

MANUAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cumplimiento de las Políticas
empresariales para el tratamiento
de la información personal

Ley 1581 de 2012
Decreto 1377 de 2013
Decreto 886 de 2014

Contenido

Contenido	2
Presentación	3
1. Datos del Responsable del Tratamiento.....	4
2. Datos del Responsable del Tratamiento.....	4
3. Alcance.....	4
4. Derecho de Habeas Data.....	5
5. Definiciones.....	5
6. Principios Rectores	6
7. Encargado.....	7
8. Datos Sensible.....	8
9. Autorización y Recolección de datos.....	8
10. Derechos del Titular de los datos.....	9
11. Deberes del Responsable	10
12. Deberes del encargado	11
13. Finalidades del tratamiento.....	11
14. Procedimiento para consultas y actualización de datos.....	12
15. Privacidad	15
16. Seguridad.....	16
17. Vigencia	16
18. Anexos	17

Presentación

Una vez establecidas las Políticas de Tratamiento de la Información para la protección de datos personales, CUBIERTEC SAS en su calidad de responsable y acatando lo dispuesto en el Literal K, del artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, procede a presentar su Manual Interno que contiene los procedimientos pertinentes para la defensa de los derechos fundamentales al Habeas Data, al buen nombre, a la honra, la intimidad y a la información de todos los Titulares de la información personal y dar cumplimiento a lo ordenado por la ley, garantizando que se puedan realizar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de los legitimados por el orden jurídico para ello y se promocióne la debida protección y seguridad de sus datos personales.

El presente manual se dirige a garantizar los derechos de los clientes, empleados, proveedores, accionistas y demás personas que tengan relación directa con la empresa CUBIERTEC SAS, y sobre los cuales exista manejo de datos personales, a través de los diferentes canales de comunicación, medios digitales o impresos y que conforman las bases de datos de la organización y que sean susceptibles de tratamiento conforme la Ley 1581 de 2012.

Se busca que los Titulares tengan un mejor entendimiento del procedimiento para la protección de los datos personales, así que las políticas concebidas en esta materia por la empresa y ajustadas a la ley no serán transcritas en su totalidad en el presente Manual, ya que se quiere entregar información, pasos y términos que permitan facilitar a los Interesados la comprensión de sus derechos y así puedan ejercer sus beneficios y la facultad de reclamaciones de forma más efectiva.

Tanto las Políticas como el Manual para el tratamiento de los datos personales se encuentran conforme a la Ley 1581 de 2012 y los Decretos 1377 de 2003 y 886 de 2004, y todo lo aquí establecido deberá ser visto e interpretado a la luz de dicha normatividad; así como, cualquier asunto adicional que no se haya consignado en el presente instrumento.

1. Datos del Responsable del Tratamiento

Será el responsable del Tratamiento de datos personales, respetando siempre la ley 1581 de 2012, la empresa de carácter privado CUBIERTEC SAS, que a continuación se identifica y se relaciona, así:

- **Responsable del Tratamiento:** Cubiertas Técnicas de Colombia S.A.S. (CUBIERTEC SAS).
- **Descripción empresa:** Organización del sector privado que se dedica a la producción, comercialización y transformación de acero para Cubiertas, fachadas y otros elementos para uso estructural, dirigidos al sector de la construcción.
- **Domicilio Principal:** Itagüí - Antioquia - Colombia
- **NIT:** 811.045.673-2
- **Dirección:** Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí
- **Correo electrónico:** administrativo@cubiertec.com
- **Web:** www.cubiertec.com
- **Teléfono:** (4) 448 12 26

2. Datos del Responsable del Tratamiento

El objetivo del presente escrito es establecer el Manual que permitirá dar cumplimiento a las Políticas de Tratamiento de la Información para la protección de datos personales, dentro de la empresa Cubiertas Técnicas de Colombia S.A.S. (CUBIERTEC SAS), a favor de los Titulares de los datos. Se consagran procedimientos idóneos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia y/o recepción de la información personal y a proteger el derecho del Habeas Data del cliente, empleados, proveedores, accionista y demás personas con las que se tengan alguna relación, de manera directa o indirecta, en el desarrollo del objeto social empresarial y que deba ser protegida por la Ley 1581 de 2012.

3. Alcance

El Manual será de aplicación para todos los clientes y empleados de CUBIERTEC SAS, así como para los proveedores, contratistas, aliados, accionistas, invitados y demás Titulares de información personal, que tengan relación con la empresa, que hagan uso de sus recursos, bienes y servicios.

4. Derecho de Habeas Data

Es el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se haya recogido sobre ellas en Bancos de Datos. Con el Habeas Data se protege adicionalmente derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, como los son la intimidad de las personas, su buen nombre, la honra y el derecho a la información. El Habeas Data se encuentra consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política y es aplicable a toda información personal registrada en bancos de datos que sean administrados por el Titular a entidades públicas y privadas y no sobre aquello que es mantenido en el ámbito exclusivamente personal o doméstico de cada persona.

