

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

1. OBJETIVO

FAISMON S.A.S. y FAISMON LOGISTICS S.A.S, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales sobre protección de datos personales, establecen la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales con el propósito de garantizar el derecho fundamental de Habeas Data, la intimidad, la privacidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa de los titulares de la información.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los datos personales recolectados, almacenados, usados, procesados, actualizados, transmitidos o eliminados por:

FAISMON S.A.S. NIT. 800119427-6

FAISMON S.A.S. LOGISTICS NIT. 901696186-6

Respecto de:

- Accionistas
- Empleados
- Exempleados
- Aspirantes a vacantes
- Aprendices SENA
- Practicantes
- Contratistas
- Proveedores
- Clientes
- Visitantes
- Familiares y beneficiarios de colaboradores
- Usuarios de plataformas digitales
- Terceros vinculados comercialmente

3. MARCO LEGAL

La presente política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1712 de 2014.
- Ley 2157 de 2021.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- Sentencia C-1011 de 2008.
- Sentencia C-748 de 2011.
- Normativa y circulares expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: FAISMON S.A.S. Y FAISMON LOGISTICS S.A.S

Dirección: Carrera 48 #101 Sur - 401 Bodega 9, La Estrella Ant

Municipio: La Estrella Antioquia

Teléfono: (604) 448 10 20

Correo electrónico para Habeas Data: dir.gestionhumana@faismon.com,
irma.rojas@faismon.com

Área responsable: Dirección de Gestión Humana y Gerencia Administrativa.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, los términos que se relacionan a continuación tendrán el significado establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulan la materia.

5.1 Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para que FAISMON S.A.S. y FAISMON LOGISTICS S.A.S. realicen el tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades determinadas. La autorización podrá obtenerse por medios físicos, electrónicos, digitales, verbales o mediante cualquier mecanismo que permita demostrar su otorgamiento.

5.2 Aviso de Privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento dirigida al titular para informarle sobre la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales, las formas de acceder a ellas y las finalidades para las cuales serán tratados sus datos personales

5.3 Base de Datos

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, independientemente del medio en el que se encuentren almacenados, ya sea físico, digital, magnético, audiovisual o cualquier otro formato.

5.4 Dato Personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Se considera dato personal toda información que permita identificar o hacer identificable a una persona.

5.5 Dato Público

Es el dato calificado como tal por la ley o la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son datos públicos, entre otros, aquellos relacionados con el estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos contenidos en registros públicos.

5.6 Dato Privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada únicamente es relevante para el titular. Por ejemplo, información personal, familiar, financiera o aspectos propios de la esfera privada de una persona.

5.7 Dato Semiprivado

Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino también a determinados sectores o terceros. Se incluyen dentro de esta categoría los datos financieros, crediticios, comerciales y de servicios.

5.8 Dato Sensible

Son aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Entre ellos se encuentran:

- Datos sobre origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas o filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales.
- Datos relativos a la salud.
- Datos biométricos.
- Información genética.
- Datos relacionados con discapacidad.
- Información de menores de edad cuando tenga carácter reservado.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

El tratamiento de estos datos será excepcional y se realizará únicamente en los casos autorizados por la ley y con las garantías especiales previstas para su protección.

5.9 Datos Biométricos

Información obtenida a partir de características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona que permiten su identificación única. Incluye, entre otros:

- Huellas dactilares.
- Reconocimiento facial.
- Geometría de la mano.
- Iris.
- Voz.
- Fotografía utilizada para identificación.

Debido a su naturaleza sensible, estos datos estarán sujetos a medidas de seguridad reforzadas.

5.10 Encargado del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, conforme a las instrucciones impartidas por este.

5.11 Responsable del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales. Para efectos de esta política, FAISMON S.A.S. y FAISMON LOGISTICS S.A.S actúan como responsables del tratamiento respecto de las bases de datos bajo su administración.

5.12 Titular

Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Tendrán la calidad de titulares, entre otros:

- Trabajadores.
- Aspirantes.
- Exempleados.
- Aprendices.
- Practicantes.
- Contratistas.
- Accionistas personas naturales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- Clientes.
- Proveedores.
- Visitantes.
- Beneficiarios y familiares registrados por los colaboradores.

