



## POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE DATOS

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN N°</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
1	Elaboración del documento	Enero de 2025

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>		<b>APROBO</b>
<b>John Elkin Molina Palacios</b> Auxiliar Gestión Documental	<b>Mailyñ Muñoz</b> Coordinador SIG	<b>María del Mar Bustamante</b> Director Administrativo y Financiero	<b>Carlos Alberto Fernández C</b> Gerente General

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 2 de 23

## CONTENIDO

1. ALCANCE
2. OBJETIVO
3. MARCO LEGAL
4. DEFINICIONES
5. ACTIVIDADES Y/O PROCEDIMIENTOS
6. TABLA RELACIÓN DE ANEXOS
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

### 1. ALCANCE

La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos personales es aplicable a todos los datos personales recolectados, almacenados, utilizados, procesados, compartidos y transmitidos por **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** en el desarrollo de sus actividades, tanto dentro como fuera de su ámbito laboral. Esta política se extiende a todos los empleados directos de la empresa, a los contratistas, así como a los empleados de los contratistas que interactúan con datos personales en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, se incluye la información personal que se reciba de terceros (clientes, proveedores, entre otros) y que sea tratada en el marco de los servicios, contratos y relaciones comerciales que la empresa mantenga. Esta política cubre todos los procesos de recolección, almacenamiento, tratamiento, circulación, protección y eliminación de datos personales, garantizando en todo momento el respeto por los derechos de los titulares de la información y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales en Colombia.

### 2. OBJETIVO

Establecer las directrices y procedimientos necesarios para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de acuerdo con la legislación colombiana vigente, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normativas aplicables. El objetivo es proteger la privacidad, seguridad y confidencialidad de la información personal de los titulares, asegurando su recolección, almacenamiento, uso, circulación y transmisión de manera ética, transparente y responsable, cumpliendo con los derechos fundamentales del Habeas Data y con las mejores prácticas en el manejo de datos personales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 3 de 23

### 3. MARCO LEGAL

La política se aplica a todas las actividades de tratamiento de datos personales que se realicen en cumplimiento de las leyes colombianas, especialmente la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normativas nacionales que regulan la protección de datos personales, así como las normativas internacionales aplicables en caso de transferencias de datos fuera del país.

### 4. DEFINICIONES

**Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable, tales como nombre, dirección, correo electrónico, teléfono, entre otros.

**Tratamiento de Datos personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, rectificación, conservación, transferencia, y/o eliminación de estos.

**Titular de los Datos:** La persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de tratamiento. El titular es quien posee el derecho sobre sus propios datos personales y puede ejercer derechos relacionados con su protección.

**Responsable del Tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, que toma la decisión sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos personales. En este caso, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** es la responsable del tratamiento de los datos personales que recaba.

**Encargado del Tratamiento:** La persona natural o jurídica que, por cuenta del responsable del tratamiento, realiza el tratamiento de datos personales. El encargado actúa bajo las instrucciones y políticas establecidas por el responsable.

**Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, previa, expresa e informada del titular de los datos, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales para fines específicos.

**Política de Privacidad:** Conjunto de principios, directrices y procedimientos que establece la empresa para el tratamiento adecuado y legal de los datos personales de los titulares, asegurando su protección y el respeto a sus derechos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 4 de 23

**Habeas Data:** Derecho fundamental que tiene toda persona a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales que le pertenezcan y que estén sujetos a tratamiento, tal como está contemplado en la Constitución Política de Colombia.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son tratados por la empresa, ya sea en forma física o digital, y que se encuentra bajo su responsabilidad.

**Transferencia de Datos personales:** La transmisión de datos personales a un receptor, ya sea dentro o fuera del país, por parte del responsable o encargado del tratamiento.

**Supresión de Datos personales:** El proceso mediante el cual los datos personales se eliminan de las bases de datos de la empresa, garantizando que no puedan ser recuperados, salvo en ciertos casos previstos por la ley.

**Derechos del Titular:** Los derechos que tiene el titular de los datos personales de acceder, conocer, rectificar, actualizar, suprimir, y revocar el consentimiento sobre sus datos personales, conforme a la legislación vigente.

## 5. ACTIVIDADES Y/O PROCEDIMIENTOS

### 5.1. INTRODUCCIÓN

**SATAREM COLOMBIA S.A.S.** reconociendo la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal, da cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, al Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, y en concordancia con el derecho fundamental autónomo “Habeas Data” consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Además, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1581 de 2012, y demás normativas relacionadas, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** adopta la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos personales, dirigida a todos los titulares de los datos personales recopilados por la empresa y que aplica tanto a los empleados directos como a los empleados de los contratistas y en lo que les sea aplicable.

