



ARCOLI S.A.S

Política de tratamiento de datos personales

Contenido

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA.....	3
II. FUNDAMENTO JURÍDICO.....	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. DEFINICIONES.....	4
V. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
VI. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	6
VII. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.....	6
VIII. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN.....	7
IX. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDADES DEL MISMO.....	8
X. MANEJO DE DATOS SENSIBLES.....	11
XI. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	12
XII. AUTORIZACIÓN.....	12
XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	12
XIV. MECANISMO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN-ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	13
XV. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	13
XVI. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	14
XVII. VIGENCIA.....	14

La compañía ARCOLI S.A.S (en adelante, “El responsable del tratamiento” o “La compañía”, indistintamente), sociedad comercial identificada con el NIT 890.930.831-3 y con domicilio principal en la ciudad de Medellín – Antioquia, en la dirección que más adelante se relaciona; como responsable del tratamiento de los datos personales recolectados de sus grupos de interés (en adelante “Titulares”) en el desarrollo de su objeto comercial y como propietaria de la página web: www.arcoli.com (en adelante “página o sitio web”), en cumplimiento a lo estipulado en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, da a conocer a los titulares de la información la política de tratamiento de datos personales (en adelante “La Política”).

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente política tiene como objetivo, establecer lineamientos para garantizar que los titulares de la información sobre los cuales se recolecten datos personales; conozcan, actualicen y rectifiquen la información tratada en las bases de datos del responsable del tratamiento. Se protege, además, el derecho a la intimidad personal y familiar, el buen nombre, la libertad de informar y de recibir información veraz e imparcial.

Información General

Domicilio: Medellín

Dirección: Carrera 85 # 63-1

Correo Electrónico: datospersonales.arcoli@arcoli.com

Teléfono: (604) 3220667

En la presente política se detalla, incluyendo, pero sin limitarse: (i) los deberes y obligaciones como responsable del tratamiento de datos personales, (ii) los derechos de los titulares; (iii) la seguridad de la información; (iv) el área responsable de atender las quejas y reclamos; y (v) el procedimiento para atender peticiones, consultas y reclamos de los titulares de ésta.

II. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20
- Ley 1266 de 2008.
- Decreto 1727 de 2009.
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013.
- Ley 1755 de 2015.
- Decreto 1074 de 2015.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política será de aplicación a los datos personales que se encuentren registrados en las bases de datos de ARCOLI S.A.S. En tal virtud, los lineamientos establecidos en el presente documento no serán de aplicación a:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

- Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos y archivos regulados por las leyes 79 de 1993 y 1266 de 2008.

IV. DEFINICIONES

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** 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.
- **Dato privado:** El dato que por su naturaleza íntimo o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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 el 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.
- **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.

V. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de la Ley 1581 de 2012, que reglamenta la protección de los datos personales, se deberán aplicar de manera integral los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos personales:** El tratamiento de datos debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **Principio de libertad:** El responsable solo realizará tratamiento de los datos personales sobre los cuales cuente 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.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **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 y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular. 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte del responsable se manejará 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 en la normatividad citada, en la presente política o en los contratos suscritos con El Responsable.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES

Consagrados en la normatividad aplicable (Decreto 1377 de 2013 y Ley 1581 de 2012):

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los recolectados por ARCOLI S.A.S o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a ARCOLI S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 y sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013¹.
- Ser informado por ARCOLI S.A.S o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de industria y comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento ARCOLI S.A.S o el encargado del tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Los consagrados en el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

VII. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Según el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

¹ Numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013: Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1, 2 y 3, el titular no ha contactado al responsable o encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente decreto, el responsable y encargado podrán continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar como responsables y exigir al encargado del tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VIII. DEBERES Y OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los deberes enunciados a continuación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normatividad de tratamiento de datos personales y en otras que rijan su actividad.

En el evento en que concurran las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

El tratamiento de datos personales que ARCOLI S.A.S dará a las bases de datos, siempre y cuando los titulares hayan emitido su autorización, tal y como se menciona en el capítulo "Autorización", es el que se describe a continuación:

- Recolectar, consultar, recopilar, evaluar, catalogar, clasificar, ordenar, grabar, almacenar, actualizar, modificar, aclarar, reportar, informar, analizar, utilizar, compartir, circularizar, suministrar, suprimir, procesar y en general tratar los datos personales que le suministre el titular por cualquier medio autorizado por este último.
- Solicitar, consultar, verificar, validar, recopilar, compartir, intercambiar, informar, reportar, procesar, almacenar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar por cualquier medio los datos personales del titular, ante entidades de consulta de bases de datos o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades, domiciliadas en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras.
- Solicitar, consultar, recopilar, evaluar, catalogar, clasificar, ordenar, grabar, compartir, intercambiar, informar, reportar, procesar, almacenar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar por cualquier medio los datos personales del titular ante cualquier sociedad en la que ésta tenga participación accionaria directa o indirectamente, con sus proveedores de servicios, aliados comerciales, usuarios de red, redes de distribución y personas que realicen la promoción de sus productos y servicios, incluidos call centers, domiciliados en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras siempre que haya sido autorizado por dicho titular.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a ARCOLI S.A.S

La información solicitada por parte de ARCOLI S.A.S tendrá como finalidad principal alimentar las bases de datos y herramientas con que cuenta para el desarrollo de su objeto social.

