

POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CADMASTER S.A.S

**AGOSTO, 2020
COLOMBIA**

CONTENIDO

1. Caracterización
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Principios rectores
6. Tratamientos a los cuales serán sometidos los datos personales y sus finalidades
 - 6.1. Finalidades generales para el tratamiento de datos personales de todos los grupos de interés
 - 6.2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de aspirantes, empleados directos e indirectos, activos e inactivos y sus familias
 - 6.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de clientes y prospectos
 - 6.4. Finalidades para el tratamiento de datos personales de proveedores, contratistas y sus colaboradores
 - 6.5. Finalidades para el tratamiento de datos personales de la comunidad en general.
7. Marco legal y constitucional
8. Deberes del responsable del tratamiento
9. Deberes de los Encargados del tratamiento
10. Dependencia encargada de la atención de Peticiones, Consultas y Reclamos
11. Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos
12. Vigencia

1. Caracterización

La empresa CADMASTER S.A.S. identificada con NIT 901391537-1, ubicada en cra 35 # 57b- 14, Soledad-Atlántico, Colombia, teléfono: (57)(5)3959015, email info@cadmaster.com.co en su calidad de Responsable del tratamiento de datos personales, obtenidos en el marco de su función como firma de ingeniería y consultoría empresarial, garantiza la protección de estos datos personales, los derechos a la privacidad, intimidad, al buen nombre y al habeas data (conocer, actualizar y rectificar la información que se recoja en bases de datos o archivos).

2. Objetivo

El objetivo de la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales (en adelante “Política de Privacidad”) es dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la protección de datos personales, o aquellas que las complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen y en especial, garantizar el Derecho de Habeas Data de los Titulares de datos personales.

3. Alcance

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a CADMASTER S.A.S. en calidad de responsable del tratamiento y a sus empleados directos e indirectos, como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden los grupos de interés del responsable del tratamiento, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos.

4. Definiciones

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por: **Adolescente:** personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral, (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

Aviso de privacidad: documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del tratamiento, que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales físico o electrónico (digital) que sea objeto de tratamiento manual o automatizado.

Datos personales: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los datos personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

Dato privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.

Dato público: es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Se consideran como públicos los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, por ejemplo, en registros

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidos a reserva.

Datos sensibles: son aquellos que afectan la intimidad del Titular de los datos personales o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, por ejemplo, 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 (huella dactilar, iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros).

A los datos personales de niños, niñas y adolescentes se les aplicarán las mismas normas y procedimientos de los datos sensibles, y no se les dará tratamiento alguno que pueda vulnerar o amenazar su desarrollo físico, mental y emocional.

Datos semiprivados: son aquellos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Se entiende por dato semiprivado, por ejemplo, la información relacionada con seguridad social y con el comportamiento financiero y crediticio.

Derecho de Habeas Data: conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Dentro del Derecho de Hábeas Data, se encuentran los siguientes:

a) Derecho de acceso o consulta: Derecho que tiene el Titular a ser informado por el Responsable del tratamiento o los Encargados del mismo, previa solicitud, respecto de qué datos personales se encuentran incluidos en las bases de datos del Responsable, origen, uso y finalidad que se le han dado a los mismos.

b) Reclamo de corrección o actualización: Derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error.

c) Reclamo de supresión: Derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, como también aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

d) Reclamo de revocación de la autorización: Derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

e) Reclamo de infracción: Derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales.

f) Consulta de la autorización para el tratamiento de datos personales: Derecho del Titular a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

g) Quejas ante la SIC: Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones en materia de protección de datos personales, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del tratamiento o Encargados del mismo.

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.

Grupos de interés: para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como grupos de interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del tratamiento y/o los Encargados del tratamiento realicen algún tratamiento de datos personales.

Niño o niña: personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).

Oficial de protección de datos personales: persona o área responsable de atender las quejas y reclamos que se presenten en materia de protección de datos personales, designada en la Política de Privacidad.

Consulta: Petición de información presentada por el Titular, sus causahabientes o apoderado, por los medios establecidos para ello, tendiente a conocer la información que de este se posee en las bases de datos administradas por el Responsable del tratamiento, origen, uso y finalidad que se le han dado a los mismos.

