

 Hormigón Reforzado	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 1 de 35

Tabla de Contenido

1. OBJETO DEL MANUAL.....	4
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. DEFINICIONES	4
4. MARCO NORMATIVO.....	7
5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES... 8	8
5.1 Principio de Legalidad.....	8
5.2 Principio de finalidad.....	8
5.3 Principio de la Libertad.	9
5.4 Principio de veracidad.....	9
5.5 Principio de la Transparencia.	10
5.6 Principio de Acceso y circulación restringida.....	10
5.7 Principio de seguridad.	10
5.8 Principio de confidencialidad	10
6. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS.	11
6.1 Datos Sensibles.....	11
6.2 Finalidades del tratamiento.....	12
6.3 Derechos de los niños, niñas y adolescentes.	13
7. AUTORIZACION	14
7.1 Recolección	14
7.2 Autorización.....	15
7.3 Autorización de datos sensibles.	15
7.4 Casos en que no es necesaria la Autorización	15
7.5. Modo de obtener la autorización.....	166
7.6. Prueba de la Autorización.....	16
7.7. Revocatoria de la Autorización.....	16
7.8. Datos recolectados antes de la expedición del presente decreto.....	16

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 2 de 35

7.9. Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales.....	17
7.10. Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.....	18
8. POLITICAS DE TRATAMIENTO.....	18
8.1. Política de tratamiento de la información.....	18
8.2. Aviso de privacidad.....	18
8.3. Deber de acreditar puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de Tratamiento de la información.....	19
8.4. Medios de difusión del aviso de privacidad y de las políticas de Tratamiento de la información.....	19
8.5. Video vigilancia a cargo de la propiedad horizontal.....	20
8.6. Procedimientos para el adecuado Tratamiento de los datos personales.....	20
8.7. Medidas de seguridad y protección.....	20
8.7.1.Sitios seguros para almacenamiento de la información.....	20
8.7.2.Registro de incidentes y/o violacion de datos.....	202
9. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	22
9.1 Derecho a conocer el uso de los datos personales:.....	23
9.2 Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones.....	23
9.3 Derecho de acceso o consulta:.....	23
9.4 Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos.....	23
9.5. Medios para el ejercicio de los derechos.....	23
9.6. Suministro de la información.....	24
9.7. Deber de informar al titular.....	24
9.8. Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	24
10. PROCEDIMIENTOS.....	24
10.1 Derecho de acceso o consulta.....	25
10.2 Derechos de quejas y reclamos.....	26
10.3 Requisito de procedibilidad.....	27

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 3 de 35

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.	27
11.1 Deberes de los Responsables del tratamiento.....	27
11.2 Deberes de los encargados del tratamiento.....	28
12. GESTION DEL RIESGO.....	29
12.1 Analisis de Riesgos.....	30
12.2 Implementación de Medidas de control.....	30
12.3 Monitoreo Continuo de Riesgos.....	30
13. AUTORIDAD DE PROTECCION DE DATOS.....	30
13.1 Funciones de la supeintendencia de Industria y comercio.....	30
14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION DE DATOS PERSONALES.....	30
15. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	321
15.1 Políticas internas efectivas.....	31
16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	34
17. AUDITORIA INTERNA.....	34
18. SANCIONES.....	34
19. VIGENCIA.....	34

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 4 de 35

1. OBJETO DEL MANUAL

HORMIGON REFORZADO S.A.S., con objeto de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos (LEPD) y del Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad vigente en materia de datos personales, adopta este Manual Interno de políticas y procedimientos para el tratamiento y protección de los datos personales que la Organización recolecta mediante el desarrollo de su objeto social aplicando los principios rectores establecidos en la normatividad y las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros con el fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

El presente manual pertenece a:

HORMIGON REFORZADO S.A.S.

Dirección: Av. Carrera 9 No. 113-52 Oficina 2101-2102 Edificio Torres Unidas II.

Correo electrónico: protecciondatos@hormigonreforzado.com

Teléfono: 6101581.

2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este manual se aplican a todas las bases de datos recolectadas y definidas por HORMIGON REFORZADO S.A.S., sistemas de información, soportes y equipos utilizados en el tratamiento de los datos, ya sea en su sede principal y centros de costos de la Organización. Así mismo, a nuestros aliados comerciales, proveedores y contratistas que en desarrollo de su labor tengan acceso a datos personales de titulares, bien sea porque los hayan suministrado a las empresas o los hayan recibido de ellas, se les exige el cumplimiento de la ley y de nuestra política y procedimientos para prevenir y controlar el correcto tratamiento de datos personales.

3. DEFINICIONES

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- ✓ **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 5 de 35

- ✓ **Base de datos personales:** Es un conjunto organizado de datos personales que se utiliza para llevar el registro y la administración de los mismos, bien sea en medio físico (un archivo) o en medio electrónico (archivos en cualquier formato como hojas electrónicas, tratamiento de texto, con el uso o no de motores de bases de datos, etc.), e independientemente de la cantidad de datos personales que contenga. El registro y administración de datos personales implica desde almacenarlos, hasta consultarlos, actualizarlos, compartirlos con terceros y/o eliminarlos, para los fines que decida la copropiedad.
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **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 ya 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 personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni publica y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Dentro de dicha categoría es posible encontrar el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social, entre otros.
- ✓ **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.
- ✓ **Encargado del tratamiento:** Es la 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. Vale la pena aclarar que para efectos de la normativa sobre protección de datos personales el Encargado del tratamiento es un tercero, ajeno a la empresa, por lo que no debe confundirse con el empleado que al interior de la organización es quien administra la base de datos.
- ✓ **Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 6 de 35

personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

- ✓ **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- ✓ **Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.
- ✓ **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ✓ **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- ✓ **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Violación de datos personales:** Es el delito creado por la ley 1273 de enero 5 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 7 de 35

ficheros, archivos, base de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

4. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Ley 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- ✓ **Decreto 1377 de 2013:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- ✓ **Ley 1273 de 2009:** Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado -denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- ✓ **Decreto 886:** Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos. Objeto. El presente decreto tiene como objeto reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento.
- ✓ **Circular 02 de Nov de 2015:** Impartir instrucciones a los responsables del tratamiento de datos personales, persona jurídica de naturaleza privada inscritas en cámara de comercio, Sociedades de economía mixta, para efectos de realizar la inscripción de datos en el Registro nacional de bases de datos – RNBD.
- ✓ **Circular 01 de noviembre de 2016:** Por la cual se modifican los numerales 2.2, 2.3, 2.6 y 2.7 del capítulo segundo del título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y la información contenida en este, teniendo en

