

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE POLYUPROTEC SA

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, POLYUPROTEC SA adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

De esta manera, la POLYUPROTEC SA manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la POLYUPROTEC SA cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD PRIVADA: POLYUPROTEC SA, que en adelante se denominará POLYUPROTEC SA, Entidad de Derecho Privado, Sociedad Anónima, con registro en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., identificada para fines tributarios con el NIT No. 830.015.914-3.

DIRECCIÓN:

POLYUPROTEC S.A.



Planta Bogotá

Carrera 123 No. 14A-11
PBX: (57-1) 4220980
Bogotá D.C. Colombia
www.polyuprotec.com

Planta Barranquilla

Av. Oriental No. 5-56
PBX: (57-5) 3767898 - 3767935
Malambo- Atlántico

Domicilio principal: Ciudad de Bogotá D.C.

CORREO ELECTRÓNICO: admonyfin@polyuprotec.com



II. MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15. Ley 1266 de 2008. Ley La Ley Estatutaria 1581 de 2012, Ley de Protección de datos personales. Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013. Sentencias C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional. Artículo 2.2.2.25.3.2 Sección 3 Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de POLYUPROTEC SA cuyo titular sea una persona natural.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable,
3. 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.
4. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
5. **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
6. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

7. **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 ya 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.
8. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
9. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
10. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
11. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
13. **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.
14. **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

V. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, POLYUPROTEC SA aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los

cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- b. **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice POLYUPROTEC SA o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- c. **Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, POLYUPROTEC SA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 conforme a la ley.
Para estos propósitos la obligación de POLYUPROTEC SA, será de medio.
- g. **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por POLYUPROTEC SA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en POLYUPROTEC SA, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier

tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a POLYUPROTEC SA en su condición de responsable 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 a POLYUPROTEC SA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización³.
- c. Ser informado por POLYUPROTEC SA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante POLYUPROTEC SA.
- 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, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición POLYUPROTEC SA

- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad. • El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

Derechos de los niños y adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

a. Responder y respetar el interés superior de los menores b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

VII. DEBERES DE POLYUPROTEC SA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

POLYUPROTEC SA 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, POLYUPROTEC SA 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, POLYUPROTEC SA 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.
- 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. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- p. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q. 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.
- r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- t. 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.

VIII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

POLYUPROTEC SA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas Manifestación de la autorización

La autorización a POLYUPROTEC SA para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición POLYUPROTEC SA
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad. • El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

1. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

POLYUPROTEC SA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico en sus instalaciones, correo electrónico admonyfin@polyuprotec.com, Sitio Web Polyuprotec.com, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por POLYUPROTEC SA de manera previa al tratamiento de los datos personales.

2. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

POLYUPROTEC SA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las

acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia POLYUPROTEC SA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a POLYUPROTEC SA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. POLYUPROTEC SA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto POLYUPROTEC SA deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, POLYUPROTEC SA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

IX. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de clientes, contratistas, proveedores, empelados, ex empleados, o de cualquier persona con la cual POLYUPROTEC SA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación Superior, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión Organizacional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por POLYUPROTEC SA.
- b. Desarrollar la misión de POLYUPROTEC SA conforme a sus estatutos.

- c. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Empresas Privadas, Sociedades Anónimas, y los entes certificadores.
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales
- e. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f. Realizar encuestas de satisfacción relacionadas con los servicios o bienes de POLYUPROTEC SA
- g. Desarrollar programas conforme a sus estatutos
- h. Mantener en contacto a ex trabajadores como banco de hojas de vida. Mantener en contacto a clientes con boletines de información y actualización en la línea de servicios prestados con anterioridad. Mantener en contacto a proveedores y subcontratistas para proyectos de obra.
- i. Informar sobre oportunidades de empleo.
- j. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- k. Cumplir con todos las obligaciones legales y reglamentarias para el reporte de información de trabajadores, clientes y proveedores de servicios.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, POLYUPROTEC SA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

X. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de POLYUPROTEC SA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

XI. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, POLYUPROTEC SA pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

XII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en POLYUPROTEC SA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales POLYUPROTEC SA garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. · Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad. · Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo admonyfin@polyuprotec.com

b. Reclamos

El Titular o sus causahabientes 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, podrán presentar un reclamo ante POLYUPROTEC SA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a POLYUPROTEC SA al correo electrónico admonyfin@polyuprotec.com o mediante comunicación escrita dirigida al departamento de Contabilidad, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

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

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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.

c. Petición de actualización y/o rectificación

POLYUPROTEC SA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico admonyfin@polyuprotec.com o en medio físico dirigido al departamento de Contabilidad indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

2. POLYUPROTEC SA podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web www.polyuprotec.com.

d. Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a POLYUPROTEC SA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.