Reclamo: Solicitud presentada por el Titular, sus causahabientes o apoderado por los medios establecidos para ello, cuando considere que la información contenida en una base de datos administrada por el Responsable del tratamiento, debe ser sujeta de corrección, actualización, rectificación o supresión o cuando se pretenda revocar la autorización.

Protección de datos: son todas 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.

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 ellos. Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entiende como responsable del tratamiento a CADMASTER S.A.S.

Titular: para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del Derecho de Habeas Data y demás derechos y garantías consagrados en dicha ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

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

5.Principios rectores

CADMASTER S.A.S., en atención a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, aplicará los siguientes principios rectores en materia de protección de datos personales, los cuales constituyen las reglas a seguir en el tratamiento de datos personales que realicen el Responsable del tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden sus grupos de interés, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos:

Principio de legalidad: el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la ley, en la presente Política de Privacidad y en las demás disposiciones que complementen o desarrollen.

Principio de finalidad: el tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: el tratamiento solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Quedan exceptuados de este principio los datos públicos, los cuales podrán ser objeto de tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Principio de acceso y circulación restringida: el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de ley vigentes y la Constitución Política de Colombia. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

Principio de limitación: CADMASTER S.A.S. limitará la recolección y el manejo de datos de carácter personal al mínimo razonablemente requerido para proveer sus servicios y operar su negocio. En los casos en los cuales se requiera información adicional, usted será notificado de esta situación al momento de su recolección.

CADMASTER S.A.S. entiende la importancia de la protección de datos personales de los niños, niñas y adolescentes. No se recolecta o mantiene información acerca de cualquier persona menor de 18 años, excepto cuando sea parte de un contrato para proveer servicios profesionales o se tenga la autorización previa, expresa e informada por parte del representante legal o tutor.

CADMASTER S.A.S. evitará el tratamiento de datos sensibles realizándolo únicamente cuando sea absolutamente necesario y cuando los individuos involucrados nos den su autorización explícita e informada y nos provean voluntariamente los datos o cuando dichos datos sean requeridos o permitidos para ser tratados por ley o estándares profesionales.

Por favor, utilice su discreción cuando entregue datos sensibles a CADMASTER S.A.S., y bajo ninguna circunstancia, provea datos sensibles a CADMASTER S.A.S., a menos que usted dé su consentimiento para el uso que CADMASTER S.A.S. puede dar a estos datos

para sus propósitos legítimos de negocio y acepte la transferencia y almacenamiento de este tipo de información en las bases de datos de CADMASTER S.A.S. Si usted tiene alguna duda respecto a si la entrega de datos “sensibles” CADMASTER S.A.S. es, o puede ser, necesaria o apropiada para algún propósito específico, por favor contacte a CADMASTER S.A.S. en la dirección de correo electrónico: info@cadmaster.com.co.

Principio de Retención de datos personales: En cumplimiento de los estándares profesionales CADMASTER S.A.S. conserva un registro del trabajo realizado por empleados y contratistas. Estos registros, o “papeles de trabajo”, pueden incluir datos personales y serán retenidos por un tiempo razonable hasta que dichos papeles no sean requeridos para propósitos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios. CADMASTER S.A.S. en cumplimiento con la ley y los estándares de contratación, retiene datos personales sobre contratistas y colaboradores durante y después de terminar la relación contractual. CADMASTER S.A.S. destruirá los archivos que conserva CADMASTER S.A.S. en y cualquier otro archivo que contenga datos personales de contratistas o colaboradores cuando dicha información no sea razonablemente requerida para dar cumplimiento a requerimientos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios. CADMASTER S.A.S. también retiene información de contacto de los individuos con el objeto de enviar noticias, actualizaciones de información, encuestas, estudios, invitaciones a eventos realizados y/o actividades relacionadas con eventos patrocinados CADMASTER S.A.S. después de terminada su relación contractual; a no ser que dicho individuo, en cualquier momento, manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y escrita enviando un correo electrónico a info@cadmaster.com.co.

