial
- Envío de comunicados en general originados de actividades comerciales, contables y financieras.
- Atención de peticiones, quejas y reclamos.
- Suministro de referencias comerciales a las entidades que así lo requieran.
- Comunicaciones de correos masivos para invitaciones a eventos, concursos, promociones, encuestas etc.

5.3. CLIENTES:

- Proporcionar productos y servicios.
- Promocionar productos y servicios a través de canales de comunicación electrónicos, físicos u otros medios usados para tal efecto.
- Envío de comunicados y documentos en general relacionados con la actividad comercial.
- Informar sobre el estado de los pedidos y requerimientos.
- Atender peticiones, quejas y reclamos.
- Informar sobre el estado de cartera y temas relacionados con el área contable.
- Efectuar actividades de cobranza en relación con las obligaciones contraídas por el Titular.
- Realizar estudios internos de mercadeo y conductas de consumo de los usuarios.
- Comunicaciones de correos masivos para invitaciones a eventos, concursos, promociones, encuestas, etc.

5.4. TRABAJADORES:

- Para fines de selección de personal en procesos contractuales, de compensación, y liquidación de nómina.
- Afiliaciones e informes al sistema de seguridad social.
- Gestión de otros trámites y solicitudes originadas de la relación laboral.
- Atención de peticiones, quejas y reclamos.
- Brindar información sobre eventos y actividades dirigidas al bienestar del trabajador.
- Para el envío de información e intercambio y uso de datos, en los casos en que sea requerido, a los familiares de los trabajadores.
- Comunicaciones de correos masivos para invitaciones a eventos, concursos, promociones, encuestas, etc.

5.5. EN GENERAL:

- Remitir información a terceros conforme a la relación contractual y/o inequívoca existente con la compañía.
- Otras actividades que sean sujetas al desarrollo del objeto social de la compañía y en las cuales, necesariamente, deben ser utilizados los datos personales del Titular.
- Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad y recepción y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ALUICA S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, bienes e instalaciones de la compañía y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso, siempre y cuando se aseguren y respeten sus derechos como Titular.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales o jurídicas cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de ALUICA S.A.S., tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

6.1. Conocer los datos personales sobre los cuales la compañía está realizando el tratamiento.

6.2. Solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.3. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ALUICA S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales.

6.4. Ser informado por ALUICA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus datos personales.

6.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de protección de datos personales.

6.6. Solicitar a ALUICA S.A.S. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y ALUICA S.A.S., en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6.7. Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El área de SERVICIO AL CLIENTE tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes áreas de la compañía, están obligados a reportar estas bases de datos al área de SERVICIO AL CLIENTE y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de datos personales.

El área de SERVICIO AL CLIENTE también ha sido designada por ALUICA S.A.S. como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

8. AUTORIZACIÓN

ALUICA S.A.S. debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

8.1. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que ALUICA S.A.S. realice el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la compañía, tales como:

- Por escrito.
- Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por ALUICA S.A.S., es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

IMPORTANTE: En ningún caso ALUICA S.A.S. asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

8.3. Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los datos personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y/o encargado del tratamiento.
- Las finalidades específicas del tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los datos personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

De acuerdo con la Ley de protección de datos personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, ALUICA S.A.S. deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, ALUICA S.A.S.. sólo realizará el tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de datos personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, ALUICA S.A.S., deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

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

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por ALUICA S.A.S., podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

11.1 Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable del Tratamiento
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

11.2 DE CONSULTA:

Todas las consultas que realice el Titular o sus causahabientes para conocer sus datos personales que reposen en ALUICA S.A.S. se canalizarán a través info@aluica.com.co

Es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante

Una vez verificada la identidad del Titular se le suministrará toda la información sobre datos personales que sea requerida. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.3 DE RECLAMOS

Todos los reclamos se canalizarán a través info@aluica.com.co quien remitirá el mismo a la persona competente para que lo resuelva. Si la persona competente es un tercero, se le dará traslado del mismo en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. ALUICA S.A.S. dispondrá de un sistema de información o base de datos para llevar el registro de todas las actuaciones efectuadas respecto de cada reclamo en el cual se anotará, entre otras, lo siguiente:

- Fecha de recibo del reclamo
- Nombre de la persona de ALUICA S.A.S. encargada de dar respuesta al reclamo.
- Nombre y dirección del Titular o de quien realice el reclamo.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Documentos que el Titular anexa para que se tengan en cuenta en el reclamo (opcional).

Para la atención de los mismos es necesario que el Titular del dato presente una solicitud en la cual se indique lo siguiente:

- Identificación y dirección del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Documentos que el Titular anexa para que se tengan en cuenta en el reclamo (opcional)

Si el reclamo del Titular resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender 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 el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accesa o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de ALUICA S.A.S., ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de ALUICA S.A.S. tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

13. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será imprescindible contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es premisa y presupuesto necesario dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

ALUICA S.A.S., en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de la compañía se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. ALUICA S.A.S. no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivo en los que reposan los datos personales objeto de tratamiento.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta política de protección de datos personales, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto

1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

16. VIGENCIA

Esta Política fue aprobada luego de la expedición de la ley 1581 de 2012 y recientemente modificada para incorporar algunos aspectos que establece el decreto 1377 de 2013 y el decreto 1759 de 2016.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013.