



**POLITICA PARA MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

ASTECO S.A.

Versión 1.0

Octubre 7 de 2016



GENERALIDADES

La presente política se expide de conformidad con la entrada en vigencia de la ley Estatutaria 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información, por tanto, ASTECO S.A. teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de los datos personales formula la presente política para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares.

En virtud de lo anterior, toda la información recibida por ASTECO S.A. a través de sus diferentes canales de comunicación, medios digitales o impresos y que conforman nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados o contratistas y demás titulares de información se rige por las siguientes políticas, la cual se tiene acceso a través de nuestro sitio web www.asteco.com.co

OBJETIVO

Con la implementación de esta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes ASTECO S.A. ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a lo dictado por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data reglamentado por la ley 1581 de 2012.



DEFINICIONES:

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones:

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de 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.
- **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 tratamiento de los datos
- **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



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Razón social: ASOCIACION TECNICA COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A.
"ASTEKO S.A."

NIT: 890.900.240-2

Dirección: Carrera 54 35-12

Ciudad: Medellín – Antioquia

Correo Electrónico: servicioalcliente@asteco.com.co

Teléfono: (57-4) 444 01 22

Portal Web: www.asteco.com.co

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: Gerencia General, Coordinación Administrativa



FINALIDAD EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ASTEKO S.A. en desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes y posibles clientes, empleados y sus familiares, contratistas, proveedores, cualquiera de ellos sean activos o inactivos, participantes de los procesos de selección de personal, recopila y da tratamiento constantemente a datos personales para llevar a cabo diversas finalidades y usos.

El tratamiento de datos incluye:

1. la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia o transmisión (según corresponda), en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad:
 - 1.1. Datos personales de empleados(activos o inactivos): se realiza para cumplir con:
 - 1.1.1. las obligaciones laborales tales como: Pagos de nómina, pagos y reportes al sistema de seguridad social y pago de parafiscales, afiliación a caja de compensación
 - 1.1.2. Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por la entidades del sistema general de seguridad social a los que el titular este o hubiese estado vinculado.
 - 1.1.3. Obligaciones contractuales contraídas con los clientes con ocasión de la ejecución de proyectos
 - 1.1.4. Las condiciones o exigencias de los concursos públicos o privados, presentación de propuestas, y en general, a la inscripción o participación en cualquier proceso de selección de contratación público o privado
 - 1.2. Datos personales de familiares de empleados(activos o inactivos): se realiza para cumplir con:
 - 1.2.1. Las obligaciones nacidas con ocasión de afiliación a la caja de compensación familiar
 - 1.2.2. Cotizaciones al sistema general de seguridad social
 - 1.2.3. Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por la entidades del sistema general de seguridad social a los que el titular este o hubiese estado vinculado.



- 1.3. Datos personales de contratistas, subcontratistas y proveedores:
 - 1.3.1. Permite el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de ASTECO S.A. tales como: pago de honorarios, reportes de pago
 - 1.3.2. Control de materiales, equipos, elementos tecnológicos
 - 1.3.3. Atención de eventuales emergencias
 - 1.3.4. Inscripción y participación en proyectos
 - 1.3.5. Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus legitimarios

 - 1.4. Datos personales de clientes:
 - 1.4.1. Creación y conservación de documentos legalmente exigidos por las normas contables
 - 1.4.2. Reportes de pago
 - 1.4.3. Tratamiento de sus datos personales en nuestras actividades de mercadeo con la ayuda de sistema CRM
 - 1.4.4. Enviar cartas, publicidad, reconocimientos, Invitaciones a capacitaciones y comunicaciones en general
 - 1.4.5. Realización de encuestas de satisfacción y mejoramiento continuo
 - 1.4.6. Creación de certificados pertenecientes a cursos o capacitaciones brindados por personal de la compañía
 - 1.4.7. Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus legitimarios
 - 1.5. Datos personales de participantes de los procesos de selección:
 - 1.6. Tiene como finalidad cumplir con el proceso de selección de personal para la empresa, y de ser procedente, con el proceso de vinculación
2. Clasificar , ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos

 3. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio.



DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

1. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y consultar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan error, radicando una comunicación a través del correo electrónico servicioalcliente@asteco.com.co o la dirección Carrera 54 35-12 Medellín-Antioquia
2. Derecho a solicitar prueba de autorización otorgada a ASTECO S.A.
3. Derecho a ser informado por ASTECO S.A. previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales
4. Derecho de presentar ante la superintendencia de industria y comercio las quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen
5. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún datos cuando considere que ASTECO S.A. no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales
6. Derecho de acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento
7. Derecho de otorgar o no autorización sobre la recolección de datos de carácter sensible



DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios deberán mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. ASTECO S.A. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada.

DEBERES QUE TIENE ASTECO S.A. RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS

1. Dentro de los procesos de recolección de datos personales, ASTECO S.A. le hará saber de manera previa o al momento de solicitarle su autorización, sobre las condiciones para el manejo de sus datos en cada caso, informándole igualmente, la identificación, dirección física y la dirección electrónica y/o teléfono del responsable del manejo de la información.
2. La compañía debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
3. ASTECO S.A. también informará de manera clara y expresa, previa o en el momento de la obtención de la autorización para el manejo de sus datos personales, si se trata de información catalogada como “sensible” según la ley. En tal caso, se le informará que no está obligado a suministrar datos sensibles, salvo que estos sean indispensables para el tratamiento para el cual se pretende da la autorización.
4. Cuando se realice el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, prevalecerá el respeto por los derechos que a ellos atribuya la constitución política y la ley, antes que cualquier otro fin.



PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES

Los titulares de datos personales deben dirigir sus consultas peticiones o reclamos al correo servicioalcliente@asteco.com.co la dirección Carrera 54 35-12 Medellín-Antioquia

- **Consultas:** los titulares podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de ASTECO S.A identificándose previamente como titular de la información

ASTECO S.A debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuese posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta a un término no mayor a cinco (5) días.

- **Reclamos:** el titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrá presentar un reclamo a ASTECO S.A en cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, al correo servicioalcliente@asteco.com.co con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, ASTECO S.A requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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
 - El término máximo para atender el reclamo será de (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 termino, 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.

- El titular o causahabiente podrá elevar queja ante la superintendencia de industria y comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.
- Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los titulares podrán en todo momento solicitar a ASTECO S.A. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y el procedimiento indicado en esta política.

Si vencido el término legal respectivo, ASTECO S.A no hubiere 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.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

CONTACTO

Para cualquier información relativa a esta política de protección de datos, puede acercarse o enviar comunicación a ASTECO S.A. correo electrónico: servicioalcliente@asteco.com.co

VIGENCIA DE LA POLITICA

La presente política entrará en vigencia a partir de su expedición y podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de ASTECO S.A. por lo que aconsejamos a los usuarios visitarla periódicamente