5. Definiciones

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
 - b. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
 - c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
 - d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
 - e. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos público, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos público pueden estar contenidos, entre otros, en registros público, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
 - f. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
 - g. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos
-

o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- h. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- i. **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;
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k. **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.
- l. **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.
- m. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

6. Principios Rectores

- a. **Principio de legalidad:** Es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013;
 - b. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
 - c. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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;
 - d. **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;

- e. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de CUBIERTEC SAS o del Encargado del Tratamiento dispuesto por esta empresa, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f. **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 la ley 1581 de 2012 y la Constitución. El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada 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 presente ley;
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a por CUBIERTEC SAS o por el encargado del tratamiento del dato personal, 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:** la empresa CUBIERTEC SAS están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma;

7. Encargado

La empresa CUBIERTEC SAS ha designado al interior de la organización, como encargado de velar por el cumplimiento de esta política, al Área Administrativa, en cabeza de su Dirección. Esta dependencia, Dirección del Área Administrativa, estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los Titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través de:

- **Dirección:** Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí – Antioquia
- **Correo electrónico:** administrativo@cubiertec.com
- **Web:** www.cubiertec.com
- **Teléfono:** (4) 448 12 26

8. Datos Sensible

Los datos sensibles serán debidamente cuidados por CUBIERTEC SAS, ya que estos giran en torno a información que puede ser utilizada para discriminar al Titular o que afecta la intimidad de éste. Se encuentra totalmente prohibido revelar información sobre el origen racial, étnico, orientación política, convicciones religiosas, filosóficas, la pertenencia a sindicatos o a cualquier organización social, política o de derechos humanos; así como, los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos o cualquier información relacionada que afecte la intimidad o genere discriminación de cualquier Titular.

La empresa informará al Titular, por medio del encargado, que respecto de los datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

9. Autorización y Recolección de datos

Para la recolección de datos personales y su posterior manejo se deberá contar con autorización previa del Titular, en la cual establezca su consentimiento, expreso e informado. Esa autorización podrá ser expresada por los diferentes medios tecnológicos de comunicación con los cuales cuenta la empresa CUBIERTEC SAS. Siempre se dejará prueba de cómo se autorizó el manejo de los datos.

El texto de la autorización ha sido elaborado en un lenguaje claro y sin que genere confusión, conforme los requisitos de la Ley 1581 de 2012 y los Decreto 1377 de 2013 (**Anexo 1**), indicando al Titular que con la firma del documento manifiesta que ha sido informado por la empresa sobre que:

- CUBIERTEC SAS será el responsable del tratamiento de los datos personales que suministra.
- La empresa podrá conforme la finalidad comunicada al Titular y el tipo de tratamiento expresado previamente a éste recolectar, usar y tratar sus datos personales, siempre con respecto de la política que protege dicha materia.
- No es obligación del Titular responder preguntas que versen sobre datos sensibles (los cuales serán definidos en la autorización) o sobre menores de edad.
- Tiene la facultad constitucional y legal el Titular para conocer, actualizar, rectificar o suprimir su información persona, así como a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos personales.
- Existen varios canales de comunicación para el ejercicio de sus derechos, como lo son: Dirección Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia, Correo electrónico administrativo@cubiertec.com y página Web www.cubiertec.com

- La empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos del Titular.
- CUBIERTEC SAS informará, de manera oportuna, a los Titulares de la información personal de posibles modificaciones o cambios de su política de tratamientos de datos por medio de su página web. El Titular informará su identificación, dirección física o electrónica a la que podrá dirigirse y se señalará la existencia de la política que desarrolla los derechos que le asisten.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

CUBIERTEC SAS cuando se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente expresado y cumplirá con las demás disposiciones que exija la ley.

Por último, el Titular de los datos podrá en cualquier momento ante CUBIERTEC SAS revocar la autorización que entregó para el manejo de su información personal o la supresión, cambio o modificación de los datos que considere conveniente mediante una solicitud.

10. Derechos del Titular de los datos

CUBIERTEC SAS siempre podrá a disposición del Titular de los datos personales distintos medios de contacto, para que pueda éste ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos para garantizar las políticas de tratamiento de la información personal y de privacidad. La empresa en el manejo de los datos asegura también el respeto prevalente de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entregando lineamientos para el uso responsable y seguro de su información.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, por datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido por la ley o no hayan sido autorizados ante la empresa CUBIERTEC SAS, quien es la responsable de la protección de su información personal.

- b. Solicitar, ante la empresa CUBIERTEC SAS, prueba de la autorización otorgada de su parte, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, por no ser necesaria dicha autorización de acuerdo a la ley.
- c. Ser informado por la empresa CUBIERTEC SAS, previa solicitud, respecto del uso que le dará a sus datos personales.
- d. 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.
- 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.

11. Deberes del Responsable

De acuerdo a las políticas de tratamiento y protección de datos personales son deberes de CUBIERTEC SAS, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley, los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
 - b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
 - 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 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. Usar los datos personales del Titular solo para aquellas finalidades autorizadas y protegiendo sus derechos.

12. Deberes del encargado

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, de conformidad con este Manual.
- d. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. Registrar en la base de datos las leyenda “reclamo en trámite” si es el caso.
- g. 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.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Finalidades del tratamiento

CUBIERTEC SAS establece como la finalidad del tratamiento de los datos personales del Titular, que dicha información será utilizada en el cumplimiento, desarrollo y ejecución del objeto social, el cual gira en forma

principal en la producción, comercialización y transformación de acero para Cubiertas, fachadas y otros elementos para uso estructural, dirigidos al sector de la construcción y actividades relacionadas. La empresa CUBIERTEC SAS podrá recopilar, almacenar, usar, procesar, circular y disponer de los datos del Titular, así como, transferirlos a otras personas naturales o jurídicas con el fin de hacerle tratamiento a la información personal de acuerdo con la actividad social realizada por la organización.