Los datos personales tratados por ARCOLI S.A.S se someterán a las finalidades que se señalan a continuación, así mismo los encargados o terceros que tengan acceso a los datos por virtud de ley o contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

1. Cumplimiento del ordenamiento legal.
2. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias, comerciales, corporativas y contables.
3. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes, proveedores y contratistas.
4. Mantener y actualizar la información relacionada con los clientes con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
5. Dar a conocer, transferir, transmitir datos personales a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de almacenamiento de información en la nube o servidores remotos.
6. El proceso de archivo, actualización de los sistemas de protección y custodia de información y bases de datos.
7. Para los fines administrativos propios de la ARCOLI S.A.S
8. Segmentación de las contrapartes con el fin de adelantar estrategias de mejoramiento en la oferta de servicios.
9. Envío de información de interés general.

Referente a los empleados:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la sociedad con el titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato celebrado;
2. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente);
3. Suministrar la información a terceros con los cuales la sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado;
4. Gestionar evaluación médica ocupacional, emitir certificados laborales;
5. Realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen;
6. Notificar a familiares en caso de emergencias producidas en horario de trabajo y cualquier otro relacionado con la relación laboral y/o contractual;
7. Elaborar y reportar información estadística;
8. Autenticación biométrica con el fin de establecer o cotejar la identidad de cada uno de los empleados;
9. Cualquier otro relacionado con la relación laboral y/o contractual, asimismo ARCOLI S.A.S podrá recolectar datos personales de quienes busquen trabajar para la compañía, quienes serán informados del propósito para el cual sus datos personales están siendo recolectados.

Referente a los proveedores contratistas:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información y efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual;
2. Gestionar tramites de facturación e impuestos y en general todo lo relacionado con la gestión contable, fiscal y administrativa;
3. Realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen;

4. Transmitir la información a terceros con los cuales la sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado;
5. Recolectar, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares
 - en una o varias bases de datos, en el formato que la sociedad estime más conveniente,
6. Efectuar encuestas de satisfacción.

Referente a los clientes:

1. Efectuar las gestiones pertinentes en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información y efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual;
2. Gestionar tramites de facturación e impuestos y en general todo lo relacionado con la gestión contable, fiscal y administrativa;
3. Realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen;
4. Suministrar la información a terceros con los cuales la sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado;
5. Contactar al titular a través de medios electrónicos: correo electrónico o WhatsApp o vía telefónica para ofrecer nuevos productos y/o servicios.
6. Estructurar ofertas comerciales y enviar información comercial y/o publicitaria, sobre servicios a través de los canales o medios que ARCOLI S.A.S establezca para tal fin;
7. Efectuar encuestas de satisfacción.

Referente a los visitantes:

Control de acceso para los visitantes a las instalaciones de ARCOLI S.A.S, los datos que de ellos se recopila a través de la planilla de ingresos para visitantes, se tratará con la finalidad de proteger su integridad frente a incidentes de seguridad y para la identificación de personas que hayan ingresado a las instalaciones de la compañía.

Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y que sean comunicadas a los titulares en el momento de la recolección.

Sistemas de video vigilancia:

ARCOLI S.A.S utiliza medios de vigilancia, tales como video o monitoreo, los cuales informa mediante avisos en lugares visibles, utilizando la información recolectada con el fin de salvaguardar la integridad de su personal, visitantes, además de proteger sus bienes e instalaciones. El titular entiende y acepta dicha finalidad y consecuentemente su uso.

ARCOLI S.A.S, podrá subcontratar con terceros la realización de determinadas funciones, al proporcionar su información personal a estos prestadores de servicios en calidad de encargados, les advertimos sobre el deber de proteger dicha información personal con las medidas de seguridad apropiadas. Además, se les prohíbe la divulgación y/o circulación de su información personal y el uso para fines propios diferentes a los autorizados por el titular.

En los casos en que ARCOLI S.A.S realice el tratamiento de datos personales, solicitará la autorización al titular utilizando el formato “Autorización para el tratamiento de datos personales”, documentos similares o mecanismos de aceptación, el cual forma parte integral de la presente política. La autorización de tratamiento de datos personales debe ser expresa, clara, informada, consentida y previa a la información comercial suministrada. Lo anterior para que la autorización pueda ser objeto de posterior consulta y verificación.

El tratamiento de datos personales podrá ser revocado, si así lo solicita el titular a excepción de que exista alguna disposición legal o contractual. Asimismo, las solicitudes de eliminación de datos personales deben ser claras y específicas por parte del titular.

