



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE
LA INFORMACIÓN**

ALARMAC LTDA.

Tabla de contenido

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
II. DEFINICIONES	3
III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	6
3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información.....	6
3.2. Disposiciones normativas rectoras del Tratamiento de Datos personales en Alarmac LTDA.	6
3.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información	7
3.4. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.....	11
Tratamiento de datos personales relacionados con el Talento Humano (Empleados)	11
Tratamiento de datos personales de los Proveedores y Contratistas de la Organización.....	12
Tratamiento de datos personales de los miembros de la Junta de Socios de Alarmac LTDA.	13
3.5 Tratamiento de datos personales de carácter sensible y/o de menores de edad (niños y adolescentes).....	13
IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	15
V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	16
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	16
6.1. Legitimación en la causa.	16
6.2. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares.....	16
Reglas para la presentación de peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.....	17
Reglas para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.....	17
VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	19
7.1. Vigencia de las bases de datos.....	20
7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.....	20

ALARMAC LIMITADA

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En ejercicio de las competencias y facultades estatutarias previstas a cargo de la Junta de Socios, **ALARMAC LIMITADA** adopta la siguiente **política de tratamiento de información** en observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen, con el propósito de informar a la comunidad general el propósito del tratamiento de los datos personales de los titulares de la información y garantizar que éste se realiza en estricto reconocimiento de la dignidad humana y la libre autodeterminación de la persona.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALARMAC LIMITADA, quien en adelante se denominará **ALARMAC**, persona jurídica de derecho privado determinada por su Nit. número 804.009.479-1, con domicilio principal constituido en la ciudad de Bucaramanga; representada legalmente por Manuel Alfredo Cantín Jarvis, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.896.535 expedida en la ciudad de El Espina Tolima, vecino y residente en la ciudad de Bucaramanga, o por quien haga sus veces.

ALARMAC tiene su sede en la Calle 36 # 35 - 23, en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia; correo electrónico alarmac@alarmac.com y teléfono 6453535.

II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política de tratamiento de la información, se adoptarán los siguientes conceptos, los cuales deberán entenderse de conformidad con las definiciones que se darán a continuación:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en:
- Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
 - 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.
 - Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
 - 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.
- d) **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;
- e) **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. Se entiende que la Organización, por regla general, es responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares;

- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de la presente política, se tienen como tales los siguientes grupos de personas naturales:
- Empleados:** Personas naturales que, en virtud de un contrato de trabajo, prestan un servicio administrativo a favor de Alarmac LTDA, bajo principio de subordinación laboral.
 - Núcleo Familiar de Empleados:** Personas naturales que ostentan un vínculo familiar con el empleado, entre estos menores de edad, que son beneficiarios de servicios de salud y/o subsidios de cajas de compensación.
 - Contratistas:** Personas naturales que, sin contar con un contrato de trabajo, prestan un servicio administrativo a favor de Alarmac LTDA, bajo principio de autonomía e independencia en la ejecución de la labor.
 - Clientes y/o Usuarios:** Personas naturales que son beneficiarias de los servicios prestados directamente por Alarmac LTDA. En caso de que existan personas jurídicas con esta condición, los datos personales que se tratarán corresponderán a los del representante legal y de aquellos que, según el contrato, participarán de la ejecución de su objeto.
 - Socios:** Personas naturales que integran la Junta de Socios de Alarmac LTDA, y toman decisiones de índole administrativa sobre la organización.
 - Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que prestan un servicio continuado de materia prima o insumos, contratado a favor de Alarmac LTDA.
 - Visitantes:** Aquellas personas naturales que ingresan a las instalaciones físicas de Alarmac LTDA, cuyos datos personales son captados por el sistema interno de videovigilancia.
- g) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información

En virtud de la presente política de tratamiento de información, serán destinatarios de ella toda persona natural cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de **ALARMAC**, con independencia de la clase de relacionamiento constituido respecto de las actividades desarrolladas por ésta y tendentes a la ejecución de su objeto social; sea que los datos personales de aquéllos sean objeto de tratamiento por parte de la Organización en su condición de responsable, encargado o sub-encargado del tratamiento, de acuerdo a lo previsto en las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen o desarrollen.