Principio de protección de datos: CADMASTER S.A.S. protege los datos personales usando instalaciones físicas seguras, herramientas y prácticas de seguridad estándares en la industria, así como políticas y prácticas internas claramente definidas que pueden incluir procesos automáticos de tratamiento de información personal.

CADMASTER S.A.S. ha implementado medidas de seguridad con el fin de proteger los datos personales bajo su responsabilidad y control, contra pérdida, mal uso o alteración. Los datos personales están almacenados en ambientes seguros que no están disponibles al público (ejemplo: áreas con acceso restringido, oficinas cerradas y archivadores). Para prevenir el acceso electrónico no autorizado a datos personales, cualquier información que es almacenada de forma electrónica se encuentra protegida en un ambiente electrónico y físico seguro con estándares como contraseñas seguras. La web de CADMASTER S.A.S. cuenta con un certificado SSL para comunicaciones encriptadas.

CADMASTER S.A.S. es responsable por todos los datos personales transmitidos a terceros encargados de su tratamiento y requiere que cada uno de estos terceros firme un contrato en el cual acepta respetar la confidencialidad de los datos personales, cumplir con los requerimientos definidos por la legislación colombiana, los requerimientos derivados de las políticas de privacidad y seguridad de la información de CADMASTER S.A.S.

Se prohíbe a los encargados del tratamiento de la información utilizar los datos personales entregados por CADMASTER S.A.S. para propósitos diferentes a los especificados en su contrato CADMASTER S.A.S.

En algunas circunstancias, los datos personales pueden ser procesados fuera de Colombia por un tercero. Por lo tanto, dichos datos personales pueden estar sujetos a revelación, de acuerdo con la legislación aplicable del país en la cual la información es procesada o almacenada. Puede que en ciertas ocasiones estas leyes no tengan los mismos niveles de protección que las leyes de protección de datos personales existentes en Colombia. En ese evento,

CADMASTER S.A.S. obtendrá previa autorización de su Titular para el tratamiento de sus datos personales bajo este supuesto, y mantendrá mecanismos idóneos que permitan resguardar la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales.

6. Tratamientos a los cuales serán sometidos los datos personales y sus finalidades

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el responsable del tratamiento directamente o a través del Encargado del tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de tratamiento sobre los datos personales de sus grupos de interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación.

6.1. Finalidades generales para el tratamiento de datos personales de todos los grupos de interés

- Cumplimiento de normas vigentes.
- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el Responsable del tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Transmisión y transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o datos personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias CADMASTER S.A.S. y las relaciones con los diferentes grupos de interés.
- Registro y control de entrada y salida de documentos.
- Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los grupos de interés del Responsable del tratamiento.
- Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados para publicaciones internas y/o externas.
- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, las actividades propias del Responsable del tratamiento o aliados estratégicos, publicidad, marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios, actualizaciones de contenido en el sitio web, alianzas y beneficios, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Campañas de actualización de datos personales.
- Controles, indicadores internos, estadísticas e históricos de las relaciones mantenidas con los Titulares de los diferentes grupos de interés.
- Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del tratamiento mediante video vigilancia.
- Seguridad de las instalaciones y personas que ingresan a las mismas y atención de emergencias.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Reportes, atención y seguimiento de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes y organismos de control, sobre datos no sensibles, privados y/o sensibles.
- Elaboración y presentación de demandas y denuncios ante las autoridades competentes, así como ejercer el derecho de defensa en cualquier proceso administrativo y/o judicial.
- Comunicaciones internas o externas.
- Gestión de procedimientos administrativos de planeación, organización, dirección y control CADMASTER S.A.S. .
- Solicitud, trámite y expedición de pólizas de seguros y/o servicios financieros.
- Gestión financiera, fiscal, económica y contable, creación de terceros y registro en las bases de datos del Responsable del tratamiento.
- Gestión administrativa para el diseño, elaboración e implementación de

estrategias y metas para optimizar recursos económicos y humanos, control, seguimiento y planeación. • Atención de peticiones, consultas y reclamos presentadas por los Titulares o por quienes acrediten legitimación para hacerlo. • Finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular y/o en los avisos de privacidad.