5.13 Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como:

- Recolección.
- Almacenamiento.
- Organización.
- Uso.
- Consulta.
- Circulación.
- Actualización.
- Modificación.
- Conservación.
- Compartición.
- Transferencia.
- Transmisión.
- Supresión.

5.15 Transmisión de Datos

Comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte de un encargado, actuando por cuenta del responsable.

5.16 Consulta

Solicitud presentada por el titular o por sus causahabientes para conocer la información personal que repose en las bases de datos de FAISMON S.A.S y sus filiales, así como el uso que se le ha dado a la misma.

5.17 Reclamo

Solicitud presentada por el titular cuando considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, revocatoria de autorización o cuando advierta un presunto incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

5.18 Revocatoria de la Autorización

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

Derecho que tiene el titular para dejar sin efecto la autorización otorgada previamente para el tratamiento de sus datos personales, siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a FAISMON S.A.S, y sus filiales, continuar con dicho tratamiento.

5.19 Supresión de Datos

Eliminación de los datos personales de las bases de datos de la organización cuando dicha solicitud resulte procedente conforme a la ley y no exista obligación legal o contractual de conservar la información.

5.20 Oficial o Responsable de Protección de Datos Personales

Persona, dependencia o cargo designado por la organización para liderar el cumplimiento de lo política de tratamiento de datos, atender consultas y reclamos, gestionar incidentes de seguridad y velar por la aplicación de la presente política.

5.21 Incidente de Seguridad de la Información

Evento real o potencial que compromete la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de los datos personales, incluyendo pérdidas, accesos no autorizados, alteraciones, divulgaciones indebidas o destrucción de la información.

5.22 Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability)

Obligación de la organización de implementar medidas apropiadas para cumplir las normas de protección de datos personales y demostrar ante las autoridades y los titulares que dicho cumplimiento se realiza de manera efectiva y permanente.

5.23 Videovigilancia

Sistema de captura, grabación, almacenamiento y monitoreo de imágenes mediante cámaras de seguridad destinado a proteger personas, bienes, instalaciones, procesos productivos y activos de información de la organización.

5.24 Causahabiente

Persona que ha sucedido legalmente al titular de los datos personales por ministerio de la ley, pudiendo ejercer los derechos reconocidos en la normativa de protección de datos cuando se acrediten las condiciones legales correspondientes.

6. PRINCIPIOS RECTORES

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

FAISMON S.A S y sus filiales, realizará el tratamiento de datos personales bajo los principios de:

- Legalidad
- Finalidad
- Libertad
- Veracidad o calidad
- Transparencia
- Acceso y circulación restringida
- Seguridad
- Confidencialidad
- Responsabilidad demostrada (Accountability)

7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

7.1 Datos sensibles

Se consideran sensibles aquellos datos que pueden afectar la intimidad del titular o generar discriminación.

Entre ellos:

- Datos biométricos
- Datos de salud
- Información sobre discapacidad
- Datos de origen étnico
- Convicciones religiosas
- Afiliación sindical
- Información política

La organización únicamente tratará estos datos cuando:

- Exista autorización expresa del titular.
- Sea necesario para la ejecución de obligaciones legales o contractuales.
- Exista autorización legal para ello.

7.2 Datos biométricos

FAISMON S.A.S y sus filiales podrá recolectar huellas dactilares, reconocimiento facial, fotografías y demás datos biométricos para:

- Control de acceso.
- Control de asistencia.
- Seguridad física.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- Administración laboral.
- Gestión de nómina.

Estos datos tendrán medidas de seguridad reforzadas por su naturaleza sensible.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

8.1 Aspirantes a empleo

- Procesos de reclutamiento y selección.
- Validación de referencias.
- Estudios de seguridad y poligrafía
- Evaluaciones psicotécnicas.
- Verificación de títulos y experiencia.

8.2 Empleados, aprendices y practicantes

- Celebración y ejecución del contrato.
- Gestión de nómina.
- Afiliaciones a seguridad social.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión disciplinaria.
- Formación y capacitación.
- Bienestar laboral.
- Evaluación de desempeño.
- Cumplimiento de obligaciones legales.

8.3 Exempleados

- Emisión de certificaciones laborales.
- Atención de requerimientos de autoridades.
- Conservación de historia laboral.
- Atención de procesos judiciales o administrativos.

8.4 Clientes

- Gestión comercial.
- Ejecución contractual.
- Facturación.
- Servicio al cliente.
- Encuestas de satisfacción.
- Cumplimiento legal y tributario.