3.2. Disposiciones normativas rectoras del Tratamiento de Datos personales en Alarmac LTDA.

Alarmac LTDA realizará el tratamiento de los datos personales de los titulares reconocidos anteriormente bajo los parámetros establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la sentencia de la Corte Constitucional C-748 de 2011. En consecuencia, la Organización reconoce los siguientes principios cardinales para el desarrollo de esta actividad, sin perjuicio de otros que no hayan sido enunciados:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;



- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener 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;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** 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 presente ley y en los términos de la misma.

3.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información

Alarmac realizará el tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales de cada uno de los titulares de la información, siempre y cuando exista de éstos una manifestación previa, libre y espontánea en conceder o convenir la autorización para ello, consentimiento que deberá ser únicamente obtenido en los términos previstos en el artículo 2.2.2.25.2.4. del Decreto Único Reglamentario número 1074 de 2015 para el sector de Industria, Comercio y Turismo –y demás normas jurídicas que la complementen o modifiquen–; lo anterior implica que la Organización en ningún caso realizará el tratamiento de datos personales que no hayan

sido obtenidas de esta manera, por desconocer la autodeterminación del titular respecto de sus datos personales y su dignidad humana.

Así mismo, en virtud de la autorización concedida a **Alarmac**, el titular de la información tiene pleno conocimiento de que sus datos personales podrán ser compartidos con terceros encargados o subencargados –si fuere el caso de que ella sea encargada–, esto es, personas de derecho público o de derecho privado que desarrollen actividades privadas o funciones públicas en virtud de la constitución de negocios jurídicos que permitan la concreción de su objeto social o por mandato de la ley; y que, en general, la Organización realizará tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales que, a continuación, se mencionarán para el desarrollo de actividades que persiguen las siguientes finalidades relacionadas con su objeto social:

Titulares	Datos personales tratados	Finalidades del tratamiento de datos
-----------	---------------------------	--------------------------------------



<p>Empleados y ex empleados</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación fecha y lugar de expedición, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, edad, referencias personales, estatura, tipo de sangre, huella dactilar, fotografías, imágenes en video, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, información generada durante procesos de reclutamiento selección y contratación, afiliaciones a EPS, ARL, pensiones.</p> <p>experiencia laboral, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional certificaciones, aficiones, deportes que practica, pasatiempos, antecedentes judiciales, historia clínica, diagnósticos médicos, salario.</p>	<p>Acceso a subsidios, capacitación, gestionar la hoja de vida del empleado, gestión de estadísticas internas, sustanciación de procedimientos administrativos internos, como el de sanción de empleados según el Reglamento Interno de Trabajo; gestión de actividades asociativas, recreativas, deportivas y sociales, asistencia social; pago de nómina; acreditación de condiciones financieras, verificación de las condiciones de formación académica del trabajador, formación interna del trabajador, gestión administrativa del contrato, y pagos en los casos donde el empleado adquiera compromisos dinerarios con Alarmac, verificación de datos y referencias, verificación de riesgos de salud; custodia y formación de bases de datos, gestión financiera, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.; pago de prestaciones sociales, colaboración con procedimientos judiciales y/o administrativos ante requerimientos realizados sobre datos no sensibles, privados y/o sensibles, control de horario, gestión de nómina, gestión de personal, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, promoción de salud, historial clínico; programas de promoción y prevención de salud; registro de imágenes y exámenes diagnósticos en el marco del SISO; gestión de autorizaciones de servicios de salud, inspección y control de seguridad y protección social; declaración y pago de aportes de seguridad social; concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones al trabajador, dar trámite a las incapacidades, cumplimiento de requerimientos realizados por organismos de control cuando se traten de datos no sensibles; seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones de Alarmac, ejercer acciones de videovigilancia para monitorear el desempeño de los empleados; control de asistencia y captura de evidencias fotográficas o de video en las capacitaciones o demás actividades que realice la organización; expedición de certificación laboral; expedición de certificados de cotización a pensión.</p>
<p>Clientes y/o Usuarios</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, edad, huella dactilar, imágenes en video y fotografías, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, zonificación del sistema de alarma.</p>	<p>Esta información se utilizará para ofrecer productos y servicios.; proveer el acceso a los productos y/o servicios de Alarmac; utilizar, actualizar y administrar los datos para cumplir con las obligaciones legales, contractuales y de contacto; para la atención de consultas, peticiones y/o solicitudes para el mantenimiento y desarrollo de relaciones de fidelización; para llevar a cabo actividades de mercadeo, promoción o publicidad; gestión de contratos; gestiones administrativas con clientes; gestión de cobros; marketing; realizar encuestas de satisfacción y evaluación del servicio, enviar mensajes de texto o correos electrónicos masivos con fines publicitarios; reportar información a entes de control, mediciones y estadísticas; para realizar transferencia y/o transmisión de datos; mantener contacto constante en virtud de lo establecido en el contrato de prestación de servicios;</p>