2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por POLYUPROTEC SA. Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia POLYUPROTEC SA podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

XIII. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

POLYUPROTEC SA, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

POLYUPROTEC SA, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

XIV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, POLYUPROTEC SA 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.

XV. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE POLYUPROTEC SA

En cumplimiento de la misión institucional y del plan estratégico de desarrollo de POLYUPROTEC SA, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con POLYUPROTEC SA, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con POLYUPROTEC SA.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, POLYUPROTEC SA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con POLYUPROTEC SA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe POLYUPROTEC SA, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

POLYUPROTEC SA, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- b. Para cumplir con procesos jurídicos;
- c. Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;

- d. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e. Para proteger nuestras operaciones;
- f. Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- g. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XVI. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POLYUPROTEC SA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El departamento de Contabilidad será el encargado del tratamiento de los datos personales, por cuenta de POLYUPROTEC SA

XVII. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 2 de septiembre de 2013 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en POLYUPROTEC SA.



GUILLERMO BELTRÁN CÉSPEDES
Representante Legal

AVISO DE PRIVACIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD: POLYUPROTEC SA
DIRECCIÓN DE PUNTOS DE ATENCIÓN:

POLYUPROTEC S.A.



Planta Bogotá
Carrera 123 No. 14A-11
PBX (57-1) 4220980
Bogotá D.C. Colombia
www.polyuprotec.com

Planta Barranquilla
Av Oriental No. 5-56
PBX (57-5) 3767898 - 3767935
Malambo- Atlántico

DOMICILIO Y DIRECCIÓN JUDICIAL: Carrera 123 No. 14ª-11 en la ciudad de Bogotá D.C.

CORREO ELECTRÓNICO: admonyfin@polyuprotec.com

I. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

POLYUPROTEC SA como responsable del tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del decreto 1377 de 2013 informa a los **titulares de los datos personales** que le asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada;
- Conocer el uso que se le ha dado a sus datos;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;
- Acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la ley 1581.

II. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Informar y garantizar el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales.
- Tramitar las consultas, solicitudes y reclamos.
- Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.

- d. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- e. Cumplir las instrucciones y los requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.
- f. Dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- g. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- h. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

III. CANALES DE RECOLECCIÓN DE DATOS, ENVÍO DE AUTORIZACIÓN DE USO, ENVÍO DE REVOCATORIA DE USO, Y/O DE ACCESO

POLYUPROTEC SA ha establecido los siguientes canales, para que estos derechos puedan ser ejercidos:

1. Presencial: De manera verbal en nuestros puntos de atención en las ciudades de Bogotá D.C. y Barranquilla.
2. Utilizando el servicio de mensajería, se puede dirigir comunicación escrita a nuestros puntos de atención en las ciudades de Bogotá D.C. y Barranquilla.
3. Puede depositarse comunicación escrita en nuestro Buzón de sugerencias en cada punto de atención.
4. Telefónico: A través de nuestras líneas telefónicas en nuestros puntos de atención.
5. Virtual: Utilizando nuestra página web www.polyuprotec.com a través del link "contactos"
6. Mediante correo electrónico a la dirección admonyfin@polyuprotec.com

La Política de Protección de Datos Personales de POLYUPROTEC SA se encuentra disponible para su consulta en la página web www.polyuprotec.com y en los puntos de atención.

IV. FINALIDADES PARA LA RECOLECCIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

Los datos personales serán recolectados, almacenados, usados, suprimidos, procesados, compilados, transferidos, sometidos a circulación, actualizados y dispuestos conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y en la política de protección de datos personales de POLYUPROTEC SA, con las siguientes finalidades:

1. Para darle pleno cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias aplicables a la prestación de servicios de:

- Galvanizado por inmersión en caliente y doble inmersión.
- Diseño, fabricación, construcción y montaje de estructura metálica galvanizada, y
- Servicios complementarios.

2. Para obtener indicadores y hacer análisis que permitan controlar la gestión administrativa, laboral, operativa, comercial y financiera de POLYUPROTEC SA.

3. Para adelantar todas las gestiones de mercadeo y promoción relacionadas con los servicios ofrecidos por POLYUPROTEC SA, para lo cual, entre otras actividades, se debe:

- a. Enviar información relacionada con actividades, programas, productos y servicios;
- b. Compartir y cruzar información con otras entidades como: Cámaras de Comercio, DIAN, Superintendencia de Sociedades, otras empresas del sector Industrial y los aliados comerciales de POLYUPROTEC SA;
- c. Identificar la actividad comercial de los clientes, identificar clientes potenciales, solicitar la actualización de información y estandarizar la información de contacto, entre otras.