El titular tiene derecho a ser informado por el responsable del tratamiento, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales, por lo tanto, el titular tiene derecho a conocer, actualizar o rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento.

X. MANEJO DE 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.

Según el artículo sexto de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

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

XI. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda prohibido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, con el fin de evitar la violación a sus derechos por el uso indebido de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

XII. AUTORIZACIÓN

Para que ARCOLI S.A.S pueda realizar tratamiento de datos personales, el titular deberá dar su consentimiento libre, previo, expreso e informado.

La autorización se obtendrá previo al tratamiento a través de medios establecidos por ARCOLI S.A.S tales como medios electrónicos, documento físico, sitios web o de otra manera siempre y cuando se entienda el consentimiento inequívoco del titular de dar la autorización para el tratamiento de sus datos y permita la consulta posterior de la autorización otorgada a manera de prueba de su contenido.

El contenido de la autorización será comprensible, no podrá tener barreras técnicas que dificulten su acceso y tendrá por finalidad informar al titular:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

Según el artículo décimo de la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARCOLI S.A.S garantiza que cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para reducir la probabilidad de problemas de seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; protegiendo así la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos personales recopilados.

XIV. MECANISMO DE CONSULTA DE LA INFORMACIÓN-ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando el titular de los datos personales quiera realizar consultas, quejas, ejercer su derecho a la actualización, supresión o rectificación de la información podrá comunicarse con ARCOLI S.A.S directamente, quien se encargará de realizar la gestión oportuna. La comunicación podrá realizarse a través de los siguientes medios:

Correspondencia: Carrera 85 # 63-1 al área informática

Correo electrónico: datospersonales.arcoli@arcoli.com

Teléfonos: 604 3220667

XV. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

La solicitud de consulta, rectificación, actualización o supresión deberá contener al menos los documentos que acrediten su identidad, la identificación precisa de los datos sobre los que se quiere ejercer alguno de los derechos, los hechos que lo fundamenten y cualquier otro documento que se considere pertinente para su soporte. La solicitud deberá ser presentada por el titular de los datos personales, causahabientes o representantes.

Acreditación de la calidad del solicitante que formula la petición, consulta o reclamo:

Los titulares de la información, y las personas debidamente autorizadas por éstos o sus causahabientes, deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Las solicitudes presentadas por los causahabientes a través de documento escrito deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
- Las solicitudes presentadas por los apoderados a través de documento deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Consulta:

Las consultas podrán dirigirse a los medios previamente enunciados.

- Cualquier consulta será atendida en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la consulta, prorrogable en 5 días hábiles más cuando las razones de la demora sean demostradas y válidas para la prórroga. En todo caso, se informará la fecha exacta de respuesta a la solicitud.

Reclamo o solicitud para la actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de la información contenida en la base de datos o por presunto incumplimiento de los deberes establecidos en la ley:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida ARCOLI S.A.S a través de los medios relacionados anteriormente con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a 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.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Revocatoria de la autorización:

Siempre que una disposición legal o un contrato no lo impida conforme al artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, los titulares de los datos personales podrán revocar la autorización en cualquier momento para su tratamiento o su supresión. La revocatoria de la autorización o la supresión de los datos personales será a través del mismo medio por el que se otorgó la autorización o a través de otros medios facilitados por ARCOLI S.A.S.

La revocatoria podrá ser total, cuando esta procede sobre todas las finalidades autorizadas y ARCOLI S.A.S no podrá realizar ningún tratamiento de los datos personales; o podrá ser parcial y será únicamente sobre alguna forma de tratamiento que el titular decida en la revocatoria, sobre lo demás ARCOLI S.A.S seguirá realizando tratamiento de datos personales.

XVI. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

ARCOLI S.A.S tiene la facultad de actualizar la política periódicamente y sin previo aviso a los titulares, sin embargo, si se realizan cambios sustanciales a la misma, ARCOLI S.A.S deberá divulgar a los titulares de dicho cambio y adjuntar la nueva versión de la política de tratamiento de datos personales.

XVII. VIGENCIA

La presente política se fija por término indefinido, comenzando a regir a partir de su publicación; sin perjuicio a que sea objeto de modificación, aclaración o interpretación diferente; caso en el cual, mantendrá vigencia aquello no modificado, aclarado o interpretado de manera diferente.

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
V01	27/10/2016	Política de tratamiento de datos personales
V02	11/07/2023	Ajustes en: tipo de datos personales, solicitud de autorización al titular del dato personal y medidas de seguridad
V03	11/10/2024	Ajuste en: contenido, fundamento jurídico, ámbito de aplicación, definiciones, deberes y obligaciones como encargado de la información, manejo de datos sensibles, derechos de los niños, niñas y adolescentes, autorización y seguridad de la información.

Firmado por

CARLOS ANDRÉS ARANGO
Representante Legal