8.5 Proveedores y contratistas

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- Evaluación y selección.
- Registro en bases de datos corporativas.
- Gestión contractual.
- Pagos.
- Auditorías.
- Cumplimiento de sistemas de gestión.

8.6 Accionistas

- Administración societaria.
- Convocatorias.
- Asambleas.
- Pago de rendimientos.
- Cumplimiento de obligaciones legales.

9. VIDEOVIGILANCIA

La organización podrá utilizar sistemas de videovigilancia para:

- Protección de personas.
- Seguridad física.
- Protección de activos.
- Control de accesos.
- Investigación de incidentes y accidentes laborales

Las grabaciones serán tratadas bajo estrictas medidas de confidencialidad.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización podrá obtenerse mediante:

- Formularios físicos.
- Formularios electrónicos.
- Correos electrónicos.
- Plataformas digitales.
- Grabaciones.
- Firmas manuscritas o electrónicas.
- Cualquier mecanismo que permita demostrar la manifestación inequívoca del consentimiento.

11. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

No será necesaria cuando se trate de:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- Información requerida por autoridad competente.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica.
- Tratamientos autorizados por la ley.
- Datos relacionados con el registro civil.

12. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares podrán:

1. Conocer sus datos personales.
2. Solicitar actualización.
3. Solicitar rectificación.
4. Solicitar corrección.
5. Revocar autorizaciones.
6. Solicitar supresión de datos cuando proceda.
7. Acceder gratuitamente a su información.
8. Presentar reclamos ante la compañía
9. Presentar quejas ante la SIC.
10. Solicitar prueba de la autorización otorgada.

13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

Las consultas serán atendidas en un término máximo de:

- Diez (10) días hábiles.

Cuando no sea posible responder dentro de dicho término, se informará al titular las razones de la demora y la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

14. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

Los reclamos deberán contener:

- Nombre del titular.
- Identificación.
- Descripción de hechos.
- Dirección de contacto.
- Soportes disponibles.

FAISMON responderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Si resulta necesario, podrá ampliarse hasta por ocho (8) días hábiles adicionales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

14.1 Derecho de revocatoria

El titular de los datos personales podrá solicitar en cualquier momento a FAISMON S.A.S. y FAISMON LOGISTICS S.A.S, la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, siempre que no exista un deber legal, contractual o judicial que obligue a la compañía a conservar dicha información.

La revocatoria podrá ser:

a) Total: Cuando el titular solicite el cese completo del tratamiento de sus datos personales.

b) Parcial: Cuando el titular solicite el cese del tratamiento para determinadas finalidades específicas.

14.2 Canales habilitados

La solicitud podrá presentarse mediante cualquiera de los siguientes canales:

Correo electrónico: dir.gestionhumana@faismon.com, irma.rojas@faismon.com,

Comunicación escrita física: Carrera 48 #101 Sur - 401 Bodega 9

14.3 Requisitos mínimos de la solicitud

La solicitud deberá contener como mínimo:

- Nombre completo del titular.
- Tipo y número de identificación.
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta.
- Descripción clara de la solicitud.
- Indicación expresa de si la revocatoria es total o parcial.
- Relación de los datos o finalidades respecto de las cuales solicita la revocatoria.
- Documentos de soporte, cuando aplique.
- Firma del titular o de su representante legal.

Cuando actúe un representante, deberá aportar el documento que acredite dicha representación.

14.4 Recepción y verificación

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Gestión Humana o el área designada verificará:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

- La identidad del solicitante.
- Su calidad de titular o representante.
- El cumplimiento de los requisitos mínimos.

Si la solicitud se encuentra incompleta se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que subsane la información faltante.

Transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin recibir respuesta, se entenderá que el titular desistió de la solicitud.

14.5 Estudio de procedencia

La organización analizará si existe alguna de las siguientes circunstancias que impidan la revocatoria:

- Existencia de una obligación legal de conservación.
- Existencia de una relación contractual vigente.
- Necesidad de conservar la información para defensa judicial.
- Cumplimiento de obligaciones laborales.
- Cumplimiento de obligaciones tributarias, contables o de seguridad social.
- Requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.

14.6 Término de respuesta

La solicitud será atendida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción completa.

Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá, la cual no podrá superar ocho (8) días hábiles adicionales.