Esta política tiene como objetivo garantizar la protección de los derechos de los titulares de los datos personales, regulando la recolección, almacenamiento, uso, circulación, su transmisión y cualquier otro tratamiento relacionado con dichos datos.

### 5.2. AMBITOS DE APLICACIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 5 de 23

- a) **Ámbito Interno:** Esta política se aplica a todos los empleados de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** sin distinción de nivel jerárquico o función, que procesen, gestionen, almacenen o tengan acceso a datos personales en el curso de sus actividades laborales. Incluye la recolección, almacenamiento, uso y manejo de datos personales dentro de los sistemas internos de la empresa.
- b) **Ámbito Externo:** La política se extiende a todas las relaciones con terceros, incluyendo, pero no limitándose a, contratistas, proveedores, clientes y otras entidades o personas con las que **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** interactúa. Esto incluye el tratamiento de datos personales en el marco de contratos, acuerdos comerciales, alianzas, y otros procesos de colaboración.
- c) **Ámbito Geográfico:** Esta política se aplica a todos los datos personales recolectados, almacenados o tratados por **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** sin importar la ubicación geográfica de los titulares de los datos, siempre que el tratamiento de estos esté relacionado con las actividades comerciales, laborales o contractuales de la empresa dentro o fuera de Colombia.
- d) **Ámbito Tecnológico:** La política cubre todas las plataformas, sistemas y dispositivos tecnológicos utilizados por **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, para almacenar, procesar, transferir o gestionar datos personales. Esto incluye bases de datos electrónicas, servidores, aplicaciones de software y otros sistemas informáticos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- e) **Ámbito de Responsabilidad de Terceros:** Cualquier tercero que, por cuenta de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** procese o acceda a datos personales (como encargados del tratamiento) deberá cumplir con las disposiciones de esta política y las instrucciones dadas por la empresa, garantizando el mismo nivel de protección y seguridad de los datos personales tratados.
- f) **Ámbito de Uso Comercial:** La política también cubre el tratamiento de datos personales utilizados para fines comerciales, como el marketing, la oferta de productos o servicios, y la gestión de relaciones con clientes y proveedores. Cualquier uso de los datos con fines comerciales deberá estar debidamente autorizado por los titulares de los datos, conforme a la legislación vigente.

### 5.3. DESTINATARIOS DE LOS DATOS PERSONALES

- a) **Empleados Internos de la Empresa:** Los datos personales pueden ser accesibles por los empleados directos de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, quienes están

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 6 de 23

autorizados para gestionar, almacenar o procesar la información en el ejercicio de sus funciones laborales y siempre dentro del marco de esta política y las normativas aplicables.

- b) **Proveedores:** Cuando **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, subcontrate servicios o contrate proveedores externos para el cumplimiento de sus actividades, podrá compartir datos personales con estos, siempre que se comprometan a: Cumplir con la legislación vigente sobre protección de datos personales. II. Respetar las condiciones establecidas en esta política. III. Utilizar los datos únicamente para los fines autorizados por la empresa. IV. Implementar medidas de seguridad adecuadas para la protección de los datos.
- c) **Clientes:** **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, podrá recopilar, almacenar y tratar los datos personales de sus clientes con el fin de brindar los servicios contratados y garantizar su adecuada prestación, cumplir con obligaciones legales y regulatorias, mantener comunicación sobre productos, servicios y actualizaciones relevantes, garantizar la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.
- d) **Accionistas:** **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, podrá recopilar y tratar los datos personales de sus accionistas para gestionar su participación en la empresa, incluyendo el pago de dividendos y el ejercicio de derechos societarios, cumplir con obligaciones legales y regulatorias establecidas para sociedades comerciales, facilitar la comunicación con los accionistas sobre decisiones corporativas, asambleas y otros asuntos relevantes, garantizar la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.
- e) **Autoridades Judiciales y Administrativas:** Los datos personales podrán ser entregados a autoridades judiciales, administrativas, fiscales o de seguridad pública, en el caso de que exista una solicitud legal o judicial que requiera dicha transferencia, de acuerdo con las leyes colombianas y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.
- f) **Proveedores de Servicios Tecnológicos:** Los proveedores de servicios tecnológicos, tales como plataformas de almacenamiento en la nube, servidores, herramientas de software, servicios de soporte técnico y seguridad informática, podrán acceder a los datos personales de los empleados para mantenimiento, ajustes o instalaciones entre otros. En estos casos, dichos proveedores actuarán como encargados del tratamiento y deberán cumplir con las medidas de seguridad y protección de datos establecidas por la empresa.
- g) **Entidades Financieras y Bancarias:** En el caso de que los datos personales estén relacionados con transacciones financieras, pagos, cobranzas, o relaciones

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 7 de 23

contractuales que involucren el uso de cuentas bancarias o medios de pago, estos podrán ser compartidos con entidades financieras, bancos u otros actores relevantes, siempre con el consentimiento del titular y de acuerdo con las normativas legales.