Otras finalidades relacionadas con el tratamiento:

- a. Recolección de datos para la oferta o cotización de productos, servicios, promociones, proyectos, colaboraciones, actividades y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades del Titular.
- b. Para el cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos derivados de las relaciones contractuales y extracontractuales existentes con diferentes grupos de interés.
- c. Para el cumplimiento de obligaciones legales.
- d. Para la gestión comercial y el manejo adecuado de servicios y productos de calidad.
- e. Para comunicar a clientes, proveedores, trabajadores, accionistas y demás personas con vínculos con la empresa información de interés.
- f. Para el reporte, consulta y/o transmisión y/o transferencia de datos a operadores de información de riesgo y agencias de información comercial dentro y fuera del territorio nacional, así como el cumplimiento, comportamiento como cliente y el manejo dado a cualquier tipo de obligaciones tales como las contractuales, crediticias y las relacionadas con los productos y/o servicios que ofrece CUBIERTEC SAS en general.
- g. información sobre innovaciones efectuadas en la empresa a sus productos y servicios; así como de las mejoras o cambios en los canales de atención, y de las alianzas o colaboraciones con otras empresas o entidades.

14. Procedimiento para consultas y actualización de datos

En los términos que ordena la ley 1581 de 2012, la empresa CUBIERTEC SAS realizará un aviso en el cual comunica a los Titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales, por medio verbal o escrito enviado a la Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia, dirigido a la Dirección del Área Administrativa, o a través de la página Web www.cubiertec.com o del correo electrónico administrativo@cubiertec.com

En desarrollo del principio de legalidad CUBIERTEC SAS velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita y sólo recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas. Se conservará esa información por el tiempo

necesario, de acuerdo al propósito registrado, observando en todo momento los términos de ley.

14.1. Autorizaciones

El formato de autorización para el manejo de datos personales, que podrá ser contenido en cualquier medio tecnológico idóneo, será siempre entregado forma previa, y el Titular de manera expresa y libre dará su consentimiento. Este escrito (**Anexo 1 y 5**) contiene:

- Información clara y suficiente acerca de la finalidad de la información personal.
- Un texto que informe si dicho objetivo cambia o se modifica por la empresa CUBIERTEC SAS, se deberá contar con nueva autorización del Titular.

14.2. Datos recolectados con anterioridad

Para quienes ya tenían la calidad de cliente, proveedor, trabajador, accionista o cualquier otra persona que tenga vínculo directo legal o contractual con CUBIERTEC SAS, se establece que en la página Web de la organización empresarial, www.cubiertec.com, que se pondrá en conocimiento a los Titulares el manejo de los datos personales, para que quien se encuentre interesado pueda ejercer sus derechos y reclamaciones (**Anexo 2**). Esta exigencia se cumple dentro de los cinco (5) días siguientes a la implementación de este manual.

Se entenderá, conforme el último punto expresado, que si en el término prudencial de treinta (30) días después de la publicación del aviso de privacidad en la página web, el Titular no ha contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión o realiza la manifestación de la autorización de sus datos personales, podrá la empresa seguir utilizando sus bases de datos para las finalidades establecidas.

14.3. Actualización de datos

La información que entregue el Titular debe ser veraz y actualizada. El procedimiento y manejo se establece en el aparte dedicado a los reclamos (**Anexo 4**), ya que es concebida dicha actualización como tal.

14.4. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la empresa CUBIERTEC SAS, para ello podrán hacer dicha petición a través de escrito enviado a la dirección Carrera 64 Calle 35 40 Itagüí - Antioquia, dirigido a la Dirección del Área Administrativa, o la página Web www.cubiertec.com o al correo electrónico administrativo@cubiertec.com (cualquier medio elegido para la consulta es idóneo); por su parte, la organización empresarial tiene como deber hacer entrega de todos los datos que se tengan sobre el Titular, atendiendo la

consulta un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a 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 (**Anexo 3**).

14.5. Reclamos

El Titular o causahabiente que considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada, suprimida o que hay cualquier irregularidad, podrá presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, conforme el siguiente procedimiento (**Anexo 4**):

- a. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa por parte del Titular que permita darle trámite a la solicitud, esto es con su identificación personal, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 (Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013).
- b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c. Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra CUBIERTEC SAS, éste dará respuesta al solicitante indicando la situación al interesado, en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- d. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.
- e. El Titular puede escalar el reclamo a la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante CUBIERTEC SAS
- f. Los reclamos sobre los datos personales que realiza el Titular también deben ser reportados a la SIC máximo los 15 días hábiles de cada mes a partir del reporte de la base de datos.

Por medio de solicitudes de Reclamo se podrán efectuar peticiones de actualización, rectificación y supresión de datos. Los interesados (facultados por la ley para ellos, Titular y causahabientes de éste), deben presentar

escrito indicando el aspecto que se debe corregir, modificar o quitar, aportando la documentación que soporte su petición.

14.6. Revocatoria

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Si vencido el término legal respectivo, ya relacionado para los reclamos, la empresa CUBIERTEC SAS, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012 (**Anexo 6**).

El término máximo para atender la Revocatoria es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no se puede resolver en ese término se informa al interesado el motivo de la demora y se podrá contar con ocho (8) días hábiles adicionales para la gestión.

15. Privacidad

Se dará aviso de privacidad por medio de comunicación escrita dirigida a los Titulares a través de la página Web de CUBIERTEC SAS, www.cubiertec.com y/o por medio del correo electrónico administrativo@cubiertec.com, para el tratamiento de los datos personales. Se informará a los interesados 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 al brindar datos personales.