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 8 de 35

cuenta la modificación del plazo para inscribir las bases de datos, efectuada mediante el Decreto 1759 de 2016, incorporado al Decreto Único 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

- ✓ **Circular externa 005 y 008 de 2017:** Por la cual se fijan los estándares de un nivel adecuado de protección del país receptor de información personal y las condiciones para obtener una declaración de conformidad para realizar transferencia internacional de datos personales.
- ✓ **Decreto único reglamentarios 1074 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- ✓ **Decreto 090 de 2018:** Por el cual se modifica los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo-, en relación con la inscripción según el cual los responsables del tratamiento de la información personal deben inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El artículo 4 de la Ley de Protección de Datos (LEPD), establece principios para el tratamiento de datos personales que se deben de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la normatividad.

Los principios legales de la protección de datos son los siguientes:

5.1 Principio de Legalidad.

La Organización garantiza el principio de Legalidad, teniendo en cuenta que el tratamiento y protección de datos personal es una actividad reglada y por lo tanto se basa en la normatividad para cumplir con los lineamientos establecidos.

5.2 Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que Hormigón Reforzado SAS realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, Decreto Único 1074 de 2015, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, normas que rigen la actividad de la sociedad comercial según el objeto social, las reguladas por la Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Industria y Comercio, UIAF, DIAN, etc., así como regulación general del ámbito laboral, seguridad social, contractual, la cual es informada al Titular.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 9 de 35

La finalidad del tratamiento de datos es Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a la necesidad de captura de la información indispensable para las actividades laborales, comerciales, administrativas y misionales.

Asimismo, Hormigón Reforzado SAS tratará datos de carácter personal cuando lo requiera con el fin establecer los controles y procedimientos necesarios cuando se requiera conocer, actualizar, rectificar, suprimir, acceder, usar, tratar su información personal, cuando sea necesaria para las actividades de la empresa, para garantizar la debida diligencia en conocimiento de cliente y conocimiento del proveedor, mantener una comunicación efectiva, celebrar y ejecutar contratos, para cumplir con control de manejo de personal en los diferentes proyectos y demás finalidades que se describan en la autorización específica y expresa suscrita y entregada por el titular a la empresa, dependiendo de su vínculo con la sociedad y de información interna, determinar procesos estadísticos y de información interna y/o para los gremios del sector, siempre en desarrollo de sus funciones de carácter privado.

Frente a los datos personales de los trabajadores y sus familias, su finalidad además de lo descrito estará con miras a programas recreativos, de capacitación, afiliaciones y reportes al sistema de seguridad social.

5.3 Principio de la Libertad.

Aplicamos el principio de libertad mediante el cumplimiento de los derechos del titular de ejercer su consentimiento previo, libre, expreso e informado para el tratamiento de los datos, mediante la autorización previa e informada del Titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad, salvo en los siguientes casos que exceptúa el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos (LEPD):

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

5.4 Principio de veracidad.

La Organización recolecta la información sujeta a tratamiento verificando que esta sea veraz, completa, exacta y que tenga acceso a la actualización cada vez que se requiera; además, que se pueda comprobar y entender. Al interior de la Empresa se gestiona que no se reporten datos inexactos e incompletos atendiendo a la prohibición de tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 10 de 35

5.5 Principio de la Transparencia.

HORMIGON REFORZADO S.A.S, garantiza la transparencia de los datos personales de los titulares estableciendo canales para atender a sus derechos e informar y acceder a los datos personales que la Organización ha recolectado sin ninguna restricción.

En el momento de solicitar la autorización al titular, el responsable del tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente, conservando prueba del cumplimiento de este deber:

- ✓ El tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad del mismo.
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta del Titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.
- ✓ Los derechos que le asisten como Titular.
- ✓ La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

5.6 Principio de Acceso y circulación restringida.

La Organización garantiza el Principio de acceso y circulación restringida, mediante las medidas de protección y seguridad definidas al interior de la organización, asegurando que la finalidad del tratamiento se sujeta a los límites para los cuales fueron recolectados y el acceso a la información de los titulares solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales de titulares, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

5.7 Principio de seguridad.

La Organización establece como prioridad las medidas y controles físicos, tecnológicos, humanos y administrativos para garantizar la seguridad a todas las bases de datos recolectadas mediante el desarrollo de su objeto social.

Todo el personal y especialmente para responsables y encargados del tratamiento de datos personales, las responsabilidades están definidas y aceptadas como parte de su rol en la Organización.

Las medidas en materia de seguridad de datos personales se socializan por medio de toma de conciencia y capacitaciones a todo el personal.

5.8 Principio de confidencialidad

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 11 de 35

Sera obligación que todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales y que no tengan la naturaleza de públicos, la de garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

La organización asegura a través de los acuerdos de confidencialidad suscritos en los contratos de trabajo el debido tratamiento frente a los datos recolectados teniendo en cuenta las finalidades autorizadas por el titular y las establecidas en la LEPD y en los términos de la misma.

6. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS.