- h) **Otras Empresas del Grupo:** En el caso de que **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** haga parte de un grupo empresarial o tenga relaciones comerciales con otras entidades jurídicas, los datos personales podrán ser compartidos entre las empresas del grupo, siempre que se garantice la protección de los datos conforme a esta política y a la legislación vigente.
- i) **Terceros Autorizados por el Titular:** Los datos personales podrán ser compartidos con terceros que hayan obtenido el consentimiento explícito e informado del titular, para fines específicos que no estén cubiertos por la presente política o la legislación vigente.
- j) **Destinatarios en Caso de Transferencia Internacional:** En caso de que los datos personales sean transferidos fuera del territorio colombiano, la empresa garantizará que los destinatarios en otros países cuenten con un nivel adecuado de protección de datos personales, conforme a lo establecido en la legislación nacional y las normativas internacionales aplicables, y siempre que exista una base legal para la transferencia.

#### 5.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- a) **Legalidad:** El tratamiento de los datos personales se realizará de conformidad con las leyes y regulaciones colombianas vigentes, especialmente con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativas aplicables. Cualquier acción relacionada con los datos personales debe estar respaldada por una base legal clara y precisa.
- b) **Finalidad:** Los datos personales serán recolectados y tratados con fines específicos, legítimos y previamente informados al titular. No se utilizarán para fines distintos a los expresados en la recopilación de estos, garantizando que su tratamiento esté alineado con el propósito para el que fueron obtenidos.
- c) **Transparencia:** La empresa garantizará que los titulares de los datos tengan acceso a la información sobre el tratamiento de sus datos personales de manera clara, completa y comprensible. Se proporcionará información sobre cómo, cuándo, por qué y quién está tratando sus datos personales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 8 de 23

- d) **Limitación de la Información:** Solo se recolectarán los datos personales que sean estrictamente necesarios para cumplir con los fines específicos para los cuales se han solicitado. No se recopilarán datos que excedan las necesidades del tratamiento, evitando la recolección innecesaria de información.
- e) **Exactitud:** Los datos personales deberán ser verídicos, completos, actualizados y exactos. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar que los datos sean correctos y que cualquier error o inexactitud sea corregido a la mayor brevedad posible.
- f) **Responsabilidad:** **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** será responsable de garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos en esta política y las leyes vigentes. La empresa deberá demostrar que cumple con las normativas y los principios de protección de datos personales.
- g) **Confidencialidad:** Los datos personales serán tratados de manera confidencial, asegurando que solo aquellos que tengan una necesidad legítima de acceso a la información puedan acceder a ella. Se tomarán medidas de seguridad adecuadas para prevenir la divulgación no autorizada de los datos.
- h) **Seguridad:** Se implementarán medidas técnicas, físicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales, protegiéndolos contra el acceso no autorizado, alteración, pérdida, uso indebido o divulgación. Esto incluye el uso de tecnologías de seguridad apropiadas, como cifrado y controles de acceso.
- i) **Acceso y Rectificación:** Los titulares de los datos tendrán derecho a acceder a la información que se posee sobre ellos y podrán solicitar su actualización, rectificación o supresión cuando esta sea incorrecta, incompleta o no esté actualizada, en cumplimiento con la legislación vigente.
- j) **Limitación del Tiempo de Conservación:** Los datos personales solo serán almacenados por el tiempo necesario para cumplir con los fines para los cuales fueron recolectados. Una vez cumplido el propósito, se procederá a la eliminación o anonimización de los datos, de acuerdo con las normativas legales.
- k) **Minimización del Tratamiento:** El tratamiento de datos personales debe limitarse a aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines establecidos. La empresa se compromete a no recolectar o procesar más datos de los que sean necesarios para la finalidad específica del tratamiento.
- l) **Revocación del Consentimiento:** Los titulares de los datos personales tienen el derecho de revocar el consentimiento dado para el tratamiento de sus datos en

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE</b>	Enero de 2025
	<b>DATOS</b>	Página 9 de 23

cualquier momento, siempre que no exista otra base legal para continuar con dicho tratamiento.

## 5.5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte **del responsable del tratamiento**, en calidad de responsable o Encargado de este, se regirán por los siguientes parámetros.