Se dará aplicación al derecho de privacidad a cada Titular y se protegerá la información personal de estos, respetando las condiciones de seguridad de los datos personales del Titular (Anexo 7).

En el término de un (1) mes, contado a partir de la expedición de las políticas y su respectivo manual, CUBIERTEC SAS enviará una comunicación, a través de los medio arriba señalados, indicando a los Titulares el tratamiento de la información personal, dicho escrito deberá contener, como mínimo:

- La indicación de que el Tratamiento de sus datos se registrá por lo contenido en las políticas y en el Manual.
- Los fines para los cuales se utiliza su información personal.
- El medio a través del cual podrá conocer las disposiciones
- Los datos de contacto de la persona con la cual se podrá comunicar para consultas.

Se entenderá, que si en el término prudencial de treinta (30) días después de la publicación del aviso de privacidad en la página Web, el Titular no ha

contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión o realiza la manifestación de la autorización de sus datos personales, podrá la empresa seguir utilizando sus bases de datos para las finalidades establecidas.

16. Seguridad

CUBIERTEC SAS implementa medidas técnicas, humanas y administrativas para brindar seguridad a los registros personales. No se permite acciones de adulteración, pérdida, fraude, uso o accesos no autorizado. Los empleados se son capacitados en la ley 1581 de 2012 (y en sus decretos reglamentarios) y existen cláusulas contractuales de privacidad de datos personales que son de obligatorio cumplimiento (Anexo 7, 8, 9 y 10). El acceso a dicha información es restringido y sólo puede hacer uso de los datos el encargado o el que éste delegue para tal fin, todo en cumplimiento del objeto social de la empresa y conforme la finalidad establecida en la Política y en el Manual de protección de datos personales. Cada persona autorizada para el manejo de registros personales tendrá la asignación de clave para el ingreso a la información encriptado. El perfil del encargado se encuentra conforme a la Ley 1581 de 2012 y las bases de datos a su cargo se encuentran debidamente respaldadas y bajo su custodia.

17. Vigencia

Las Políticas aquí contenidas, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, empezó a ser desarrollada por la empresa en el mes de Diciembre de 2016 y se finalizó el proceso en el mes de enero de 2017. Se publica el 6 de febrero de 2017 y será a partir de esta fecha que rige y deja sin efectos los reglamentos especiales que se hubiesen podido adoptar previamente, y estará vigente hasta el momento en que expresamente se revoque o se modifique.

18. Anexos

- **Anexo 1:** Autorización para el tratamiento de datos personales

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de Titular del tratamiento de datos personales, con la firma de este documento, manifiesto que la empresa CUBIERTEC SAS me ha informado que:

1. Protegerá mi derecho de Habeas data y los demás relacionados con éste, cumpliendo disposiciones constitucionales y legales que regulan el tratamiento de datos personales.
2. Tengo como Titular de los datos proporcionados derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
3. La información suministrada será tratada mediante el uso y el mantenimiento de medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas tendientes a impedir que terceros no autorizados accedan a la misma. Se garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos
4. CUBIERTEC SAS tiene la calidad de Responsable sobre el tratamiento de los datos personales de los cuales soy Titular y ella podrá, conforme la ley 1581 de 2012, recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en la página Web: www.cubiertec.com
5. El Responsable se encuentra domiciliado y ubicado en Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí (Antioquia)
6. Los datos será usados para: **a.** cualquier actividad que se relacione con el objeto social de la empresa; **b.** atender o formalizar cualquier tipo de trámite, producto o servicio que el Titular solicite o requiera; **c.** ofrecer y/o informar productos o servicios de CUBIERTEC SAS; **d.** Para gestiones comerciales, administrativas, laborales o cualquier otra relacionada que se ejecute con el Titular; **e.** Publicaciones, eventos, capacitaciones y publicidad vinculada a la actividad social; **f.** Reporte, consulta y transferencia de datos a centrales de riesgo y cualquier otro tipo de obligación que surja del desarrollo y **g.** cualquier otra acción que tenga relación, directa o indirectamente, con el desarrollo social de la empresa
7. El Responsable se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento, pero tiene como obligación informar al Titular de las modificaciones y publicarlas oportunamente en su página web
8. Puedo ejercer los derechos como Titular siguiendo los procedimientos establecidos por CUBIERTEC SAS en el Manual de Políticas de protección de datos personales, el cual se encuentra publicado en la página Web: www.cubiertec.com Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico administrativo@cubiertec.com
9. El Titular no se encuentra obligado a responder preguntas que versen sobre datos sensibles (*aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos*), ni sobre infantes o adolescentes

(información que tiene protección especial).

Teniendo en cuenta lo informado por la empresa CUBIERTEC SAS, en mi calidad de Titular, Autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a dicha organización empresarial para manejar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales, laborales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en _____, el ____ de _____ de 20(____).

Firma: _____

Identificación _____

Nombre: _____

NOTA: Por favor diligencie este documento con su nombre, identificación, fecha y firma, y remítalo al correo electrónico administrativo@cubiertec.com

- **Anexo 2: Aviso de Privacidad**

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales suministrados por el Titular serán utilizados por **CUBIERTEC SAS** para los fines previstos en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, dicho propósito consiste en emplear la información personal para todo aquello relacionado con el cumplimiento, desarrollo y ejecución del objeto social de la empresa, el cual gira en forma principal en la producción, comercialización y transformación de acero para Cubiertas, fachadas y otros elementos para uso estructural, dirigidos al sector de la construcción y actividades relacionadas.

