

POLÍTICAS GENERALES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos físicas y digitales que contengan datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Fundición de Aluminio y Cobre a Presión S.A.S, “FUNDALCO S.A.S”, cada una individualmente considerada, como responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales (en adelante FUNDALCO S.A.S), según disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social: Fundición de Aluminio y Cobre a Presión S.A.S, “FUNDALCO S.A.S”.

Oficina Principal: Carrera 50 No 77 sur 194 La Estrella (Antioquia), Colombia.

Teléfono: (57-4) 3730974 - **Fax:** (57-4) 2812671

E-mail: gerencia@fundalco.com

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en

que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

FUNDALCO S.A.S, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, propietario (dueños, accionistas), proveedores, clientes, empleados y familiares de éstos.

La información que recolecta FUNDALCO S.A.S en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar y mantener un registro y control del propietario (dueño, accionistas), proveedores, clientes y empleados.

5. FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de FUNDALCO S.A.S tienen las siguientes finalidades:

5.1 Información del propietario (dueño, accionistas):

- Efectuar el pago de dividendos.

- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales.
- Control de la participación accionaria y publicación de los accionistas con mayor participación.
- Contactos
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.

5.2 Información de los proveedores:

Para fines comerciales; contabilización; cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias; cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.; para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores; cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información, transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

5.3 Información de los clientes:

Para fines comerciales; publicidad y mercadeo; contabilización; facturación; cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.; cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias; transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

5.4 Información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.); en el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle tratamiento a la información; en el caso de requerimientos judiciales y legales; contabilización y pago de nómina; reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes; procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral; realizar transacciones y pago de beneficios extralegales; auditorías; análisis estadísticos; capacitación y formación; compartir los datos personales con entidades bancarias y empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de FUNDALCO S.A.S, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

6.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales FUNDALCO S.A.S está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a FUNDALCO S.A.S para el Tratamiento de sus Datos Personales.

6.3. Ser informado por FUNDALCO S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

6.5. Solicitar a FUNDALCO S.A.S la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y FUNDALCO S.A.S en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6.6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

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

La Empresa tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de FUNDALCO S.A.S, están obligados a reportar estas Bases de Datos al responsable y a dar traslado a ésta de manera inmediata de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La persona responsable de actualizar las bases de datos en la página de la súper intendencia de industria y comercio será el encargado del área de sistemas de la compañía y tendrá ayuda de las áreas como comercial (quien actualizara la base de datos de los clientes), compras (quien actualizara la base de datos de los proveedores), y el área de gestión humana (quien actualizara la base de datos de los empleados y de los socios); estas áreas que sirven de apoyo al departamento de sistemas debe informar al área de sistemas de la creación o actualización de cada una de las bases de datos; las áreas de ayuda mantendrán el archivo físico de las autorizaciones y actualizaciones.

8. AUTORIZACIÓN

FUNDALCO S.A.S debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

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

8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar a FUNDALCO S.A.S para que realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por FUNDALCO S.A.S., tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

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

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

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

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

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

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

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

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

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

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

11.1. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a FUNDALCO S.A.S a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a FUNDALCO S.A.S para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por LA EMPRESA a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

FUNDALCO S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a FUNDALCO S.A.S, Carrera 50 77 sur 194 en municipio de La Estrella (Antioquia).
Teléfonos: (57-4) 3730974 - Fax: (57-4) 2812671
- Solicitud presentada al correo electrónico: contabilidad@fundalco.com

Atención y respuesta por parte de FUNDALCO S.A.S:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a FUNDALCO S.A.S, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

FUNDALCO S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a FUNDALCO S.A.S, Carrera 50 77 sur 194 en municipio de La Estrella (Antioquia).
Teléfonos: (57-4) 3730974 - Fax: (57-4) 2812671
- Solicitud presentada al correo electrónico: contabilidad@fundalco.com

Atención y respuesta por parte de FUNDALCO S.A.S:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, FUNDALCO S.A.S deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

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

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o

reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

FUNDALCO S.A.S, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

FUNDALCO S.A.S no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de FUNDALCO S.A.S y sus Encargados. FUNDALCO S.A.S exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

FUNDALCO S.A.S podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente FUNDALCO S.A.S podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a ella cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de FUNDALCO S.A.S;
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre FUNDALCO S.A.S y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de FUNDALCO S.A.S a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en su Sección 3 del Capítulo 25 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

16. VIGENCIA

Las presentes Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales entrarán en vigencia a partir del 17 de junio de 2016.

Elaborado Por: Julián García Janeth Correa	Fecha de elaboración: 17/06/2016
---	----------------------------------