6.2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de aspirantes, empleados directos e indirectos, activos e inactivos y sus familias

- Cumplimiento de obligaciones del Responsable del tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.
- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por encargo del Responsable del tratamiento.
- Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, validación de perfiles, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas, de conocimientos y de competencias que se requieran, realizados directamente por el Responsable del tratamiento o por un Encargado del tratamiento.
- Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- Solicitud y expedición de certificados laborales y/o referencias.
- Vinculación laboral, suscripción de contratos y acuerdos de modificación de contratos laborales, de trabajo temporal y de aprendizaje.
- Proceso de carnetización de los empleados.
- Registro fotográfico y audiovisual de los empleados y publicación en páginas web, redes sociales, canales internos, revistas, periódicos y agendas institucionales.
- Control de horario e ingreso.
- Programación de trabajo y asignación de funciones, roles y perfiles asociados al cargo desempeñado.
- Registro de información de empleados directos e indirectos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación, traslado y pago de seguridad social y parafiscales, auxilios, nómina, primas y bonificaciones, horas extra, cesantías, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
- Gestión de permisos, autorizaciones y licencias remuneradas y no remuneradas.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- Registro del historial disciplinario.
- Apoyo y subsidio de programas de educación para empleados y sus familias.

- Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- Prestación de servicios bibliotecarios y servicios adicionales de CADMASTER S.A.S. como parqueadero, campus deportivo, gimnasio, auditorios, entre otros.
- Entrega de dotación a los empleados.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre ellas están: recopilación y análisis de información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directos e indirectos, activos e inactivos, investigación e indicadores de ausentismo y accidentalidad, evaluaciones médicas ocupacionales, seguridad vial, investigación, notificación y reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- Prestación de servicios médicos, registro de historias clínicas de los colaboradores y sus familias y control de enfermedades.
- Trámite de incapacidades médicas de los empleados.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de movilidad por parte de los empleados directos e indirectos.
- Suministro de información a clientes, contratistas y proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del tratamiento.
- Creación y administración

de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo, cuentas de correo electrónico y páginas web que así lo requieran. • Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas. • Transferencia de comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los contratantes del Responsable del tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por este último en calidad de contratista y/o proveedor.

6.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de clientes y prospectos

- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. • Campañas y estrategias de fidelización de clientes. • Ofrecimiento de bienes y/o servicios del Responsable del tratamiento y/o de sus aliados estratégicos. • Suscripción, ejecución y modificación de contratos. • Validación de datos y referencias. • Envío de comunicaciones por los medios de contacto suministrados por el Titular, relacionadas con la prestación de los bienes y/o servicios ofrecidos y/o contratados. • Transmisión y transferencia de datos personales a los Encargados del tratamiento, contratistas y proveedores y/o aliados estratégicos, con o sin contraprestación alguna, para que traten los datos personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad. • Contratación con terceros de servicios y suministro de información, para la ejecución de los contratos y convenios suscritos entre estos y el Responsable del tratamiento, para el beneficio de los clientes. • Encuestas de satisfacción y evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el Responsable del tratamiento. • Gestión de facturación y cobro por los productos y/o servicios. • Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial directamente por el Responsable del tratamiento o a través de un Encargado del tratamiento.

6.4. Finalidades para el tratamiento de datos personales de proveedores, contratistas y sus colaboradores

- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. • Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones u ofertas. • Solicitud y validación de referencias y certificados de terceros. • Expedición de certificados y emisión de referencias. • Suscripción, ejecución, modificación y liquidación de contratos. • Emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios. • Verificación de datos y cumplimiento de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros. • Evaluación de los contratistas y proveedores. • Llamadas de atención, sanciones o exclusiones por incumplimiento al contrato. • Participación en actividades culturales y de bienestar. • Contacto con los proveedores y contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compra emitidas. • Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo de CADMASTER S.A.S. y del Responsable del tratamiento. • Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los contratistas y proveedores y de sus colaboradores y afiliación a la ARL. • Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. • Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la protección de datos personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. • Gestión de facturación y pago por los productos y/o servicios.