Los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, actualización, uso, procesamiento, circulación, disposición, transferencia y copia de seguridad **de conformidad con lo previsto en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.**

El Responsable de los datos será CUBIERTEC SAS, quien asignó como Encargado de éstos a la Dirección del Área Administrativa. Será la empresa quien realiza el tratamiento de la información personal directamente o por intermedio de un tercero que ella determine, siempre cuidado, protegiendo y asegurando la información del Titular y sus derechos.

Los datos personales suministrados por los Titulares se mantendrán almacenados de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales. El Titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, respecto de los datos suministrados.

El Titular puede conocer el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el

Tratamiento de los Datos de CUBIERTEC SAS a en su página Web: www.cubiertec.com

Los datos de contacto de CUBIERTEC SAS: teléfono: (4) 448 12 26, correo electrónico: administrativo@cubiertec.com, Dirección: Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia. Dependencia encargada Dirección del Área Administrativa.

AVISO IMPORTANTE:

Para quienes ya tenían la calidad de cliente, proveedor, trabajador, accionista o cualquier otra persona que tenga vínculo directo legales o contractuales con CUBIERTEC SAS, se pone en conocimiento el manejo de sus datos personales, para que quien se encuentre interesado pueda ejercer sus derechos y reclamaciones ante la empresa responsable.

CUBIERTEC entenderá, que si en el término prudencial de treinta (30) días después de la publicación del presente Aviso de Privacidad en la página web, usted como Titular no ha contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión o realiza la manifestación de la autorización de sus datos personales, podrá la empresa seguir utilizando sus bases de datos para las finalidades establecidas.

- Anexo 3: Consulta de Datos personales

CONSULTA ACCESO A DATOS PERSONALES

Derecho del Titular y sus Causahabientes sobre el dato personal: De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, los mencionados interesados podrán Consultar la información personal del Titular de los datos personales que reposen en la empresa CUBIERTEC SAS y, por su parte, el Responsable tiene como deber dar respuesta efectiva a esta petición, solicitud que deberá ser enviada a el encargado, que es para el efecto la Dirección del Área Administrativa, a la dirección Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia. Datos adicionales del contacto teléfono: (4) 448 12 26, correo electrónico: administrativo@cubiertec.com y página Web www.cubiertec.com

La organización empresarial CUBIERTEC SAS tiene como deber hacer entrega de todos los datos que se tengan sobre el Titular, atendiendo la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a 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.

Para tal efecto, el interesado deberá diligencias el siguiente formato con la información allí solicitada.

Ciudad y fecha

Asunto: Consulta de datos personales

Nombre Completo del solicitante: _____
Documento de identificación: _____ Tipo: CC ___ TI ___ NIT ___
Dirección: _____

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico _____
Descripción de la petición: _____
Anexos Obligatorios: <ol style="list-style-type: none">1. Fotocopia del documento de identificación del Titular* o Causahabiente (conforme sea el caso).2. Fotocopia del Registro civil para establecer parentesco cuando quien reclama es el causahabiente y la correspondiente copia del registro de defunción del Titular**.3. Documento autenticado que acredite la representación si es el caso***
FIRMA _____
<p>* Si es una solicitud del Titular solo requiere anexar copia de su documento de identidad. **Si es una petición de causahabientes deben anexar esos documentos para poder inferir su interés y la relación con el Titular. ***Si el solicitante no es el Titular, tiene la calidad de representante o apoderado, deberá hacer entrega de documento que acredite su condición autenticado y la fotocopia del documento del Titular o causahabiente.</p> <p>Tenga en cuenta: El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y puede ser presentado de forma original en las instalaciones de CUBIERTEC SAS o al correo electrónico administrativo@cubiertec.com, quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.</p> <p>No olvide: Todos los campos deben ser diligenciados.</p>

- **Anexo 4:** Reclamación para tratamientos de datos personales

RECLAMACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: _____

Nombre Completo del Titular de los datos personales del solicitante:

Apellidos: _____

Nombres: _____

Tipo de Identificación: C.C. ____ C.E. ____ Pasaporte ____

Número de Identificación: _____

Dirección Electrónica: _____

Datos personales suministrados a CUBIERTEC SAS, los cuales son materia de Reclamo:

Descripción de los Hechos que dan lugar al Reclamo:

Si desea adjuntar algún documento que demuestre los anteriores hechos:

SI ____ NO ____

Tipo de operación que desea realizar con relación a sus datos personales:

Actualización ____ Corrección ____ Supresión ____

Anexos Obligatorios:

1. Fotocopia del documento de identificación del Titular* o Causahabiente (conforme sea el caso).
2. Fotocopia del Registro civil para establecer parentesco cuando quien reclama

es el causahabiente y la correspondiente copia del registro de defunción del Titular**

3. Documento autenticado que acredite la representación si es el caso***

FIRMA _____

* Si es una solicitud del Titular solo requiere anexar copia de su documento de identidad.

** Si es una petición de causahabientes deben anexar esos documentos para poder inferir su interés y la relación con el Titular.

*** Si el solicitante no es el Titular, tiene la calidad de representante o apoderado, deberá hacer entrega de documento que acredite su condición autenticado y la fotocopia del documento del Titular o causahabiente.

Tenga en cuenta: El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y puede ser presentado de forma original en las instalaciones de CUBIERTEC SAS, dirección Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia o al correo electrónico administrativo@cubiertec.com, quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

No olvide: Todos los campos deben ser diligenciados.