5.5.1. Tratamiento de Datos personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios. Cuando el Tratamiento sea antes de la relación laboral, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. Una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los Titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción, conservación u otro tratamiento de estos, cuando el Titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por **del responsable del tratamiento**, respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

Todos los datos personales recopilados pueden ser almacenados, utilizados, analizados, manipulados, registrados, procesados, actualizados, anonimizados, disociados, transmitidos, transferidos y cedidos a terceros, tanto dentro como fuera del país. Estos procesos pueden realizarse de manera manual o automatizada, y tienen como propósito garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y regulatorias, así como facilitar la gestión del talento humano en la empresa. Los fines para los cuales se manejan sus datos son los siguientes:

**Selección y Empleados:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar las actividades relacionadas con el proceso de selección tales como: Estudio de hoja de vida, ser contactado para ampliar la información, confirmar referencias, realizar test de personalidad, de conocimiento, visitas domiciliarias, y otras acciones que formen parte de este proceso. 2. Ser contactado a través de los medios de comunicación proporcionados para el envío de comunicaciones de interés. 3. Llevar a cabo los procesos de vinculación, evaluación, procesos disciplinarios, estudios de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 10 de 23

seguridad y desvinculación laboral. 4. Dar cumplimiento a obligaciones tributarias, legales, registros comerciales, corporativos y contables de la Cámara de Comercio de Cali, según las disposiciones legales vigentes. 5. Efectuar pagos de nómina, prestaciones sociales, registros de seguridad social integral, llamados de atención, gestión y programación de vacaciones, cumplimiento de obligaciones laborales, legales e institucionales, actividades de bienestar y manejo de la relación laboral en general. 6. Adelantar el proceso relacionado con el trámite, pago y reembolso por los servicios prestados. 7. Cumplir con la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo e información relevante para el grupo familiar del trabajador o las personas indicadas por el trabajador. 8. Realizar transmisión y/o transferencia de datos a terceros, ya sean nacionales o internacionales, para propósitos administrativos, operativos y/o comerciales; esto incluye expedición de carnés, certificados, envío de información comercial, almacenamiento de datos y uso de plataformas digitales. 9. Crear y mantener la base de datos respectiva del empleador. 11. Realizar encuestas de satisfacción, medición y generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades por parte de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**

**Contratistas y Proveedores:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar el envío de invitaciones a participar en procesos de contratación, proceso de selección y evaluación de los proveedores. 2. Supervisión y control a los acuerdos y contratos establecidos entre las partes. 3. Solicitud de cotizaciones, servicios o productos, envío de órdenes de compra o pedido. 4. Elaboración de registros contables y validación de procesos de facturación. 5. Consulta y reporte a entidades, centrales de riesgo, autoridades de control y fiscalización. 6. Cumplimiento de las obligaciones contractuales y de su objeto social. 7. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación. 8. Cualquier otra actividad relacionada con la adquisición de productos o servicios por parte de la SATAREM COLOMBIA S.A.S. 9. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 10. Transferir datos personales a otras 5 personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 11. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes SATAREM COLOMBIA S.A.S. tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 12. SATAREM COLOMBIA S.A.S. recopila, gestiona y actualiza los datos personales de sus contratistas y proveedores con el propósito de registrar, administrar y dar seguimiento a su participación en proyectos y actividades relacionadas con el desarrollo industrial, cementero y de ingeniería. Esto incluye la coordinación de su vinculación en proyectos, el monitoreo del cumplimiento de estándares de calidad y seguridad, así como la gestión de su participación en capacitaciones o certificaciones requeridas. La

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 11 de 23

empresa se compromete a garantizar el adecuado tratamiento de estos datos, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

13. Realizar encuestas de satisfacción, medición o generación de estadísticas, informes o estudios a los empleados relacionados con las actividades de bienestar, ambiente laboral entre otros.

14. Contactar al titular por cualquier medio autorizado por este para trámites, actuaciones y comunicaciones asociadas a los servicios de la Cámara, incluyendo el envío de estados de cuenta, facturas, correos electrónicos, SMS, MMS, mensajes en RRSS, entre otros medios electrónicos; y llamadas telefónicas.

16. SATAREM COLOMBIA S.A.S. podrá verificar los datos personales en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, que estén relacionadas directa o indirectamente con: (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, y de responsabilidad por daños al patrimonio estatal; (ii) inhabilidades e incompatibilidades; (iii) lavado de activos; (iv) financiación de terrorismo; (v) corrupción; (vi) soborno transnacional; (vii) personas buscadas por la justicia; y (viii) en otras bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo, con el fin de cumplir con las normativas legales y regulatorias vigentes y asegurar la integridad de los procesos contractuales y comerciales de la empresa.