6.5. Finalidades para el tratamiento de datos personales de la comunidad en general

- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. La recolección de Datos Personales de personas naturales que CADMASTER S.A.S trate en desarrollo de acciones relacionadas

con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en estas políticas. Para el efecto, previamente CADMASTER S.A.S informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los Datos Personales en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades. En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren Datos Personales, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectivas las políticas aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

7. Marco legal y constitucional

CADMASTER S.A.S. Se acoge a lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que establece el derecho al buen nombre, habeas data, intimidad personal y familiar, así como el derecho a solicitar actualización y rectificación respecto a los datos personales. Se integran a la presente Política de Privacidad las leyes estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012 que desarrollaron dichos derechos constitucionales, que fueron a su vez reglamentados por los decretos 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes serán garantizados de conformidad con las disposiciones constitucionales (artículo 44) y legales descritas en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en pleno reconocimiento de sus derechos fundamentales, en especial al libre desarrollo de la personalidad e intimidad, así como en la disposición contenida en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que rigen la protección de datos personales.

Derechos de los Titulares:

Son derechos de los Titulares de datos personales, los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Política de Colombia.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

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.

8. Deberes del responsable del tratamiento

Es deber del responsable del tratamiento:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar por cualquier medio y en las condiciones previstas en la Ley

1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. • Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. • Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. • Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. • Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada. • Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento. • Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012. • Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. • Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012. • Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 y en especial, para la atención de consultas y reclamos. • Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo. • Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. • 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. • Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Deberes de los Encargados del tratamiento

Es deber del Encargado del tratamiento:

- Cumplir en el desarrollo de las actividades contratadas, con la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como con todos aquellos procedimientos, guías y/o directrices que imparta el Responsable del tratamiento en materia de protección de datos personales. • Adoptar, según instrucciones del Responsable del tratamiento, todas 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. • Implementar una Política de Protección de Datos Personales que se ajuste a lo dispuesto por las normas que regulan la materia. • Dar tratamiento a los datos personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados. • Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los datos personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea, requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales. • Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieron acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante la vigencia del contrato e incluso después de terminado. • Acceder o consultar la información o datos personales que reposen en las bases de datos del Responsable del tratamiento solo cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas. • Reportar al Responsable del tratamiento de manera inmediata a su materialización o al momento en que llegaren a su conocimiento, por los conductos y medios establecidos por este, cualquier incidente o amenaza de incidente que

afecte o pueda llegar a afectar directa o indirectamente la protección de datos personales. • Garantizar en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del el Derecho de Hábeas Data de los Titulares, así como el debido proceso en caso de presentarse PQRS en materia de protección de datos personales. • Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012. • Actualizar la información reportada por el Responsable del tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. • Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares. • Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. • Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. • Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. • En caso de recolectar datos por cuenta del Responsable del tratamiento, requerir la autorización de los Titulares, en los casos en los que se requiera, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

10. Dependencia encargada de la atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

La dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será la persona encargada del área de Gestión Digital o quien reemplace sus funciones, este realizará, entre otras, las funciones de oficial de protección de datos personales.

11. Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos

Los Titulares o aquellas personas que se encuentren legitimadas por normas vigentes, pueden presentar peticiones, consultas y reclamos a través del siguiente canal, establecido por el responsable del tratamiento para la atención de Peticiones, Consultas y Reclamos: correo electrónico info@cadmaster.com.co.

Las siguientes, son las personas facultadas para presentar Peticiones, Consultas y Reclamos, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015: • El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente. • Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad. • El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. • Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre que medie la aceptación por parte del Titular, de lo cual, se deberá presentar constancia en la solicitud.

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

Las consultas y reclamos serán resueltos dentro de los términos establecidos en las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, o aquellas que las sustituyan, modifiquen o deroguen.

Consultas. La consulta será atendida 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.

Reclamos. 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. Vigencia

La Presente Política de Privacidad regirá a partir del 30 de agosto de 2020. Las bases de datos sujetas a tratamiento por parte del responsable del tratamiento, estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

El Responsable del tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del tratamiento y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el Responsable del tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.