TÉRMINOS:

EL RECLAMO COMPLETO SE INCLUIRÁ EN UNA BASE DE DATOS, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE DOS (2) DÍAS HÁBILES, CON LA LEYENDA "RECLAMO EN TRÁMITE" Y EL MOTIVO DEL MISMO, SE MANETDRÁ ESA LEYENDA HASTA QUE SE RESULEVA EL MISMO.

EL TÉRMINO MÁXIMO PARA ATENDER EL RECLAMO ES DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU RECIBO. SI NO SE PUEDE RESOLVER EN ESE TÉRMINO SE INFORMA AL INTERESADO EL MOTIVO DE LA DEMORA Y SE PODRÁ CONTAR CON OCHO (8) DÍAS HABLES ADICIONALES PARA LA GESTIÓN.

SI EL RECLAMO RESULTA INCOMPLETO, CUBIERTEC SAS REQUERIRÁ AL INTERESADO DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN PARA QUE SUBSANE LAS FALLAS. TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DESDE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO SIN QUE EL SOLICITANE PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, SE ENTENDERÁ QUE HA DESISTIDO DEL RECLAMO.

SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA SE RECIBE UN RECLAMO QUE EN REALIDAD NO DEBERÍA IR DIRIGIDO CONTRA CUBIERTEC SAS, LA EMPRESA DARÁ RESPUESTA AL SOLICITANTE INDICANDO LA SITUACIÓN AL INTERESADO, EN UN TÉRMINO DE DOS (2) DÍAS HÁBILES.

EL TITULAR PUEDE ESCALAR EL RECLAMO A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, UNA VEZ CUBIERTEC SAS NO HAYA CUMPLIDO CON SU OBLIGACIÓN DE RESOLVER LO SOLICITADO DENTRO DE LOS TÉRMINOS ARRIBA SEÑALADOS, AGOTADO EL TRÁMITE DE RECLAMO.

- Anexo 5. Autorización Página Web

AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

Se Informa que en el cumplimiento de los dispuesto en la ley 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios, la empresa CUBIERTEC SAS da observancia a las Políticas de Tratamiento de los datos personales, siendo el responsable de la protección de dicha información suministrados por cada Titular. La respectiva Política y el Manual

sobre el tema puede ser consultado en la página www.cubiertec.com

Los datos personales suministrados por Usted serán utilizados por CUBIERTEC SAS en el cumplimiento del objeto social de la empresa, el cual gira en forma principal en la producción, comercialización y transformación de acero para Cubiertas, fachadas y otros elementos para uso estructural, dirigidos al sector de la construcción y actividades relacionadas. La empresa CUBIERTEC SAS podrá recopilar, almacenar, procesar y disponer de sus datos, ofrecerle productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer sus necesidades.

CUBIERTEC SAS expresa que el tratamiento que se realice de sus datos personales siempre será garantizada la protección de sus derechos, realizando vigilancia y control de la información y la protección contra su uso indebido o para fines distintos a los aquí establecidos. Si la finalidad cambia o es modificada por la empresa, CUBIERTEC SAS deberá contar con nueva autorización del Titular, y esto lo realizará a través de su página web oportunamente.

De acuerdo a lo anterior, en su calidad de Titular de los datos y al llenar el formulario con su nombre, correo electrónico y dirección, Usted Declara y Autoriza que:

- Toda la información que suministro es exacta, veraz, completa, actualizada y verificable y que la empresa CUBIERTEC SAS me ha informado de manera previa y expresa los derechos que me asisten y la finalidad del tratamiento, así como la vigencia que se le dará a mis datos personales.
- De manera libre, expresa, inequívoca e informada AUTORIZO a la empresa CUBIERTEC SAS, para que en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, circulación y disposición de mis datos, así como para transferirlos a otras personas naturales o jurídicas con el fin de hacerle tratamiento a mi información personal de acuerdo con las finalidades y condiciones arriba mencionadas.
- Se me ha informado como Titular de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.
- Conozco y acepto el Manual de tratamiento de datos personales de CUBIERTEC SAS y con la firma del presente documento reconozco y acepto cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales, la cual se podrá realizar verbalmente o por escrito directamente a CUBIERTEC SAS, www.cubiertec.com, teléfono: (4) 448 12 26

Respecto de los datos sensibles, autoriza su tratamiento

Acepto No acepto

Nombre: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

- **Anexo 6.** Solicitud de Revocatoria de Autorización de Datos Personales

SOLICITUD DE REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Ciudad y Fecha: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos: _____

Nombres: _____

Tipo de Identificación: C.C. _____ C.E. _____ Pasaporte _____

Número de Identificación: _____

Dirección Electrónica: _____

Dirección Residencia y/o Domicilio: _____

MANIFESTACIÓN DEL SOLICITANTE

Por medio del presente escrito manifiesto mi deseo de ejercer mi derecho de Revocación, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. (Anexo fotocopia de documento de identificación que acredita mi calidad de Titular de los datos personales que serán objeto de revocación)

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (solo en caso de incapacidad, minoría de edad o representación voluntaria)

Apellidos: _____

Nombres: _____

Tipo de Identificación: C.C. _____ C.E. _____ Pasaporte _____

Número de Identificación: _____

Dirección Electrónica: _____

Dirección Residencia y/o Domicilio: _____

MANIFESTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Expreso que en mi calidad de representante legal del solicitante, deseo ejercer en su favor, el derecho de Revocación, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. (Anexo documento que acredita mi calidad de representante)

SOLICITO Y/O PETICIÓN

Que se proceda a la revocación del consentimiento autorizado para el tratamiento de cualquier dato relativo a mi persona que se encuentran en las bases de datos de la empresa CUBIERTEC SAS, información que no es un dato de naturaleza pública. La anterior petición la realizo con sustento en los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, que se me concede para Revocar datos personales (artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012). Una vez se proceda a la revocación de mi consentimiento, se me comunique de forma escrita a la dirección arriba indicada la resolución efectiva.