<p style="text-align: center;">Proveedores y/o Contratistas</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, lugar y fecha de nacimiento, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, edad, referencias personales, EPS, ARL, Fondo de pensiones, tipo de sangre, huella dactilar, fotografías, imágenes en video, Cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, información generada durante procesos de reclutamiento selección y contratación, trayectoria educativa, títulos académicos, tarjeta profesional, certificaciones, antecedentes judiciales, historia clínica, diagnósticos médicos.</p>	<p>Utilizar, actualizar y administrar los datos para cumplir con las obligaciones legales, contractuales y de contacto; atender consultas y solicitudes; realizar auditorías; participar en procesos de contratación y compra; solicitar cotizaciones o información de productos y servicios; realizar transferencia y/o transmisión de datos; verificar sus relaciones comerciales externas; gestión de pagos a proveedores; gestión de proveedores; gestión de facturación; gestión administrativa del contrato; gestión de facturación; pagos de honorarios; verificación de datos y referencias; gestión financiera; prevención de riesgos laborales declaración y pago de aportes de seguridad social por parte de los contratistas; cumplimiento de requerimientos realizados por organismos de control cuando se traten de datos no sensibles; gestión del contrato con proveedores; preservar la seguridad de los proveedores y contratistas dentro de las instalaciones de Alarmac mediante la captura por cámaras de videovigilancia; reporte de información tributaria a la autoridad competente, procesos de evaluación, selección y contratación de proveedores y/ contratistas.</p>
<p style="text-align: center;">Socios</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, información fiscal, información financiera, edad, fotografías, imágenes en video, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, , afiliaciones a EPS, ARL, fondo de pensiones.</p>	<p>Gestión de distribución de utilidades; generación de actas, calificación de cartera, gestión de libros contables, trámite de procedimientos administrativos; publicaciones; contacto, reportes de utilidades.</p>
<p style="text-align: center;">Núcleo familiar de empleados</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identidad, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, teléfono personal, teléfono móvil personal, e-mail personal, edad, afiliaciones a EPS, ARL, pensiones; datos de menos de edad (hijos de empleados)</p>	<p>Acceso a subsidios de la caja de compensación familiar; invitaciones a eventos realizados por Alarmac, gestión de afiliación como beneficiarios al sistema de seguridad social</p>

De igual manera, **Alarmac** podrá desarrollar las siguientes actividades con respecto a los datos personales tratados en su calidad de responsable, de las cuales el titular manifiesta conocer por el acto de suministrar su autorización:

- Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera;
- Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Organización, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder;

3.4. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.

Tratamiento de datos personales relacionados con el Talento Humano (Empleados)

En el caso de quienes aspiren a integrar su Talento Humano, así como de quienes forman parte de éste y de quienes actualmente no lo conforman, **Alarmac** informa que sus datos personales serán tratados bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Antes de la contratación laboral, informará a **Alarmac** con anticipación sobre los criterios para el tratamiento de datos personales de quienes aspiran al talento humano, exigiéndosele en todo caso que suministre su autorización para ello, así como la de sus referencias laborales, personales y familiares en los formatos documentales que disponga la Organización.

Culminado el procedimiento de selección del personal, se informará el resultado negativo a quienes no fueron escogidos por la Organización para integrar su talento humano, y deberá entregar en devolución los documentos suministrados para el desarrollo de este proceso, siempre que no exista una autorización del titular para destruirlo. Igualmente, **Alarmac** informa que los resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas de cada uno de los titulares que no fueron seleccionados serán eliminados.

En caso que **Alarmac** suscriba contratos con terceros proveedores de servicios temporales o de talento humano mediante *outsourcing*, les exigirá que exhiban la autorización de sus trabajadores además de asumir los deberes de secreto y confidencialidad de los datos personales. En el marco de estas relaciones, regulará el tratamiento que se dará a esta información de carácter personal e indicará la destinación de la información.