**Clientes:** SATAREM COLOMBIA S.A.S. utilizará los datos personales de sus clientes para 1. administrar y ejecutar los servicios y productos ofrecidos en el ámbito de la ingeniería, maquinaria, repuestos y mantenimiento especializado. 2. Asegurar que los proyectos sean desarrollados según los términos acordados y dentro de los plazos establecidos. 3. Enviar información relevante sobre nuevos productos, servicios, promociones y actualizaciones comerciales. 5. Realizar encuestas y análisis para evaluar la calidad de los servicios prestados y la satisfacción de los clientes. 6. Gestionar la atención a clientes, incluyendo soporte técnico y servicios posventa. 7. Cumplir con las obligaciones legales, fiscales y normativas aplicables en todas las transacciones comerciales. 8. Proteger y garantizar la seguridad y legalidad en las relaciones comerciales.

**Accionistas:** Los datos personales de los accionistas de SATAREM COLOMBIA S.A.S. se tratarán con los siguientes fines: 1. Gestionar la relación corporativa, permitiendo el ejercicio de derechos patrimoniales, administrativos y el reparto de dividendos. 2. Convocar y organizar asambleas y reuniones para la toma de decisiones empresariales clave. 3. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y regulatorias que rigen la estructura y operación de la empresa. 4. Mantener a los accionistas informados sobre el desempeño de la empresa, incluyendo resultados financieros y otras actualizaciones relevantes. 5. Proporcionar detalles sobre nuevas oportunidades de inversión y desarrollos estratégicos de la empresa. 6. Garantizar la transparencia en los procesos de toma de decisiones y la protección de la integridad corporativa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE</b>	Enero de 2025
	<b>DATOS</b>	Página 12 de 23

Cuando **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, contrate procesos de selección de personal con terceros, regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso. datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en SATAREM COLOMBIA S.A.S., serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de SATAREM COLOMBIA S.A.S., y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

En el Tratamiento de datos durante la relación contractual, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Relaciones Laborales y con la finalidad de administrar la relación contractual entre **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, y el empleado. El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, el uso diferente de los datos personales de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

Frente al Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual, terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, tiene prohibido ceder tal información a terceras partes no autorizadas, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron recolectados.

5.5.2. Tratamiento de Datos personales de Accionistas. Los datos de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 13 de 23

5.5.3. Tratamiento de Datos personales de Proveedores. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, solo recopilará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la selección, evaluación y ejecución del contrato que pueda tener lugar. Cuando **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, esté obligado como resultado de un proceso de contratación a transferir los datos personales del proveedor, la transferencia se realizará de acuerdo con las disposiciones de esta política.

**SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, tratará los datos personales de los empleados de sus proveedores, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para analizar y evaluar, de acuerdo con las características de los servicios contratados con el proveedor, los aspectos de seguridad de su acceso a las operaciones de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, la idoneidad moral y competencia. Una vez que se verifica este requisito, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, deberá devolver dicha información al proveedor, excepto cuando sea necesario preservar estos datos. En cualquier caso, previa recepción de esta información, el proveedor recolectará el consentimiento de sus empleados para el tratamiento de sus datos personales y su transferencia a **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**

Cuando **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, entregue datos personales de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la transferencia.

5.5.4. Tratamiento de Datos personales en procesos de contratación. Los terceros que, en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, según el tipo de datos personales tratado. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

5.5.5. Tratamiento de Datos personales de la comunidad en general. La recolección de datos de personas físicas que **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE</b>	Enero de 2025
	<b>DATOS</b>	Página 14 de 23

lo dispuesto en esta norma. Para el efecto, previamente **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos personales, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada.

## 5.6. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

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

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

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, **SATAREM COLOMBIA S.A.S** deberá:

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

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 15 de 23

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

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, SATAREM COLOMBIA S.A.S. sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, SATAREM COLOMBIA S.A.S., asegurara que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, garantizando el respeto de sus derechos fundamentales y una vez cumplidos estos requisitos, se debe solicitar al representante legal o tutor del menor su autorización.

### 5.7.1. Finalidades Generales:

El tratamiento de los datos personales que realice **SATAREM COLOMBIA S.A.S.** tiene como finalidad cumplir con los siguientes propósitos, de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente:

- a) **Gestión Administrativa y Operativa:** Recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales para llevar a cabo todas las actividades administrativas, operativas y contractuales necesarias para el desarrollo de la actividad comercial y los servicios de la empresa, incluidos, pero no limitados a la gestión de recursos humanos, pagos, facturación y control de inventarios.
- b) **Cumplimiento de Contratos y Relación Comercial:** Tratamiento de datos personales para la celebración, ejecución y seguimiento de contratos con clientes, proveedores, contratistas y así como el envío de información relevante relacionada con los productos, servicios, condiciones de pago y otros aspectos comerciales.
- c) **Seguridad y Protección:** Tratamiento de datos personales para implementar medidas de seguridad y protección de las instalaciones, empleados, contratistas y la información de la empresa, mediante el uso de sistemas de control de acceso, cámaras de seguridad y otros mecanismos de monitoreo y protección física y digital.
- d) **Marketing y Promoción Comercial (Con Consentimiento):** Recolección y tratamiento de datos personales con el fin de enviar comunicaciones comerciales, publicidad, promociones y ofertas relacionadas con los productos y servicios de **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 16 de 23