14.7 Procedimiento de ejecución

Cuando la solicitud resulte procedente, la organización podrá:

- Eliminar la información de las bases de datos.
- Bloquear el dato para futuras operaciones.
- Limitar determinadas finalidades de tratamiento.
- Anonimizar la información cuando sea técnicamente viable.
- Conservar exclusivamente aquellos datos requeridos por mandato legal o contractual.

En todos los casos se dejará evidencia documental de la actuación realizada.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

14.8 Casos en los que no procede la revocatoria

La revocatoria de la autorización y/o la supresión de datos no procederá cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La información sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social.
- Exista una obligación legal de conservación documental.
- La información sea requerida para adelantar o defender procesos judiciales o administrativos.
- Existan motivos de interés público o cumplimiento normativo que justifiquen la permanencia del dato.

14.9 Comunicación de la decisión

La decisión adoptada será comunicada al titular por el mismo medio utilizado para presentar la solicitud o por el canal autorizado por este.

La respuesta indicará:

- Si la solicitud fue aceptada o rechazada.
- Las razones de la decisión.
- Las actividades realizadas sobre los datos personales.
- Los recursos o mecanismos legales aplicables.

14.10 Queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio

Si el titular considera que su solicitud no fue atendida de manera adecuada, podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado previamente el trámite de consulta o reclamo ante FAISMON S.A.S. y/o FAISMON LOGISTICS S.A.S

Parágrafo especial para extrabajadores

La revocatoria de autorización por parte de trabajadores o extrabajadores no implicará la eliminación de documentos que por disposición legal deban conservarse en la historia laboral, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, registros de nómina, investigaciones disciplinarias, matrices SST, vigilancia epidemiológica, certificaciones, procesos judiciales o cualquier otro documento cuya conservación sea exigida por la legislación laboral, tributaria o de seguridad social vigente.

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

La organización podrá transmitir o transferir datos personales a:

- Empresas vinculadas.
- Operadores de nómina.
- Aseguradoras.
- ARL.
- EPS.
- Fondos de pensión.
- Entidades financieras.
- Proveedores tecnológicos.
- Plataformas en la nube.

En todos los casos se exigirán acuerdos de confidencialidad y protección de datos.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La organización implementará medidas:

- Técnicas
- Administrativas
- Jurídicas
- Organizacionales

Orientadas a prevenir:

- Acceso no autorizado.
- Pérdida de información.
- Alteración de datos.
- Uso fraudulento.
- Divulgación no autorizada.

17. INCIDENTES DE SEGURIDAD

Cuando se presente un incidente de seguridad que comprometa datos personales, la organización:

- Activará los protocolos internos correspondientes.
- Realizará investigación del incidente.
- Aplicará medidas de contención.
- Efectuará los reportes exigidos ante las autoridades competentes cuando corresponda.

18. POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DATOS

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POT-TH-01
		Fecha y versión: 200826-3

La información será conservada durante el tiempo necesario para:

- Cumplir obligaciones legales.
- Atender requerimientos judiciales o administrativos.
- Soportar relaciones contractuales.
- Gestionar obligaciones laborales y de seguridad social.

Terminada la finalidad del tratamiento, los datos podrán ser eliminados o anonimizados, salvo obligación legal de conservación.

19. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

FAISMON S.A.S y sus filiales, realizará tratamiento de datos de menores únicamente cuando:

- Sea indispensable.
- Responda al interés superior del menor.
- Se cuente con autorización del representante legal.

20. DEBERES DE FAISMON S.A.S Y SUS FILIALES, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La organización se compromete a:

- Garantizar el ejercicio del Habeas Data.
- Solicitar autorizaciones.
- Informar finalidades.
- Conservar evidencia de autorizaciones.
- Implementar medidas de seguridad.
- Actualizar información cuando sea necesario.
- Cumplir instrucciones de la SIC.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales.

21. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entra en vigor a partir de su aprobación por la Gerencia General y permanecerá vigente hasta su modificación o derogatoria.

Las bases de datos administradas por la organización tendrán una vigencia igual al tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento y las obligaciones legales aplicables.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Código: POT-TH-01

Fecha y versión: 200826-3

Firma de representante legal (sup)

Irma Patricia Rojas

Faismon Logistics S.A.S.

Firma Representante legal

Juan Camilo Lopez

Faismon S.A.S