En el caso de los datos personales asociados a los aspirantes seleccionados por **Alarmac**, su información estará debidamente conservada y almacenada en locaciones y medios físicos que garanticen un nivel alto de seguridad, en virtud de la potencialidad de que existan datos de carácter sensible entre ellos; y al momento de suscribirse el contrato laboral se solicitará la autorización para el tratamiento de sus datos personales para la adecuada gestión administrativa, económica y contable de la nueva relación jurídica.

- ✓ Desde la constitución de la relación contractual con **Alarmac** y durante la ejecución de su objeto, la Organización almacenará los datos personales de los titulares que han sido seleccionados en medios físicos o digitales a los que podrán acceder únicamente las instancias internas de relaciones laborales o de gestión humana.

Igualmente, **Alarmac** establecerá medidas que garanticen el respeto al habeas data de cada persona natural, por ejemplo, (i) pudiendo adoptar disposiciones internas y reglamentos de trabajo que estatuyan deberes, prohibiciones y faltas disciplinarias relacionados con el indebido tratamiento de los datos personales de cualquiera de los Titulares, exigiéndoles a cada uno de los integrantes de su Talento Humano su necesario cumplimiento; o (ii) la capacitación de su personal para sensibilizar y reforzar el respeto por la dignidad humana y la privacidad de la información vinculada a cada persona natural, por lo menos, en periodos semestrales.

- ✓ Cuando la relación laboral entre **Alarmac** y el Titular de la información haya sido disuelta, independiente de si obró o no justa causa para la terminación unilateral del negocio jurídico, la Organización almacenará los datos personales obtenidos en instancias anteriores (proceso de selección y documentación originada en virtud de la ejecución del objeto contractual) en un archivo central, conservándolos bajo medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que cualquiera de los datos allí contenidos sea de carácter de sensible.

Igualmente, todo integrante del Talento Humano que cese en el ejercicio de las labores por las cuales fue contratado por **Alarmac**, incondicionalmente se abstendrá de realizar cualquier conducta maliciosa con los datos personales de los Titulares sobre los cuales hayan tenido acceso o conocido en virtud de sus anteriores funciones, máxime si ello implica el detrimento patrimonial de la Organización, por el término que establezca la ley del contrato.

Tratamiento de datos personales de los Proveedores y Contratistas de la Organización.

En el caso de los proveedores y contratistas de **Alarmac**, ésta tratará los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Igualmente, la Organización recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, y que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor, con el propósito de verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados. Por tanto, una

vez verificado este requisito, **Alarmac** podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

En toda circunstancia, la Organización propenderá siempre por la suscripción de acuerdos de confidencialidad que establezcan el deber de reserva y secreto respecto de la información de carácter personal que se llegaren a compartir entre las partes, con ocasión a los relacionamientos previos a la celebración del contrato pactado; así como que éste contenga cláusulas que impongan a las partes el cumplimiento de estos deberes respecto de los datos personales.

Tratamiento de datos personales de los miembros de la Junta de Socios de Alarmac LTDA.

Todos los datos personales de quienes, siendo personas naturales, ostentan o llegaren a tener la calidad de miembros de la Junta de Socios de Alarmac se considera reservada y en sujeción a la reserva legal dispuesta en el Código de Comercio. Sólo podrá ser utilizada esta información para los efectos relacionados o derivados de la relación estatutaria entre la Organización, como persona jurídica diferenciada de sus constituyentes, y sus copropietarios.

3.5 Tratamiento de datos personales de carácter sensible y/o de menores de edad (niños y adolescentes).

Tratamiento de dato de carácter sensible.

En virtud del artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, está proscrito el tratamiento de datos personales de carácter sensible sin la autorización de su titular o de quien esté facultado para consentir en su nombre y a favor del responsable del tratamiento. Igualmente, los datos sensibles son definidos como 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.

Por tanto, **Alarmac** únicamente tratará los datos sensibles que recolecte de los titulares de la información cuando éstos manifiesten expresamente autorizarla para su tratamiento, de acuerdo a las finalidades mencionadas anteriormente.

Tratamiento de datos de menores de edad (niños y adolescentes).