6.1 Datos Sensibles.

Se entiende como datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los 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- Definición Ley 1581 de 2012-

Atendiendo al cumplimiento del tratamiento de datos sensibles, la Organización establece dentro de la autorización y aviso de privacidad las finalidades de la recolección de datos sensibles como parte del desarrollo de sus procesos, clasificándolos de la siguiente manera:

- ✓ **Empleados:** los datos sensibles de los trabajadores de HORMIGON REFORZADO S.A.S. recolectados obedecen a información personal, perfil sociodemográfico, condiciones de salud del trabajador, datos biométricos, datos de su grupo familiar que se aplican en el proceso de vinculación, contratación de personal y actualización de datos que se realiza de manera periódica.
- ✓ **Personal SST y mano de obra contratistas:** Se recolectan datos sensibles correspondientes a información personal, perfil sociodemográfico, condiciones de salud; esta información se considera necesaria porque corresponde al personal que realiza la mano de obra en los proyectos de obra desarrollados por la Organización.
- ✓ **Proveedores:** Los proveedores vinculados a la Organización facilitan datos biométricos y sensibles aplicados en el proceso de vinculación comercial.
- ✓ **Clientes:** Al igual que los proveedores proporcionan datos sensibles como parte del

 Hormigón Reforzado	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 12 de 35

desarrollo de la vinculación comercial y contractual con la Organización.

- ✓ **Base de datos inactivos:** Son registros que contienen información personal y sensible de titulares que se encuentran inactivos en los softwares de información y archivos físicos de la organización, debido a que no actualmente no tienen ninguna relación laboral y/o contractual activa con la empresa.

6.2 Finalidades del tratamiento

HORMIGON REFORZADO S.A.S., en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las distintas bases de datos que manejan la empresa y las finalidades asignadas a cada una de ellas.

Tabla I. Bases de datos y finalidades.

Base de datos	Finalidad
EMPLEADOS	<p>La finalidad de la recolección de mis datos personales tiene por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el proceso de selección de personal. ✓ Realizar el proceso de vinculación y contratación de personal de acuerdo a las normas legales vigentes. ✓ Realizar las afiliaciones al Sistema de seguridad social. ✓ Realizar las consultas a bases de datos de seguridad. ✓ Realizar los exámenes médicos ocupacionales. ✓ Registros de accidentalidad. ✓ Seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores. ✓ Realizar procesos de inducción, capacitación, formación y enviar datos de inscripción cuando se requiera. ✓ Realizar los registros contables necesarios para llevar a cabo la contabilidad de la Empresa. ✓ Realizar los pagos de nómina. ✓ Ejecutar todos los procesos a cargo, propios del perfil del cargo establecido por HORMIGON REFORZADO S.A.S. ✓ Monitoreo permanente de las cámaras de seguridad existentes en la Empresa. ✓ Huellas dactilares en documentos como cedula de ciudadanía y afiliaciones

 Hormigón Reforzado	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 13 de 35

PERSONAL SST CONTRATISTAS MANO DE OBRA	Finalidades correspondientes a: Exámenes médicos ocupacionales, información sociodemográfica, relación e indicadores de accidentalidad, enfermedad laboral, capacitaciones, formación, controles médicos y las relacionadas con el ingreso a los proyectos de obra y el desarrollo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Solicitar cotizaciones, realizar órdenes de compra, órdenes de trabajo, ordenes de servicio, relación de pagos, cuenta de cobro, reporte en medios magnéticos nacionales y distritales, actividades a cargo de proveedores y contratistas y registros de ingreso a los proyectos de obra.
CLIENTES	Presentación de portafolios y proyectos, presentación de presupuesto, facturación, Marketing y acuerdos comerciales.
INACTIVOS	Base de datos que contiene información personal y sensible, que reposa en archivos físicos y magnéticos.

6.3 Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales
- ✓ Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor a su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos, cumpliendo en todo momento con los principios y obligaciones recogidos en la LEPD y el Decreto 1377 de 2013. En todo caso, el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 14 de 35

Los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos de los niños, niñas adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La Organización recolectara datos sensibles del menor, únicamente autorizados por su representante legal para la vinculación al Sistema general de seguridad social como beneficiarios de sus padres y/o madres, sin excepción para todos los casos, se gestionará la autorización informándoles sobre los derechos establecidos y que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

En caso que la finalidad de la recolección de datos del menor sea distinta a la establecida en el presente manual, se obtendrá la autorización expresa del representante legal informándole sobre los fines del tratamiento.

En conclusión, los datos de los menores de edad, pueden ser objeto de tratamiento por parte de HORMIGON REFORZADO SAS, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica sucederá del análisis de cada caso en particular.

La información o datos personales de menores de edad, se califica como Confidencial para la organización, es por ello que se establece que dicha información estará en custodia únicamente del departamento de Gestión Humana y será utilizado para efectuar las respectivas afiliaciones o al Sistema integral de Seguridad Social. Cualquier uso diferente al mencionado, salvo excepciones legales, deberá ser autorizado por el responsable de Tratamiento de Datos personales de la Organización.

7. AUTORIZACION

7.1 Recolección

La recolección de los datos personales de los Titulares, la realiza la Organización con el objeto de cumplir el desarrollo de procesos y actividades de su actividad económica y comercial cumpliendo con los lineamientos definidos en la normatividad.

Tanto los responsables, como encargados del tratamiento de datos personales de HORMIGON REFORZADO S.A.S. garantizan los controles y medidas como parte de la debida diligencia en protección de datos, asegurando su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, como también la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 15 de 35

7.2 Autorización.

HORMGON REFORZADO S.A.S. como responsable del tratamiento, recolecta los datos personales de los titulares mediante la autorización previa y expresa para el tratamiento de los mismos, informando sobre las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

7.3 Autorización de datos sensibles.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la citada ley, la recolección de datos sensibles sin la previa autorización del Titular, atendiendo los siguientes aspectos:

- ✓ La autorización se realizará de manera física y será controlada mediante gestión documental al interior de la organización.
- ✓ Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- ✓ Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- ✓ Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

HORMGON REFORZADO S.A.S. atendiendo a las directrices citadas anteriormente, establece la recolección de datos sensibles mediante la autorización del titular, en la cual se informa sobre las finalidades de dicho tratamiento, los responsables y el uso de los derechos consagrados en la Ley como dueño de la información.

