



1. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer las directrices y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales en **ESTRUCTURAS Y TECHOS SAS** con el fin de cumplir con la normativa vigente y proteger la privacidad de los empleados.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y socios de **ESTRUCTURAS Y TECHOS SAS** que manejan datos personales en el contexto de las actividades de la empresa, incluyendo la recopilación, almacenamiento, uso, y eliminación de datos.

3. 3.DEFINICIONES

- **Datos Personales:** Cualquier información que permita identificar a una persona, ya sea directa o indirectamente.
- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por medios automatizados o no.

4. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO:

- **Legalidad y Transparencia:** Los datos serán tratados de manera legal y transparente, informando a los interesados sobre el uso de su información.
- **Finalidad:** Los datos se recogerán y utilizarán solo para fines específicos, legítimos y claramente definidos.
- **Minimización:** Solo se recogerán los datos necesarios para cumplir con las finalidades establecidas.
- **Exactitud:** Se mantendrán los datos actualizados y se tomarán medidas para corregir datos inexactos.
- **Limitación del Plazo de Conservación:** Los datos se conservarán solo durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recopilados.
- **Seguridad:** Se adoptarán medidas adecuadas para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdida, destrucción o alteración.



5. RECOPIACION DE DATOS

- **Tipos de Datos Recopilados:**

- Empleados:** Datos personales, información de contacto, historial laboral, datos bancarios.

- Clientes:** Datos de contacto, información de proyectos, historial de compras y pagos.

- Proveedores:** Datos de contacto, información contractual, datos bancarios.

- **Métodos de Recopilación:** Formularios de inscripción, contratos, comunicaciones por correo electrónico y otros medios de interacción.

6. USO Y PROCESAMIENTO DE DATOS:

- Finalidades:

- Empleados:** Gestión de nómina, administración de recursos humanos, cumplimiento de obligaciones legales.

- Clientes:** Gestión de proyectos, facturación, atención al cliente.

- Proveedores:** Gestión de contratos, pagos, seguimiento de suministros.

- Base Legal:** Cumplimiento de obligaciones contractuales, consentimiento, interés legítimo.

7. COMPARTICIÓN DE DATOS

Terceros: Los datos podrán compartirse con terceros como proveedores de servicios, autoridades legales y entidades asociadas cuando sea necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento.

MEDIDAS DE PROTECCION: Se establecerán acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad para proteger los datos compartidos.

8. SEGURIDAD DE LOS DATOS:

- Medidas Implementadas:** Control de acceso, cifrado de datos, procedimientos de seguridad física y técnica.

- Responsables:** Designación de un responsable de protección de datos que supervisará el cumplimiento de la política.

9. CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DATOS

- Plazos de Conservación:** Los datos se conservarán según los plazos establecidos por la normativa aplicable y por los requisitos específicos del negocio.

- Procedimiento de Eliminación:** Cuando los datos ya no sean necesarios, se eliminarán de manera segura y de acuerdo con las prácticas establecidas.

10. DERECHO DE LOS INTERESADOS

-Derechos: Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos.

-Procedimiento para Ejercicio de Derechos: Los interesados pueden ejercer sus derechos mediante una solicitud dirigida al responsable de protección de datos en el área de Recursos Humanos

11. NOTIFICACION DE VIOLACIONES DE SEGURIDAD

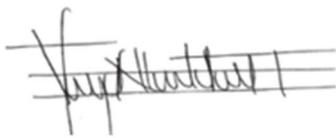
-Procedimiento: En caso de una violación de seguridad que afecte los datos personales, se notificará a la autoridad competente y a los interesados afectados conforme a la normativa aplicable.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- **Frecuencia de Revisión:** La política será revisada y actualizada anualmente o cuando se produzcan cambios en la normativa o en las operaciones de la empresa.
- **Responsable:** El responsable de protección de datos llevará a cabo la revisión y actualización de la política.

13. CONTACTO

Para consultas relacionadas con esta política, por favor contacte a el área de Recursos Humanos Natalia Cruz recursoshumanos@estrutechos.com y la Gerencia Administrativa Jaime Alberto Trujillo gerenteadministrativo@estrutechos.com



JORGE ALBERTO FRANCO
GERENTE GENERAL



ESTRUTECHOS
Soluciones integrales en cubiertas y fachadas

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

DC -108 - V1