Alarmac trata (recolecta, almacena, utiliza, conserva y/o suprime) datos personales cuyos titulares sean menores de edad, en tanto niños y adolescentes, realizándose únicamente cuando exista una autorización expresa de su(s) representante(s) legal(es) o quienes ejerzan dichas funciones (guardadores, curadores), garantizando que sus representados serán escuchados y que su opinión respecto al tratamiento será valorada de acuerdo a su madurez, autonomía y capacidad de comprensión del asunto. Igualmente, el menor será informado sobre el carácter facultativo de las respuestas a preguntas sobre sus datos personales y del prestar su consentimiento en ello.

En el caso de que sean menores de edad que tengan vínculos con integrantes del talento humano de **Alarmac**, éstos serán utilizados para la ejecución de actividades de gestión humana, como la Organización de eventos familiares o dirigidos a los hijos de los integrantes del talento humano; y la gestión administrativa, contable y tributaria de la Organización, en las cuales se incluye la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL, cajas de compensación familiar, entre otros). En el caso de que los menores de edad adquieran la condición de *beneficiarios de campañas sociales* programadas por **Alarmac**, las finalidades para el tratamiento de sus datos personales serán aquellas que fueron indicadas con anterioridad.

En todo caso, el tratamiento de datos personales de menores de edad estará sujeto a la observancia de los principios del interés superior del menor y la prevalencia del interés del menor, y estará ineludiblemente orientado al respeto y potenciación de sus derechos fundamentales; informándose explícita y previamente a los titulares los datos que, siendo sensibles, serán objeto de tratamiento y su finalidad.

3.6. Gestión de videovigilancia.

Alarmac realiza gestiones de videovigilancia en todas sus instalaciones físicas, mediante equipos ubicados en diferentes lugares internos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad de los bienes, locaciones físicas y personas que se encuentran en éstas, o como medio probatorio en cualquier proceso administrativo, judicial o interno, en observancia de las normas constitucionales y legales.

Todos los Titulares tienen conocimiento sobre la realización de esta actividad mediante la fijación de anuncios de alertas de videovigilancia en espacios abiertos, públicos y visibles,

y de que estos mecanismos no se encuentran ubicados en espacios atentatorios de su intimidad.

IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, artículo 8º, los titulares de los datos personales tratados por **Alarmac** están legitimados para ejercer los siguientes derechos, los que siempre serán garantizados y respetados por la Organización:

- (a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento 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;
- (b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen;
- (c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- (d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- (e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución; y
- (f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de los derechos derivados del tratamiento de sus datos personales ante **Alarmac**, los titulares de la información cuentan con los siguientes medios de comunicación: **(a)** el correo electrónico alarmac@alarmac.com; **(b)** el teléfono fijo 6453535; **(c)** y en nuestras instalaciones en la Calle 36 # 35-23

Toda petición, consulta y reclamo será atendida por el Oficial de Cumplimiento.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

6.1. Legitimación en la causa.

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos por sí mismos frente a **Alarmac**, acreditando su personalidad e identidad por los medios que la Organización estime pertinentes y estén a su disposición.

En todo caso, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012, los datos personales del titular tratados por la Organización serán puestos a disposición de las siguientes personas, sujeto a prueba de su condición:

- (a)** su(s) causahabiente(s);
- (b)** su(s) representante(s) legal(es) y/o apoderado(s);
- (c)** las entidades públicas o administrativas, y privadas que ejerzan funciones públicas, siempre que su solicitud se delimite exclusivamente por el ejercicio de sus funciones legales; o por orden de autoridad judicial; y
- (d)** terceros autorizados por el Titular o por la ley, como quien realiza estipulaciones a favor de otro o por otro, según las disposiciones generales del Código Civil.

6.2. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares.

Tanto los titulares de la información como **Alarmac** observarán las siguientes reglas para el ejercicio lícito y adecuado de sus derechos:

Reglas para la presentación de peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.

Los titulares de la información presentarán derechos de petición ante **Alarmac**, únicamente por medio escrito físico o electrónico, en el cual se hará relación de la solicitud que estime pertinente realizar con respecto al tratamiento de sus datos personales, siguiendo los requisitos establecidos en el Título II de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley Estatutaria 1755 de 2015.