7.4 Casos en que no es necesaria la Autorización.

De conformidad con la ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza pública: Estos datos son recolectados por medio de páginas dedicadas a publicar licitaciones, donde la Organización tiene interés de presentar su portafolio para diversos proyectos de obras e infraestructura.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 16 de 35

7.5. Modo de obtener la autorización.

HORMIGON REFORZADO S.A.S. obtendrá la información de los titulares, mediante la autorización escrita en la cual se registran las finalidades del tratamiento obedeciendo a los principios rectores establecidos en la ley y que dieron origen a la recolección de los datos; así mismo se informara sobre los canales dispuestos por la Organización para ejercer los derechos como titular de los datos.

7.6. Prueba de la Autorización.

La Autorización de datos personales será conservada por los responsables y encargados de tratamiento de HORMIGON REFORZADO S.A.S. de manera física por el periodo que determine la relación legal o contractual con el titular y posterior a ella para disposición final de archivos inactivos.

7.7. Revocatoria de la Autorización.

La revocatoria y supresión de los datos es un derecho fundamental del titular y la podrá realizar en cualquier momento siempre y cuando no tenga ninguna relación legal y contractual con HORMIGON REFORZADO S.A.S.

Los responsables y encargados de tratamiento de datos de la organización disponen de canales gratuitos como correo electrónico y atención personalizada para que el Titular ejerza sus derechos.

Una vez se reciba la supresión de datos personales del titular, el responsable y/o encargados comprobarán que no exista ninguna relacionan legal, comercial, laboral y/o contractual con el Titular para proceder a suprimir los datos de las bases de datos donde estuviera relacionado.

El responsable y/o encargados deberán notificar de manera escrita al titular sobre la supresión de los datos o si existiera un vínculo con la Organización deberá explicar porque no se puede realizar la supresión.

Los canales habilitados para solicitar la supresión de datos son:

Correo electrónico: protecciondatos@hormigonreforzado.com,

Dirección oficina principal: Av. Carrera 9 No. 113-52 Oficina 2101-2102 Edificio Torres Unidas II, Bogotá. D.C.

7.8. Datos recolectados antes de la expedición del presente decreto.

Los datos recolectados antes de la creación del manual de políticas y procedimientos para el

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 17 de 35

tratamiento de datos personales se les aplican las medidas de protección establecidas en la Organización, salvaguardando el derecho constitucional que tiene toda persona a la privacidad de los datos; sin embargo el responsable y/o encargados del tratamiento procederán a solicitar la autorización a los titulares que se encuentren activos en las bases de datos de Clientes, proveedores, empleados, contratistas verificando la relación vigente entre el titular y la Organización.

Para los datos personales de los titulares que no se encuentran activos, la Organización ha establecido controles de acceso y seguridad, además ha dispuesto de canales gratuitos para que los titulares puedan acceder en cualquier momento a la información recopilada por HORMIGON REFORZADO S.A.S o pueda solicitar la supresión de los datos que hayan sido recogidos antes de la vigencia del presente manual.

Cuando no se pueda solicitar la autorización del titular para tratar los datos personales, la organización ha puesto en conocimiento de los interesados las políticas de tratamiento de datos personales mediante la página web de la Organización.

También es importante mencionar que una vez se solicite la autorización por parte del titular, o por el contrario no se haya podido contactar, se establecerá un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la solicitud o fecha de la vigencia de las políticas de tratamiento, para que los titulares expresen su negativa frente al tratamiento de los datos personales; de lo contrario HORMIGON REFORZADO S.A.S. podrá realizar el tratamiento de los datos para los fines que inicialmente fueron recogidos.

La Organización dispuso del formato Regulación de las bases de datos anteriores, para comunicar a partes interesadas como clientes y proveedores sobre las políticas para el tratamiento de datos personales establecidos en la Organización, y para empleados el formato RG-F-01 Acuerdo de confidencialidad y deber secreto en el cual se informa sobre autorizar el tratamiento de los datos personales.

7.9. Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales.

Los datos personales que recopila la Organización mediante el desarrollo de su objeto social son autorizados por el titular estableciendo de manera específica la o las finalidades que dieron origen a la recolección, almacenamiento, uso y circulación; en caso que la finalidad por parte de la organización haya finalizado, los datos se suprimirán o por el contrario se conservarán cuando exista una obligación legal o contractual que requiera su almacenamiento. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido, a través de los controles establecidos en el Sistema integral de gestión.

Es importante mencionar que incluso cuando el dato o los datos se encuentren inactivos, el Titular podrá ejercitar los derechos consagrados en la ley a través de los canales dispuestos por HORMIGON REFORZADO S.A.S.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 18 de 35

7.10. Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

La Organización responde a los requisitos especiales establecidos en la normatividad, asegurando los principios y obligaciones para el tratamiento de datos de los niños, niñas y adolescentes, sin embargo HORMIGON REFORZADO S.A.S. recolectará los datos del menor únicamente autorizados por su representante legal para la vinculación al Sistema general de seguridad social como beneficiarios de sus padres y/o madres cumpliendo con un derecho fundamental; sin excepción para todos los casos se gestionará la autorización informándoles sobre los derechos establecidos y que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

8. POLITICAS DE TRATAMIENTO.

8.1. Política de tratamiento de la información.

HORMIGON REFORZADO S.A.S. garantiza la aplicación y el cumplimiento el manual de políticas y procedimientos, mediante el compromiso de la Alta dirección, las medidas y controles de seguridad y las obligaciones de los encargados y responsables del tratamiento de la información.