- e) **Atención al Cliente y Soporte Técnico:** Tratamiento de datos personales para proporcionar servicios de atención al cliente, soporte técnico y seguimiento de solicitudes, reclamaciones, quejas o sugerencias presentadas por clientes, proveedores o cualquier otro tercero relacionado con la empresa.
- f) **Cumplimiento de Obligaciones Legales y Regulaciones:** Recolección y tratamiento de datos personales con el propósito de cumplir con las disposiciones legales, fiscales y regulatorias aplicables, incluyendo la obligación de informar a las autoridades competentes sobre ciertas actividades, transacciones o situaciones específicas.
- g) **Investigación y Desarrollo de Nuevos Servicios:** Tratamiento de datos personales para fines de investigación, análisis de mercado, desarrollo y mejora de productos y servicios, que permitan a la empresa adaptar su oferta a las necesidades y expectativas de los clientes y del mercado en general.
- h) **Gestión de Recursos Humanos:** En el caso de los empleados de la empresa, los datos personales serán tratados con el fin de gestionar las relaciones laborales, incluyendo el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social, nómina, beneficios, capacitaciones y otros aspectos relacionados con la gestión de personal.
- i) **Evaluación y Mejora de la Calidad:** Tratamiento de datos personales para la implementación de programas y procesos de evaluación y mejora continua de la calidad de los productos, servicios y operaciones, mediante encuestas, retroalimentación de clientes y otras herramientas de medición de la satisfacción.
- j) **Transferencias Internacionales de Datos (Cuando Aplique):** En los casos en que sea necesario, los datos personales pueden ser tratados, almacenados o transferidos a otros países para el cumplimiento de los fines anteriormente mencionados, siempre bajo condiciones que garanticen un nivel adecuado de protección de los datos, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales.

#### **5.7.2. Finalidades Específicas Adicionales:**

- a) **Reclutamiento y Selección de Personal:** En el caso de las personas interesadas en formar parte de la organización, los datos personales serán tratados para gestionar procesos de selección, entrevistas, verificaciones de antecedentes y contratación.
- b) **Gestión de Pagos y Transacciones Financieras:** Los datos personales serán tratados para gestionar pagos, cobros, reembolsos, y transacciones financieras relacionadas con los productos y servicios ofrecidos, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables de la empresa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 17 de 23

## 5.8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con las leyes actuales de protección de datos en Colombia, especialmente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los titulares de datos personales tienen una serie de derechos fundamentales. Estos derechos son los siguientes:

- a) **Acceso a los datos:** Los titulares pueden acceder a sus datos personales que estén siendo procesados por cualquier entidad o empresa, así como obtener información clara sobre el uso que se les está dando.
- b) **Actualización:** Los titulares pueden solicitar la actualización, rectificación o inclusión de datos personales que sean incompletos o inexactos.
- c) **Derecho de rectificación:** Si los datos personales que tiene una entidad son incorrectos o incompletos, el titular tiene el derecho de solicitar su corrección.
- d) **Supresión:** Los titulares pueden solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados o cuando haya caducado el consentimiento para su tratamiento.
- e) **Revocatoria del consentimiento:** Los titulares pueden revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre que no exista una obligación legal que justifique el tratamiento.
- f) **Derecho de oposición:** Los titulares pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales cuando exista un motivo legítimo
- g) **Derecho a la portabilidad:** Si es posible, el titular puede solicitar la transferencia de sus datos personales a otro responsable del tratamiento, de manera estructurada y en un formato que sea comúnmente utilizado.
- h) **Derecho a la confidencialidad y seguridad:** Las entidades que manejan los datos deben garantizar la seguridad de estos, evitando su acceso no autorizado, pérdida, destrucción o alteración. El titular tiene derecho a que sus datos sean tratados con confidencialidad.

## 5.9. DEBERES DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 en Colombia, los responsables y encargados del tratamiento de datos personales de **SATAREM**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 18 de 23

**COLOMBIA S.A.S.**, tienen varios deberes que deben cumplir para garantizar la protección de la información de los titulares.