Con el propósito de acreditar su legitimación en la causa y su solicitud, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:

- a. copia del documento de identidad ampliado al 150%;
- b. en el caso de que el solicitante ostente la condición de causahabiente, representante legal o apoderado, deberán aportar el documento que lo acredite (poder especial, registro civil de nacimiento, registro civil de defunción, sentencia judicial, entre otros);
- c. en el caso de que el solicitante sea el representante legal de una persona jurídica, le corresponde adjuntar a la solicitud el documento idóneo que evidencie su existencia y representación legal, además de lo previsto en el literal (a); y
- d. cualquier otro documento que considere necesario y pertinente para la presentación de la consulta o reclamo.

En el evento de que el solicitante sea una autoridad administrativa o judicial, éste deberá poner en conocimiento de la Organización la siguiente información:

- (a) deberán plasmar clara e inequívocamente su solicitud;
- (b) informarán las autoridades administrativas aquellas finalidades que persiguen con la solicitud referente a datos personales de los titulares, excepción hecha de las ordenes expedidas por autoridad judicial; y
- (c) las autoridades administrativas deberán demostrar las funciones legales y administrativas relacionadas con las finalidades informadas en su solicitud, lo cual no aplica para las autoridades judiciales.

Reglas para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.

Cuando la solicitud sea de consulta, ésta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado,

expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

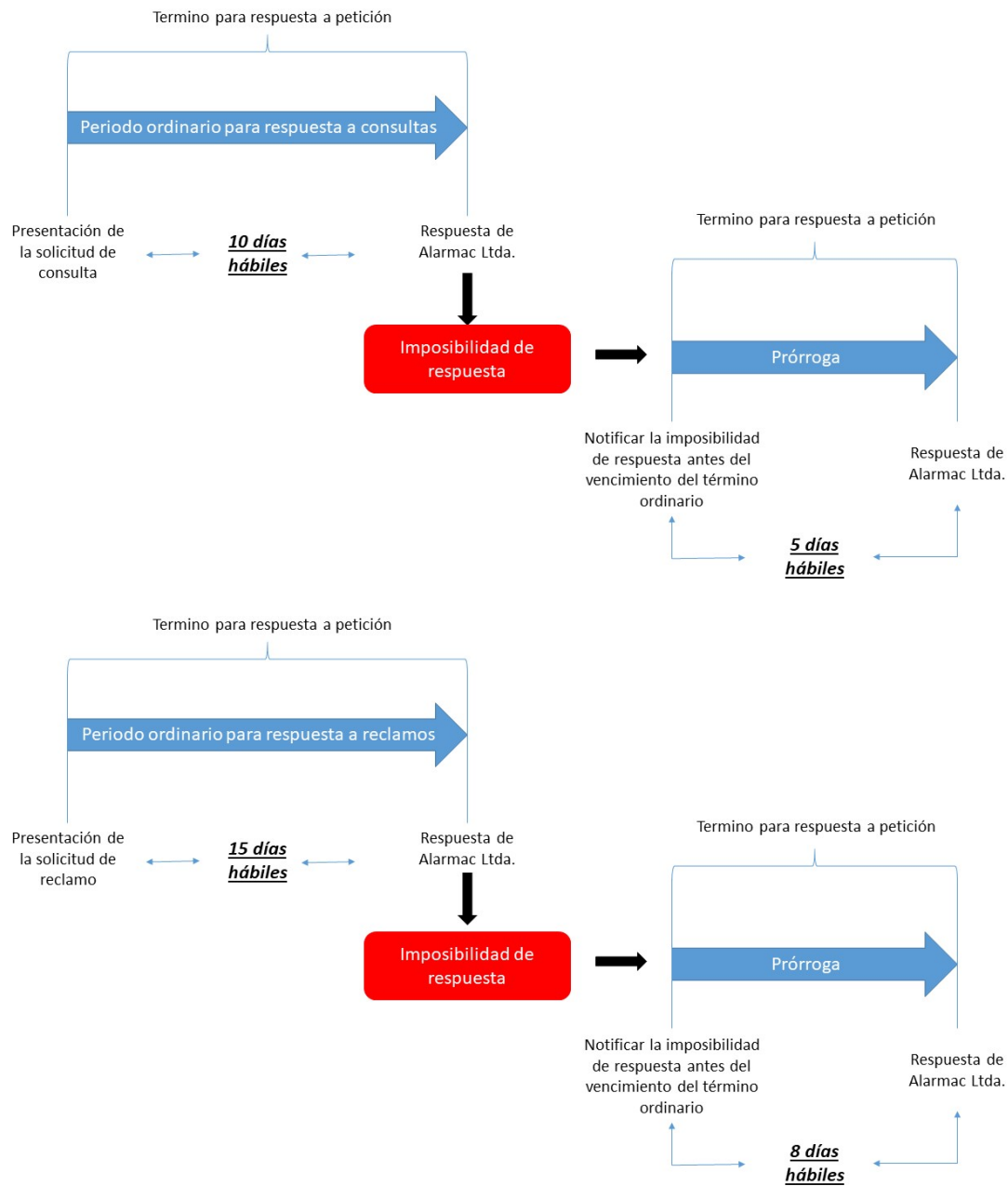
En el caso de que la solicitud constituya un reclamo a cargo de **Alarmac**; esto es, cuando el interesado pretenda la corrección, actualización o supresión de un dato personal, o se advierta el presunto incumplimiento de la Organización en la ejecución y observancia de los deberes previstos en la Ley 1581 de 2012, sea en su condición de responsable o encargado del tratamiento, se observarán las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