3. Para adelantar todas las acciones tendientes a desarrollar las actividades de responsabilidad social empresarial como son: Compromiso Ambiental y Bienestar social de sus empleados, se debe:

- a. Convocar a reuniones informativas, actividades, capacitaciones y eventos que realice POLYUPROTEC SA a sus interesados;
- b. Dejar registros documentales y gráficos de estos eventos,
- c. Dar respuestas a solicitudes de participación de POLYUPROTEC SA en programas y proyectos presentados por terceros,
- d. Difundir los lineamientos ambientales de los procedimientos para la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, especialmente de la gestión Integral de residuos por la actividad desarrollada.

4. Entregar la información personal a los (el) tercero(s) con los(el) que se contrate o subcontrate los servicios de diseño, construcción, montaje y suministro para la fabricación de estructura metálica galvanizada y pintada, manteniendo una base de datos actualizados para cubrir las necesidades y requerimientos para la satisfacción de los contratos con los clientes.

5. Para ingresar los datos al sistema liquidador de nómina, pagar el salario, bonificaciones, primas, viáticos de traslado y demás prestaciones legales y convencionales, realizar el pago de la seguridad social y parafiscales, diligenciar y enviar la planilla para la declaración y pago de seguridad social y parafiscales (Pila), realizar los reportes de novedades al sistema de seguridad social y sus entes tanto prestadores, como de control de los mismos como la UGPP, controlar y coordinar la entrega de la dotación, para el reconocimiento de derechos de pensión legales y convencionales, para la calificación de pérdida de capacidad laboral por enfermedad profesional y accidente de trabajo; realizar los descuentos permitidos por la ley, y registrar y practicar embargos de salario por orden judicial, entre otras requeridas en desarrollo de la relación laboral.

6. Para planear, ejecutar, controlar y vigilar todas las actividades tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo de POLYUPROTEC SA, para lo cual, entre otras actividades, se debe: caracterizar la accidentalidad laboral, analizar las causas que originan ausentismo de los trabajadores, reportar accidentes laborales, hacer seguimiento y control a las incapacidades, emitir conceptos y diseñar estrategias de salud ocupacional, definir planes y hacer seguimiento a trabajadores con resultados médicos alterados, asignar a las personas responsabilidades acordes con las restricciones físicas y médicas, definir y hacer seguimiento a las brigadas de emergencia, invitar a capacitaciones que apalanquen los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo, gestionar la certificación de trabajo en alturas, desarrollar el programa de prevención de riesgo deportivo y clasificar el nivel de riesgo de acuerdo con las actividades que se ejecutan.

7. Para realizar procesos de selección y valoración de competencias de los trabajadores y aspirantes a ocupar cargos en POLYUPROTEC SA, para lo cual, entre otras actividades, se debe: hacer citaciones a pruebas y entrevistas, valorar las competencias requeridas, emitir concepto sobre el período de prueba, realizar seguimientos al plan individual de desarrollo y desempeño, verificar el cumplimiento del perfil de los trabajadores con rol de tutores y compartir información con psicólogos externos que realizan la valoración y el acompañamiento psicológico.

8. Para planear, ejecutar, controlar y vigilar actividades tendientes a evaluar e impactar el clima organizacional y la calidad de vida de sus trabajadores, para lo

cual, entre otras actividades, se debe: realizar estudios de cultura organizacional, realizar estudios de clima organizacional, caracterizar a los trabajadores, brindar acompañamiento psicológico a los trabajadores y a sus familias; invitar a eventos, capacitaciones y celebraciones; tener información de contacto de los trabajadores para ubicarlos, hacer partícipe a sus familias en los planes de POLYUPROTEC SA.

9. Para el trámite del procedimiento Interno Disciplinario relacionadas con el reporte de presuntas faltas disciplinarias, para lo cual se deben, entre otras actividades: citar a descargos, practicar pruebas y tomar la decisión disciplinaria pertinente; acorde con las normas laborales, el reglamento interno de trabajo y si es del caso, reportar a entes externos faltas disciplinarias, penales o fiscales.

10. Para la gestión de los sistemas de información y equipos tecnológicos de POLYUPROTEC SA, se deben realizar, entre otras actividades: Mantenimientos de equipos de cómputo y dispositivos; creación de usuarios, otorgar permisos, validar y actualizar la información, realizar el mantenimiento y soporte, y realizar pruebas en los distintos aplicativos que usa POLYUPROTEC SA; creación y actualización de los usuarios en el directorio activo y correo electrónico institucional de POLYUPROTEC SA; almacenar en los distintos aplicativos y en el correo electrónico institucional de POLYUPROTEC SA los datos personales, asignar permisos para compartir carpetas en servidores; habilitar los dispositivos móviles para poder acceder al correo empresarial desde cualquiera de estos dispositivos y autorizar y registrar el ingreso al centro de datos.