El manual de políticas y procedimiento para el tratamiento de datos personales estará disponible para el acceso a todos los titulares en las instalaciones de la Empresa y en la página web: www.hormigonreforzado.com. La información contenida, es clara, sencilla y conforme a la normatividad.

El presente manual contiene la información de la Organización como:

Nombre de la Organización: **HORMIGON REFORZADO S.A.S.**

Nombre del responsable: **Beatriz Helena Herrera.**

Correo electrónico: protecciondatos@hormigonreforzado.com

Dirección: Av. Carrera 9 No. 113-52 Oficina 2101-2102 Edificio Torres Unidas II.

Teléfono: **610 15 81.**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, en los términos descritos en el artículo 5 del presente decreto, deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

8.2. Aviso de privacidad.

HORMIGON REFORZADO S.A.S., Conforme a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y a lo

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 19 de 35

previsto en el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los adicionen, modifiquen y sustituyan, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, manifiesta que los datos personales incluidos en las bases de datos se han recopilado para actividades y procedimientos relacionados directamente con el desarrollo del objeto social.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad y políticas de seguridad dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información como lo establece la normatividad vigente.

Los datos registrados en nuestras bases de datos son entre otros: datos públicos, datos privados y sensibles, que el titular en cualquier momento podrá corregir, actualizar y/o revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la Ley 1581 de 2012.

Es importante indicar que la solicitud de supresión de datos personales y la revocatoria de la autorización para el tratamiento de datos personales no procederán cuando el titular de dichos datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos de HORMIGON REFORZADO S.A.S., ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y la Organización, en virtud de la cual fueron recolectados los datos.

8.3. Deber de acreditar puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de Tratamiento de la información.

Así como el manual de políticas y procedimientos, la Organización garantiza la disposición del aviso de privacidad, la autorización del titular y todo lo que soporte el cumplimiento de las políticas y el respeto por los derechos de los titulares.

8.4. Medios de difusión del aviso de privacidad y de las políticas de Tratamiento de la información.

El aviso de privacidad dispuesto por la organización está disponible a los Empleados, contratistas, clientes, proveedores y todas las partes interesadas pues estará en la página web de HORMIGON REFORZADO S.A.S. así como en el contrato de trabajo exclusivamente para empleados.

8.5. Video vigilancia a cargo de la propiedad horizontal.

Los Sistemas de Video vigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas en un lugar determinado han venido incrementando su presencia al ser considerados como un medio idóneo para realizar

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 20 de 35

el monitoreo y la observación de actividades en escenarios domésticos, empresariales, laborales y públicos. Estas tareas de monitoreo y observación realizadas a través de los SV, implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales de acuerdo con la definición contenida en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, entendido como “cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables” (información extraída de la guía de protección de datos personales en sistemas de video vigilancia – Superintendencia de Industria y comercio.

HORMIGON REFORZADO S.A.S. realiza la captura de datos personales a través de sistemas de video vigilancia para garantizar la seguridad de las instalaciones, los bienes y activos y salvaguardar las pertenencias de los trabajadores; es por esto por lo que las video cámaras están instaladas en áreas comunes y de acceso a oficinas y su grabación es permanente las 24 horas. Ahora bien, obedeciendo los principios rectores de la LEDPD se informa a los titulares de datos personales que se encuentran en una zona de video vigilancia para obtener su autorización para el tratamiento de los mismos, la organización instala el aviso de privacidad en señales y avisos distintivos en las zonas de video vigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados.

HORMIGON REFORZADO S.A.S. garantiza los derechos de los titulares de los datos y el acceso a la información como titular, además establece controles específicos sobre el uso y manejo de las cámaras de seguridad:

- ✓ El sistema de video vigilancia instalado en la Empresa es a nombre propio y no de terceros.
- ✓ Se limita la recolección de imágenes a las estrictamente necesarias para fines de seguridad.
- ✓ Se administran claves de usuarios y contraseñas para el acceso a las cámaras.
- ✓ Se prohíbe la entrega de material de grabación sin la autorización del responsable del tratamiento y de conformidad con las normas legales vigentes.
- ✓ La vigencia de los videos de seguridad es de 15 días hábiles en los DVRS.

8.6. Procedimientos para el adecuado Tratamiento de los datos personales.

La Organización establece mediante el presente manual, los procedimientos para el acceso,

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 21 de 35

consulta, supresión, actualización y revocatoria de la autorización de datos personales y estarán disponibles a todas las partes interesadas.

8.7. Medidas de seguridad y protección.

HORMIGON REFORZADO S.A.S., con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implantadas por HORMIGON REFORZADO S.A.S.

- ✓ Perfiles de usuarios para el personal de la empresa
- ✓ Claves de acceso a las diferentes plataformas Sinco, entidades de seguridad social, bancos, DIAN, SuperSociedades y otras plataformas consideradas como activos de información.
- ✓ Computadores con antivirus
- ✓ Uso de correo electrónico corporativo
- ✓ Celulares corporativos
- ✓ Copias de respaldo de información
- ✓ Mantenimiento preventivo de equipos
- ✓ Inventario software y hardware
- ✓ Control de documentos y registros del proceso
- ✓ Tratamiento de la información de datos personales
- ✓ Acuerdos de confidencialidad con trabajadores.
- ✓ Cláusulas de confidencialidad en contratos comerciales
- ✓ Control de seguridad información personal del recurso humano
- ✓ Acceso remoto a la información personal
- ✓ Auditorias de los sistemas de información de datos personales
- ✓ Seguridad datos de salida
- ✓ Disposición final de la información personal.
- ✓ Entrega de funciones a responsables y encargados del tratamiento.
- ✓ Seguridad física.
- ✓ Gestión de incidentes.