2. 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.
3. 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.

En todo caso, de conformidad con el artículo 16 y 23 de la Ley 1581 de 2012, la autoridad para la vigilancia y control competente en materia de datos personales sólo podrá conocer de las quejas presentadas por quienes están legitimados en la causa de conformidad con la presente política, siempre y cuando haya sido agotado el trámite de consulta y/o reclamo ante **Alarmac**, en tanto requisito de procedibilidad.



1. Procedimientos de consultas y reclamos según la Ley 1581 de 2012.

VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. Vigencia de las bases de datos.

En el caso de que **Alarmac** actúe frente a los titulares de la información en calidad de responsable del tratamiento, la vigencia de sus bases de datos será la misma estipulada en sus estatutos sociales para el desarrollo de su objeto social. Si la Organización obra en calidad de encargado del tratamiento, la vigencia de las bases de datos será determinada de conformidad a las instrucciones impartidas por el responsable del tratamiento, en el marco de sus relacionamientos contractuales y reglamentarios de la actividad que se ejecute en virtud de un negocio jurídico.

7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.

La vigencia de la presente política de tratamiento de la información comienza desde el momento en que sea aprobada por la Junta de Socios de **Alarmac** hasta la promulgación de otra ulterior que la modifique.

Para efectos de publicidad y oponibilidad a terceros, en el evento de que la presente política de tratamiento de la información sea modificada, previo agotamiento de las instancias deliberativas de la Junta de Socios de **Alarmac**, todo cambio sustancial será comunicado a los titulares de la información a través de los canales de comunicación dispuestos habitualmente y/o por medio de los siguientes medios: **(i)** publicación en cartelera en las instalaciones de la Organización; **(ii)** correo electrónico enviado a cada uno de los titulares; **(iii)** en el caso de los titulares que no cuentan con los anteriores medios, o aquellos cuyo contacto no resulta posible, se comunicará mediante publicación en un diario de amplia circulación.

En todo caso, el cumplimiento del deber de información respecto a la modificación de la presente política de tratamiento de la información se entiende cuando los actos tendentes a poner en conocimiento al titular se realizan con una antelación de diez (10) días a la implementación de las nuevas políticas.

Con todo, si la modificación de la presente política de tratamiento de la información versa respecto de las finalidades para el tratamiento de los datos personales del titular, deberá informársele de la referida novedad y solicitarle una nueva autorización.



La presente política de tratamiento de la información fue aprobada y promulgada por la Junta de Socios de **ALARMAC LIMITADA** el día 21 de diciembre de 2017, y deroga cualquier otra disposición normativa interna que sobre la materia exista con anterioridad. Su vigencia comienza una vez hayan transcurrido diez (10) días tras la publicación del aviso de privacidad de la presente política.

La gestión de la presente política de tratamiento de la información fue desarrollada por la firma **AVP CONSULTORÍA S.A.S.**, que puede ser contactada al teléfono móvil (321) 317-6046 – correos electrónicos info@avpconsultoria.com – jorge.vargas@avpconsultoria.com