### 5.9.1. Deberes Generales:

- a) **Obtener el consentimiento informado:** El responsable del tratamiento debe obtener el consentimiento previo, expreso e informado de los titulares de los datos para recolectar y usar su información personal. Este consentimiento debe ser libre y claro.
- b) **Garantizar el derecho de acceso:** El responsable debe permitir a los titulares el acceso a sus datos personales cuando lo soliciten, y darles información clara y detallada sobre el uso que se está haciendo de dichos datos.
- c) **Implementar medidas de seguridad:** El responsable debe adoptar las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para proteger los datos personales y evitar su alteración, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado.
- d) **Cumplir con los principios de tratamiento:** El responsable debe garantizar que el tratamiento de los datos personales sea conforme a los principios establecidos por la ley, como la finalidad legítima, la calidad de los datos, la veracidad y la proporcionalidad.
- e) **Notificar las finalidades del tratamiento:** El responsable debe informar a los titulares sobre las finalidades para las cuales se van a utilizar sus datos, y asegurarse de que esos fines sean legítimos y compatibles con el propósito inicial.
- f) **Registrar y mantener actualizada la política de privacidad:** El responsable debe tener una política de privacidad adecuada y actualizada que describa las prácticas de manejo de datos personales, y debe hacerla accesible a los titulares.
- g) **Garantizar la actualización y rectificación de los datos:** El responsable debe asegurarse de que los datos personales sean correctos, actualizados y completos, y permitir que los titulares puedan corregir o actualizar su información cuando sea necesario.
- h) **Dar cumplimiento a las solicitudes de los titulares:** El responsable debe atender las solicitudes de los titulares, como la actualización, rectificación, supresión u oposición al tratamiento de los datos, dentro de los plazos establecidos por la ley.

### 5.9.2. Deberes de los Encargados del Tratamiento:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 19 de 23

- a) **Actuar bajo la autorización del responsable:** El encargado del tratamiento debe actuar únicamente según las instrucciones dadas por el responsable del tratamiento, y no puede tomar decisiones por su cuenta sobre el uso de los datos personales.
- b) **Garantizar la seguridad de los datos:** El encargado también tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que maneja, evitando cualquier acceso no autorizado, pérdida o alteración de los datos.
- c) **No subcontratar el tratamiento sin autorización:** El encargado no puede subcontratar el tratamiento de los datos a un tercero sin el consentimiento previo del responsable, salvo que se indique lo contrario en el acuerdo firmado.
- d) **Informar sobre incidentes de seguridad:** En caso de un incidente de seguridad que afecte los datos personales, el encargado debe informar inmediatamente al responsable para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- e) **Permitir auditorías y controles:** El encargado debe permitir que el responsable realice auditorías o verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad y protección de los datos personales que están siendo tratados.
- f) **Eliminar los datos cuando lo indique el responsable:** Cuando el tratamiento de los datos haya finalizado o cuando el responsable lo solicite, el encargado debe eliminar los datos personales de forma segura y conforme a los lineamientos establecidos.

### 5.9.3. Responsabilidad conjunta:

Tanto los responsables como los encargados deben asegurar que se cumplan todos los principios de protección de datos establecidos en la ley, y tienen una responsabilidad conjunta por el adecuado tratamiento de los datos personales.

Cumpliendo con estos deberes, tanto los responsables como los encargados del tratamiento pueden garantizar que los datos personales de los titulares sean manejados de manera adecuada, respetando sus derechos y protegiendo su privacidad.

### 5.10. ACCESO, CONSULTA, ACTUALIZACIÓN Y RECLAMACIÓN.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, las leyes colombianas de protección de datos personales establecen los procedimientos y derechos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página <b>20</b> de <b>23</b>

relacionados con el **acceso, consulta, actualización y reclamación** de los datos personales. Estos son los principales aspectos que regulan esos derechos:

### 5.10.1. Derecho de Acceso

El derecho de acceso permite a los titulares de los datos personales obtener, de manera gratuita, información sobre sus datos personales que estén siendo procesados por las entidades responsables o encargadas del tratamiento. Este derecho está orientado a que los titulares puedan verificar qué datos se están recolectando, cómo se usan, y con qué finalidad.

- **Procedimiento:** El titular puede solicitar acceso a sus datos personales mediante una solicitud directa al responsable del tratamiento. La entidad tiene un plazo máximo de **10 días hábiles** para responder.
- **Excepciones:** No se permitirá el acceso si la información está sujeta a reserva o si está limitada por normativas legales que así lo dispongan (por ejemplo, en casos de seguridad nacional, secretos comerciales, etc.).

### 5.10.2. Derecho de Consulta

El derecho de consulta es similar al de acceso, pero se refiere a la posibilidad del titular de consultar de manera regular o periódica los datos que se encuentran en bases de datos, especialmente cuando no tiene un acceso directo.

- **Procedimiento:** Los titulares pueden consultar sus datos personales en cualquier momento. La consulta debe ser atendida dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud. Si no se puede atender en ese plazo, se debe informar al titular sobre el nuevo plazo, que no debe exceder los 5 días hábiles adicionales.