En caso de que el responsable considere que dicha revocación no procede, lo comunique igualmente, de forma motiva y dentro del plazo establecido legalmente.

Anexos Obligatorios:

1. Fotocopia del documento de identificación del Titular* o Causahabiente (conforme sea el caso).
2. Fotocopia del Registro civil para establecer parentesco cuando quien reclama es el causahabiente y la correspondiente copia del registro de defunción del Titular**
3. Documento autenticado que acredite la representación si es el caso***

Se adjunta documentación justificativa de la revocación.

En _____, el día _____ de _____ de _____ (20__)

Firma del Solicitante: _____

C.C. No.: _____

* Si es una solicitud del Titular solo requiere anexar copia de su documento de identidad.

** Si es una petición de causahabientes deben anexar esos documentos para poder inferir su interés y la relación con el Titular.

*** Si el solicitante no es el Titular, tiene la calidad de representante o apoderado, deberá hacer entrega de documento que acredite su condición autenticado y la fotocopia del documento del Titular o causahabiente.

Tenga en cuenta: El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y puede ser presentado de forma original en las instalaciones de CUBIERTEC SAS, dirección Carrera 64 Calle 35-40 Itagüí - Antioquia o al correo electrónico administrativo@cubiertec.com, quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

No olvide: Todos los campos deben ser diligenciados.

TÉRMINOS:

EL TÉRMINO MÁXIMO PARA ATENDER EL RECLAMO ES DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU RECIBO. SI NO SE PUEDE RESOLVER EN ESE TÉRMINO SE INFORMA AL INTERESADO EL MOTIVO DE LA DEMORA Y SE PODRÁ CONTAR CON OCHO (8) DÍAS HÁBILES ADICIONALES PARA LA GESTIÓN.

- **Anexo 7.** Compromiso laboral de protección de datos personales, reserva y privacidad

**COMPROMISO LABORAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
RESERVA, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD**

A todo empleado de la empresa CUBIERTEC SAS le serán respetados sus derechos fundamentales al Habeas Data, buen nombre, honra, intimidad e información. De igual forma, se le exigirá a estos (empleados), que también respeten esos mismos derechos con otras personas, con las cuales tengan contacto en el desarrollo de sus actividades subordinadas y en el cumplimiento del objeto social empresarial, como lo son compañeros de trabajo, subordinados, jefes, directivos, clientes, accionistas, proveedores, colaboradores y demás personas relacionadas directa o indirectamente

de la labor contratada.

CUBIERTEC SAS promueve el respeto y busca la protección de todos los derechos consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios; por tal motivo, se exige al encargado del tratamiento de los datos personales, Director del Área Administrativa, así como de los empleados delegados por éste para el manejo de datos personales o todo aquel trabajador de la empresa que tenga por razón de su cargo o gestión encomendada el manejo de dicha información cumplan con la obligación de Reserva y Privacidad.

Los archivos que contengan datos de carácter personal no son de uso público y sobre ellos existe reserva, solo serán usado para la finalidad autorizada por el Titular de los datos, y los empleados de CUBIERTEC SAS no podrán hacer uso indebido de esa información, acciones irregulares o que atenten contra los derechos del Titular. Quien incumpla dicho deber será sancionado, previo proceso sustentado en el debido proceso y debidamente comprobada el acto reprochable.

Se prohíbe a los empleados de CUBIERTEC SAS expresamente que comparta, distribuya, divulgue, utilice y/o graben datos personales sobre los cuales no se les ha dado autorización por parte del Encargado y con los fines señalados; de igual forma, se encuentra totalmente proscrito (prohibido) que se apropien, destruya, modifique, extraiga, dañe o cualquiera acción anómala relacionada con esa información personal. Sólo accederá a los datos el personal autorizado para ello y con el propósito previamente establecido y en el desarrollo de sus funciones.

No podrá existir manipulación de datos y mucho menos de claves o permisos para acceder a la información. Queda prohibido compartir datos de seguridad, son de uso exclusivo para los autorizados.

Conforme lo anterior, en mi calidad de empleado de CUBIERTEC SAS y conforme las obligaciones y deberes que se desprende de la relación de trabajo, así como el acceso que tengo o que pudiera tener en el cumplimiento de la gestión encomendada a las base de información, declaro que:

- Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades como trabajador y mi deber de ayudar a la Empresa en el cumplimiento de todos sus objetivos, entre ellos el de mantener un tratamiento de la información profesional conforme la Ley 1581 de 2012
- No pondré en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja CUBIERTEC SAS.
- Entiendo y comprendo la importancia del procedimiento de seguridad de los sistemas de información. Implementaré y acataré todos los mecanismo, herramientas y dispositivos señalados por la empresa para tal fin.
- Tengo acceso a las Políticas y Manual de tratamiento de la información personal y ayudo con mi comportamiento a su cumplimiento.
- Respeto y cumplo los protocolos de reserva, privacidad y seguridad de los datos personales.
- Me comprometo a cumplir todas las disposiciones relativas al tratamiento y protección de datos personales establecido por CUBIERTEC SAS. Respetaré los derechos consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios. No haré uso indebido de esa información ni acciones irregulares o que atenten contra los derechos del Titular. Tampoco actos prohibidos de compartir, distribuir, divulgar, utilizar y/o grabar datos personales sobre los cuales no se me haya dado autorización y, mucho menos, gestiones para destruir, modificar, extraer, dañar o cualquiera acción

anómala relacionada con los datos personales.