8.7.1. Sitios seguros para almacenamiento de la información.

Las áreas responsables de las bases de datos personales de la empresa deberán:

- a) Asignar un espacio seguro y adecuado para el almacenamiento, tratamiento y/o operación de las bases de datos.
- b) Controlar el acceso físico a las instalaciones en donde se encuentra el archivo y/o

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 22 de 35

espacio que soporta la operación de las bases de datos personales solicitando permiso para obtener información de los archivos.

- c) Realizar registros de asignación y baja de los equipos de cómputo a los encargados de datos personales, considerando que, si es asignación, se deben adoptar las medidas de seguridad necesarias tanto a nivel operativo como de infraestructura y verificar y llevar un registro del contenido del equipo.
- d) Con el apoyo del Proveedor de tecnología, implementar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo de los encargados de bases de datos
- e) Establecer medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la empresa.

8.7.2. Registro de incidentes y/o violación de datos.

El responsable y y encargados de las bases de datos deberán llevar un registro de intentos o hechos ejecutados que materialicen incidentes y/o violación de datos personales.

Los encargados de tratamiento deben cumplir con todos los procedimientos para la recuperación de los datos o para permitir una disponibilidad del proceso.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 y a los artículos 20, 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos con relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

- ✓ Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

- ✓ Derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a los responsables y/o encargados del tratamiento.
- ✓ Los titulares de los datos personales podrán ejercer en cualquier momento, de manera gratuita y mediante los canales establecidos por la organización el derecho a conocer

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 23 de 35

los datos ya sean a datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, que estén prohibidos por el titular o no hayan sido autorizados.

- ✓ Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- ✓ El titular podrá ejercer el presente derecho mediante los canales establecidos por HORMIGON REFORZADO S.A.S.; excepto cuando en casos específicos no se requiera la autorización para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

9.1 Derecho a conocer el uso de los datos personales:

Los titulares de los datos personales podrán solicitar en cualquier momento a la Organización y utilizando los canales establecidos el uso que se les esté proporcionando a los datos personales previamente recolectados.

9.2 Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:

El Titular o causahabiente solo podrá elevar quejas a la Superintendencia de industria y comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable y/o encargados del tratamiento.

9.3 Derecho de acceso o consulta:

Se trata del derecho del Titular a acceder a la información que ha recolectado la Organización para la finalidad o finalidades objeto del tratamiento; para lo cual HORMIGON REFORZADO S.A.S. ha establecido canales gratuitos como:

- ✓ **Correo electrónico:** protecciondatos@hormigonreforzado.com

De manera presencial en las instalaciones de la oficina principal ubicada en la Av. Carrera 9 No. 113-52 Oficina 2101-2102 Edificio Torres Unidas II, de Bogotá. D.C.

9.4 Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos.

Es el derecho que tiene el Titular para dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales; o a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

9.5. Medios para el ejercicio de los derechos.

La Organización a través del presente manual ha designado a la Sra. BEATRIZ HELENA HERRERA NIÑO, identificada con C.C. No. 52.147.287, para que ejerza las funciones correspondientes a la protección de datos personales, así mismo gestionará las peticiones,

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 24 de 35

consultas y reclamos atendiendo el ejercicio de los derechos de los titulares.

9.6. Suministro de la información.

Para el suministro de la información que soliciten los titulares a cerca de los datos recolectados por la organización, el responsable y los encargados del tratamiento designados por HORMIGON REFORZADO S.A.S., deberán suministrar la información de manera clara y completa en los términos establecidos en la ley, utilizando medios de fácil acceso para el titular.

9.7. Deber de informar al titular.

Como parte fundamental del derecho a la protección de datos personales, La organización informa al titular mediante la autorización expresa los siguientes aspectos:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de la recolección de los mismos.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento y los canales dispuestos para tramitar cualquier solicitud.

HORMIGON REFORZADO S.A.S. conserva prueba de la autorización de los titulares de los datos, garantizando los derechos fundamentales consagrados en la Ley.

9.8. Personas a quienes se les puede suministrar la información.

La información correspondiente a los titulares de los datos, y cuando esta sea solicitada a los responsables y encargados del tratamiento de la organización, se podrá entregar conforme a las normas legales vigentes:

- ✓ A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ✓ A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Los responsables y encargados del tratamiento deberán verificar, cuando se trate de terceras personas que soliciten los datos, la autorización del titular o en caso de ser por orden judicial que cumpla con los requerimientos.

10. PROCEDIMIENTOS.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 25 de 35

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por **HORMIGON REFORZADO S.A.S.**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Según el artículo 21 del Decreto 1377, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley 1581 mediante los siguientes procedimientos:

10.1 Derecho de acceso o consulta.

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

- ✓ Al menos una vez cada mes calendario.
- ✓ Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, HORMIGON REFORZADO S.A.S., solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante los canales establecidos por HORMIGON REFORZADO S.A.S., indicando en el asunto “ejercicio del derecho de acceso o consulta”, y suministrando los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

Una vez recibida la solicitud, el responsable designado por HORMIGON REFORZADO S.A.S., resolverá la petición de consulta en un plazo 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 titular y/o representante, 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. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta y sin respuesta por parte de la organización, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 26 de 35

HORMIGON REFORZADO S.A.S., suministrará la información solicitada por el titular y/o representante teniendo en cuenta los medios que facilite el acceso al titular y conservará prueba de la información entregada.

10.2 Derechos de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos al reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido al HORMIGON REFORZADO S.A.S., enviado, mediante correo electrónico a protecciondatos@hormigonreforzado.com, indicando en el asunto “ejercicio del derecho queja o reclamo”, o a través de correo postal remitido a la dirección: Av. Carrera 9 No. 113-52 Oficina 2101-2102 Edificio Torres Unidas II, la solicitud deberá contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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 y entregue la información necesaria. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

HORMIGON REFORZADO S.A.S., resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al 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.