### 5.10.3. Derecho de Actualización

Este derecho permite al titular solicitar la actualización o corrección de sus datos personales cuando estos sean incorrectos, incompletos o desactualizados. Es importante que los datos reflejen siempre la realidad del titular.

- **Procedimiento:** El titular puede presentar una solicitud al responsable del tratamiento para corregir, actualizar o incluir datos que consideren erróneos o incompletos. El responsable debe atender la solicitud dentro de un **plazo de 15 días hábiles**.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 21 de 23

- **Obligación de verificar:** Si la entidad considera que la solicitud es pertinente, debe realizar la actualización en los sistemas internos. Si el titular tiene dudas sobre los motivos del rechazo, puede interponer una reclamación.

#### 5.10.4. Derecho de Reclamación

El derecho de reclamación permite a los titulares presentar quejas cuando consideren que sus datos personales están siendo tratados de manera inapropiada o cuando sus derechos hayan sido vulnerados. Esto incluye situaciones de uso indebido de datos, falta de respuesta a solicitudes, o negligencia en la implementación de medidas de seguridad.

- **Procedimiento:** El titular tiene derecho a presentar una queja ante el responsable del tratamiento si considera que se están vulnerando sus derechos. Si la entidad no resuelve la queja dentro de los plazos establecidos, o si no está de acuerdo con la respuesta, puede elevar la reclamación ante la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**, que es la autoridad encargada de supervisar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales.
- **Plazo de resolución:** El responsable tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para atender la reclamación. Si la respuesta no es satisfactoria o la reclamación no es resuelta en ese plazo, el titular puede interponer la queja ante la SIC.

#### 5.10.5. Procedimientos Generales

- **Formulación de solicitudes:** Las solicitudes de acceso, consulta, actualización o reclamación deben ser presentadas por el titular, quien debe identificar su solicitud y el motivo de esta. Estas solicitudes deben ser atendidas de manera formal, con respuesta clara y detallada.
- **Plazo máximo:** Como mencionamos anteriormente, los plazos varían entre **10 y 15 días hábiles**, dependiendo del tipo de solicitud.
- **Medios de presentación:** Las solicitudes pueden ser realizadas por medios físicos, electrónicos o cualquier otro medio habilitado por el responsable del tratamiento para tal fin. Las entidades deben garantizar mecanismos accesibles y claros para los titulares.

#### 5.10.6. Consideraciones Finales

- **Protección de derechos:** En todos estos casos, el responsable del tratamiento debe garantizar que la información personal sea procesada de acuerdo con los principios de transparencia, finalidad, seguridad y respeto por los derechos del titular.
- **Supervisión y Control:** La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) tiene un papel fundamental en la supervisión de estos procedimientos y en la protección de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 22 de 23

los derechos de los titulares. En caso de que haya vulneraciones a los derechos, el titular puede acudir a la SIC para presentar reclamaciones.

### 5.11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del Titular, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, adopta el siguiente procedimiento:

1. El Titular y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el Titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital; la solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico [info.satarem@satarem.co](mailto:info.satarem@satarem.co).

3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

- Nombre del Titular, y de sus representantes, de ser el caso.
- Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud por parte del Titular.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, **SATAREM COLOMBIA S.A.S.**, así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

La función de protección de datos personales se designa a los líderes de las siguientes áreas:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION GESTIÓN CALIDAD	Versión: 1
	<b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y DE TRATAMIENTO DE          DATOS</b>	Enero de 2025
		Página 23 de 23

## **GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN RRHH, GESTIÓN PROYECTOS Y COMPRAS, MARKETING, GESTIÓN SGI Y GESTIÓN DOCUMENTAL.**

El Sistema Integrado de Gestión, mediante su coordinador y/o demás integrantes, hará el respectivo control verificando el correcto tratamiento y cumplimiento de las solicitudes interpuestas por los Titulares de los datos personales objeto de reclamo y dará las recomendaciones necesarias mediante informe de seguimiento.

### **5.12. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA A PARTES INTERESADA**

La presente política será comunicada de la siguiente manera:

- Partes interesadas de manera general a través de nuestra página web en el enlace rápido “Sistema Integrado de Gestión”
- Empleados y contratistas se realizará en los procesos de inducción y reinducción
- Clientes a través de procesos de creación como sus proveedores/contratistas, auditorías documentales y evaluación de proveedores/contratistas
- Proveedores / Contratistas a través del proceso de creación y registro en el software contable
- Entidades gubernamentales a través de procesos de inspección

### **6. TABLA RELACIÓN DE ANEXOS**

No Aplica

### **7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Certificado de cámara y comercio
- Documento de función pública
- Ley 1251 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Ley 1266 de 2008

### **8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

Todas las partes interesadas (proveedores, accionistas, clientes, empleados, comunidad, contratistas)