- Sólo accederé a los datos personales autorizado por el encargado y con el propósito previamente establecido y en el desarrollo de mis funciones.
- Se que los archivos que contengan datos de carácter personal no son de uso público y solo serán usado para la finalidad autorizada por el Titular de los datos.
- Se que si incumplo mis deberes y obligaciones frente a los datos personales seré acreedor de sanción disciplinaria, previo proceso sustentado en el debido proceso y debidamente comprobada el acto reprochable. Así como, posibles reclamaciones económicas por perjuicios.
- No manipulare datos personales y mucho menos claves o permisos para acceder a la información. Se queda prohibido compartir datos de seguridad, son de uso exclusivo para los autorizados.
- No divulgaré información personal que reciba a lo largo de mi relación laboral con la empresa y aun después de que finalice el contrato.
- Se que la información personal es de propiedad de su Titular y no tengo derecho a disponer de ella sin la debida autorización.
- Soy consciente de la importancia de mis responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja mi empresa.

He leído, entiendo y comprendo los deberes y obligaciones contenidas en este documento y mi responsabilidad como trabajador sobre el manejo y tratamiento de los datos personales de las base de datos que manejada por la empresa CUBIERTEC SAS y que lleguen a mis manos.

En constancia de ello firmo el día ____ del mes ____ del año ____, en la ciudad de ____

Firma

Empleado

C.C N° _____

- **Anexo 8. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta**

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA

Se notificará al Titular de los datos personales o a sus causahabientes, así como, a sus representantes o apoderados, conforme los medios establecidos por ellos al momento de elevar su petición o solicitud. Dicha notificación podrá efectuarse por parte de la empresa CUBIERTEC SAS personalmente, por medio de mensajería o medios electrónicos, los cuales permitan una adecuada comunicación de la empresa con el interesado.

Es el interesado (Titular, causahabientes, representantes o apoderados), quien informan a la empresa el medio por el cual quiere recibir notificación de su respuesta.

Términos:

- **Reclamos:** Quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la petición. Se puede extender a ocho (8) días hábiles más informando al interesados los motivos de la demora.
- **Actualizaciones, correcciones o supresión de datos:** Quince (15) días hábiles,

contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la petición. Se puede extender a ocho (8) días hábiles más informando al interesados los motivos de la demora.

- **Consultas:** Diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la petición. Se puede extender a cinco (5) días hábiles más informando al interesados los motivos de la demora.

- **Anexo 9.** Control cumplimiento de gestión

**CONTROL CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN
INCIDENCIA DE SEGURIDAD**

Dependencia Encargada: Dirección Administrativa

Nombre y Apellido Encargado: _____

Revisión, valoración y actualización de procedimientos para la protección de la información de datos personales

DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

INCIDENCIA DE SEGURIDAD

Se considera como "incidencias de seguridad", entre otras, cualquier incumplimiento de la normativa desarrollada en las Políticas y Manual del Tratamiento de los Datos Personales; así como a cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos de carácter personal que debe proteger CUBIERTEC SAS.

NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIA DE SEGURIDAD
Dependencia donde ocurrió la Incidencia: _____
Nombre de empleado que informa: _____
Fecha de ocurrencia de la incidencia: _____
A quién se comunica: _____
Observaciones: _____ _____ _____
MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LA INCIDENCIA
Dependencia gestiona la Incidencia: _____
Nombre de empleado encargado: _____
Fecha medidas de control: _____
Procedimientos de protección: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
NOTA: Se deberá llevar registro de incidencias y la gestión realizada. Deberá constar como mínimo: tipo de incidencia, momento en que se produce, persona que realiza la notificación, a quién se comunica y los efectos que se derivado de la gestión.

- **Anexo 10.** Control cumplimiento de gestión

**CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN
REVISIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD**

SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dependencia Encargada: Dirección Administrativa

Nombre y Apellido Encargado: _____

Revisión, valoración y actualización de procedimientos para la protección de la información de datos personales

DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO

DOCUMENTOS, PROCEDIMIENTOS O FORMATOS QUE SE DEBEN MODIFICAR

La revisión del tratamiento de los datos personales exige de manera constante que se revise los documentos, formatos y procedimientos implementados para la protección, reserva y privacidad de la información. Todo aquello que se haya establecido y que no cumpla efectivamente el propósito para la cual fue desarrollado, debe ser analizado, valorado y modificado.

Relación de fallas, irregularidades o falencias:

ARGUMENTOS DE CAMBIO, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Dependencia gestiona: _____

Nombre de empleado encargado: _____

Fecha medidas de control: _____

Procedimientos de protección:

NUEVAS MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS DOCUMENTOS Y/O FORMATOS QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR

NOTIFICACIÓN

Se debe comunicar de las modificaciones al personal que pueda verse afectado; así como a los Titulares de los datos personales.

Dependencia gestiona: _____

Nombre de empleado encargado: _____

Fecha de notificación: _____

Descripción procedimiento de notificación:

NOTA: Los documentos, procedimientos y/o formatos deberán mantenerse en todo momento actualizado y deberán ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información de los datos personales.