11. Para adelantar todas las actividades correspondientes a Certificación Externa y Auditoría interna, tales como: construir la planeación de la certificación y/o auditoría, tratar la información que servirá de evidencia de la certificación y/o auditoría, comunicar el informe de certificación y/o auditoría; generar y asignar planes de mejora individuales y de proceso dentro de POLYUPROTEC SA; establecer, monitorear y gestionar indicadores.

12. Remitir información y atender solicitudes y/o requerimientos de los diferentes entes externos de control y regulación, autoridades y entes judiciales.

13. Para desarrollar todas las actividades tendientes a garantizar la seguridad física de las instalaciones de POLYUPROTEC SA, entre ellas, control y registro de ingreso de personas y vehículos; entrega y registro de las tarjetas de seguridad que permiten el ingreso a las instalaciones; elaboración, entrega y registro de los carnets que identifican a los trabajadores y contratistas de POLYUPROTEC SA;

registro de los reportes de incidentes de seguridad entregados por los trabajadores, registro de las personas que realizan cierre o apertura de una dependencia; registro de las imágenes de las personas que transitan por las diferentes instalaciones de la empresa; registro de los propietarios de vehículos que permanecen dentro de las instalaciones de POLYUPROTEC SA.

14. Para realizar control de inventarios; hacer asignaciones, categorizaciones, hacer re-categorizaciones; designar reemplazos y en general para cumplir las obligaciones y ejercer los derechos establecidos en los contratos de trabajo, en los manuales de responsabilidades, en los reglamento internos de trabajo y en la Ley.

15. Para tener a disposición de POLYUPROTEC SA un listado de contratistas y proveedores con el fin de contactarlos para solicitar cotizaciones, para crear todos los parámetros en el sistema que permita la aplicación de los diferentes impuestos de acuerdo al tipo de contribuyente y en general para facilitar la gestión precontractual y contractual de la empresa, en todas sus relaciones comerciales.

16. Para elaborar estudios de mercado, evaluar y elegir ofertas, notificar órdenes de compra y pedidos, controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales relacionadas directamente con POLYUPROTEC SA y con las personas involucradas en el contrato, resolver solicitudes en todas las etapas del proceso contractual, enviar correspondencia relacionada con la relación contractual; programar venta de excedentes, entrega de materiales a contratistas, realizar la encuesta de satisfacción de proveedores, y evaluar el desempeño de contratistas, interventores y proveedores.

V. VIGENCIA

El presente AVISO DE CONFIDENCIAL rige a partir del 2 de septiembre de 2013 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en POLYUPROTEC SA.



GUILLERMO BELTRÁN CÉSPEDES
Representante Legal

NOTIFICACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD

POLYUPROTEC SA como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013 informa al TITULAR de los datos personales que le asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada;
- Conocer el uso que se le ha dado a sus datos;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;
- Acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la ley 1581.

POLYUPROTEC SA notifica al TITULAR que ha establecido los siguientes canales, para que estos derechos puedan ser ejercidos:

- Presencial: De manera verbal en nuestros puntos de atención en las ciudades de Bogotá D.C. y Barranquilla.
- Utilizando el servicio de mensajería, se puede dirigir comunicación escrita a nuestros puntos de atención en las ciudades de Bogotá D.C. y Barranquilla.
- Puede depositarse comunicación escrita en nuestro Buzón de sugerencias en cada punto de atención.
- Telefónico: A través de nuestras líneas telefónicas en nuestros puntos de atención.
- Virtual: Utilizando nuestra página web www.polyuprotec.com a través del link "contactos"
- Mediante correo electrónico a la dirección admonyfin@polyuprotec.com

La Política de Protección de Datos Personales de POLYUPROTEC SA se encuentra disponible para su consulta en la página web www.polyuprotec.com y en los puntos de atención.

Los datos personales recolectados al inicio, durante y después de la relación comercial, laboral, contractual, y/o personal serán almacenados, usados, suprimidos, procesados, compilados, transferidos, sometidos a circulación, actualizados y dispuestos conforme en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y en la Política de protección de datos personales de POLYUPROTEC SA.

Firma del titular de los datos personales

C.C. _____ de _____

Dirección: _____ Ciudad/Municipio: _____

Teléfono Fijo: _____ Teléfono celular: _____

E-mail: _____

Relación: Cliente Proveedor Empleado Aspirante en proceso de selección