Agotado el trámite de consulta y sin respuesta por parte de la organización, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

HORMIGON REFORZADO S.A.S., Suministrará la información correspondiente a la queja y/o reclamo, teniendo en cuenta los medios que facilite el acceso al titular y conservará prueba de la información entregada.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 27 de 35

10.3 Requisito de procedibilidad.

Las quejas y reclamos ante la Superintendencia de industria y comercio, entidad nacional que atiende y vigila el cumplimiento de la legislación de protección de datos personales, solo se podrá realizar cuando el responsable y encargados del tratamiento no hayan dado trámite a la consulta o reclamo por parte del titular o causahabiente.

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

11.1 Deberes de los responsables del tratamiento.

De acuerdo con el artículo 17 de la LEPD, los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad, para lo cual, HORMIGON REFORZADO S.A.S. acogió las obligaciones manifiestas en la ley que deberá llevar a cabo el responsable del tratamiento de la Organización, a partir de la vigencia del presente manual:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;c
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 28 de 35

discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Estas funciones y responsabilidades serán entregadas al responsable designado por la Organización para el tratamiento de datos personales, mediante acta de reunión.

11.2 Deberes de los encargados del tratamiento.

De acuerdo con el artículo 18 de la LEDP, los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad, para lo cual, HORMIGON REFORZADO S.A.S. acogió las obligaciones manifiestas en la ley que deberá llevar a cabo los encargados del tratamiento de la Organización, a partir de la vigencia del presente manual:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 29 de 35

los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

Las funciones y responsabilidades establecidas en el presente manual y de conformidad con la ley, serán entregadas a los encargados designados por la Organización para el tratamiento de datos personales, mediante acta de reunión.

12. GESTION DEL RIESGO.

HORMIGON RFORZADO S.A.S se compromete a identificar y gestionar los riesgos asociados a los activos de información, especialmente los datos personales, mediante la implementación de un proceso sistemático de gestión de riesgos que comprende las siguientes etapas:

12.1 Análisis de Riesgos.

Mediante la gestión de riesgos de la organización se identifican las amenazas potenciales y las vulnerabilidades que podrían afectar la seguridad de los datos personales El análisis de riesgos incluirá la evaluación de impacto y probabilidad de cada riesgo identificado.

12.2. Implementación de Medidas de control.

Basado en los resultados del análisis de riesgos, se implementarán medidas de mitigación adecuadas para reducir o eliminar los riesgos identificados.

Las medidas de mitigación pueden incluir controles técnicos, procedimentales y organizativos diseñados para proteger los datos personales que desarrollan mediante el desarrollo de actividades diarias.

12.3. Monitoreo Continuo de Riesgos.

La gestión de riesgos prioriza un monitoreo continuo para supervisar la efectividad de las medidas de mitigación implementadas.

Se realizarán ajustes y actualizaciones a las medidas de mitigación según sea necesario para hacer frente a nuevos riesgos o cambios en los existentes.

13. AUTORIDAD DE PROTECCION DE DATOS

La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá la vigilancia para garantizar que en el

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 30 de 35

Tratamiento de datos personales realizado por la Organización, se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la presente ley, así mismo se encargara de disponer, inspeccionar y vigilar la plataforma del RNDB (Registro nacional de bases de datos) en la cual se cargara la información que reportaran las Empresas públicas y privadas que administren bases de datos personales.

13.1 Funciones de la Superintendencia de Industria y comercio

La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales;
- b) Adelantar las investigaciones del caso, de oficio o a petición de parte y, como resultado de ellas, ordenar las medidas que sean necesarias para hacer efectivo el derecho de hábeas data. Para el efecto, siempre que se desconozca el derecho, podrá disponer que se conceda el acceso y suministro de los datos, la rectificación, actualización o supresión de los mismos;
- c) Disponer el bloqueo temporal de los datos cuando, de la solicitud y de las pruebas aportadas por el Titular, se identifique un riesgo cierto de vulneración de sus derechos fundamentales, y dicho bloqueo sea necesario para protegerlos mientras se adopta una decisión definitiva;
- d) Promover y divulgar los derechos de las personas en relación con el Tratamiento de datos personales e implementará campañas pedagógicas para capacitar e informar a los ciudadanos acerca del ejercicio y garantía del derecho fundamental a la protección de datos;
- e) Impartir instrucciones sobre las medidas y procedimientos necesarios para la adecuación de las operaciones de los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento a las disposiciones previstas en la presente ley;
- f) Solicitar a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento la información que sea necesaria para el ejercicio efectivo de sus funciones.
- g) Proferir las declaraciones de conformidad sobre las transferencias internacionales de datos;
- h) Administrar el Registro Nacional Público de Bases de Datos y emitir las órdenes y los actos necesarios para su administración y funcionamiento;
- i) Sugerir o recomendar los ajustes, correctivos o adecuaciones a la normatividad que resulten acordes con la evolución tecnológica, informática o comunicacional;
- j) Requerir la colaboración de entidades internacionales o extranjeras cuando se afecten los derechos de los Titulares fuera del territorio colombiano con ocasión, entre otras, de la recolección internacional de datos personajés;
- k) Las demás que le sean asignadas por ley.

14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION DE DATOS PERSONALES.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 31 de 35

En atención al artículo 26 de la LEPD y el artículo 24 del decreto 1377 de 2013 sobre la transferencia de datos personales a otros países, sobre todo a aquellos territorios que no cumplan con las medidas de protección dispuestas por la Superintendencia de Industria y comercio HORMIGON REFORZADO S.A.S., informa que no realiza transferencia de datos personales a ningún País. En caso que a futuro se realice, la organización establecerá las medidas de protección dispuestas en la normatividad y hará las respectivas modificaciones en las políticas y procedimientos de protección de datos que se ameriten en concordancia con la ley.

15. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los responsables y encargados de tratamiento de HORMIGON REFORZADO S.A.S. deberán demostrar ante la Superintendencia de Industria y comercio como autoridad competente las medidas apropiadas y efectivas para garantizar el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- ✓ La naturaleza jurídica del Responsable y, cuando sea del caso, su tamaño empresarial, teniendo en cuenta si se trata de una micro, pequeña, mediana o gran empresa, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ La naturaleza de los datos personales objeto del Tratamiento.
- ✓ El tipo de Tratamiento.
- ✓ Los riesgos potenciales que el referido Tratamiento podrían causar sobre los derechos de los Titulares.

Cuando en respuesta a un requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, los responsables deberán suministrar a ésta una descripción de los procedimientos usados para la recolección de los datos personales, como también la descripción de las finalidades para las cuales esta información es recolectada y una explicación sobre la relevancia de los datos personales en cada caso. En respuesta a un requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes efectúen el Tratamiento de los datos personales deberán suministrar a esta evidencia la implementación efectiva de las medidas de seguridad apropiadas y adoptadas.

15.1 Políticas internas efectivas.

Para garantizar el cumplimiento de las políticas internas establecidas en el presente manual, y de acuerdo con las directrices mencionadas en el numeral 14, HORMIGON REFORZADO S.A.S. dispone de:

- ✓ La estructura organizacional para atender conforme a la normatividad, el tratamiento de datos personales de las bases objeto de recolección por parte de la Organización.
- ✓ Las medidas y controles para garantizar los derechos de los titulares y conservar la

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 32 de 35

información exacta y veraz.

- ✓ La sensibilización y toma de conciencia en todos los niveles de la Organización, especialmente a los trabajadores que están designados como responsables y encargados del tratamiento.
- ✓ La aplicación de procedimientos para atender de manera oportuna, las consultas, peticiones y reclamos realizadas por los titulares o por la autoridad competente.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.

El Registro Nacional de Bases de Datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.

El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la LEPD, el artículo 12 del Decreto 886 de 2014 y la Circular Externa No. 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), HORMIGON REFORZADO S.A.S., reportará las bases de datos que estén registrados en sus archivos sujetas a tratamiento en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y actualizará la información entre el periodo comprendido entre enero y marzo de cada año.

Las bases de datos que se cargaran a la plataforma corresponden a:

- ✓ **Datos de empleados:** Información personal, laboral biométrica y sensible, recolectada mediante el proceso de selección, contratación y desarrollo de las actividades administrativas y operacionales que realiza la Organización.
- ✓ **Datos de personal SST:** Se incluye en esta base de datos la información personal, sensible y biométrica de empleados y contratistas correspondiente a: Exámenes médicos ocupacionales, información sociodemográfica, accidentalidad, enfermedad laboral, capacitaciones, formación, controles médicos y las relacionadas con el desarrollo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ **Datos de proveedores y contratistas:** La información de esta base de datos, corresponde a datos personales y sensibles que recolecta la Organización para disponer del personal y productos requeridos por HORMIGON REFORZADO S.A.S.
- ✓ **Datos de clientes:** Se recopilan datos personales para realizar la vinculación comercial con la Organización.
- ✓ **Inactivos:** Base de datos que contiene información personal y sensible, que reposa en archivos físicos y magnéticos.

17. AUDITORIA INTERNA.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 33 de 35

Anualmente se realizará la auditoría interna al Programa de protección de datos personales verificando el cumplimiento de los requisitos normativos registrados en el presente manual. Además, será la herramienta para identificar cambios y mejorar al Programa de protección de datos personales de la empresa.

Los resultados de las auditorías serán utilizados para revisar y actualizar las políticas y procedimientos de seguridad de la información y tratamiento de datos. Esta revisión asegurará que las políticas y procedimientos estén alineados con las mejores prácticas y los estándares de seguridad actuales.

Con base en los hallazgos de las auditorías, se implementarán mejoras en el tratamiento de datos y seguridad de la información personal. Estas mejoras pueden incluir la adopción de nuevas tecnologías, la actualización de controles de seguridad y la capacitación del personal.

18. SANCIONES

HORMIGON REFORZADO SAS, comunica a los destinatarios de esta norma las sanciones previstas por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.*
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.*
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”*

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de la autoridad relacionado con el tratamiento de datos personales deberá ser comunicada de manera inmediata al responsable del tratamiento de HORMIGON REFORZADO SAS, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la empresa y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012 antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume HORMIGON REFORZADO SAS en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a las sanciones laborales sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 34 de 35

19. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de HORMIGON REFORZADO S.A.S., serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recolectados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario.

HORMIGON REFORZADO S.A.S., procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

La presente política de tratamiento permanece vigente desde 27/06/2017, actualizada y aprobada en la quinta versión el 27/03/2025 por el representante legal de HORMIGON REFORZADO S.A.S.


 Beatriz Helena Herrera Niño
 Representante legal.

 Hormigón Reforzado	Hormigón Reforzado S.A.S	CÓDIGO RH-MP-01	VERSIÓN 5
	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA 27-03-2025	Página 35 de 35

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción
0	Junio-27-2017	Creación de manuales y políticas. RG-DOC-01 Manual Interno de políticas y procedimientos. RG-DOC-02 Manual Interno de políticas de seguridad. RG-DOC-03 Manual políticas Web. RG-DOC-04 Políticas de seguridad para usuarios. RG-DOC-05 Protocolo de atención al titular de datos.
1	Mayo-02-2019	Unificación de manuales y políticas.
2	Agosto-14-2020	Se actualizan las finalidades objeto de tratamiento según la clasificación de los titulares. Se realiza revisión general del documento.
3	13-07-2021	Se modifica el manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales realizando las siguientes actualizaciones: Actualización del marco legal. Se incluye aviso de privacidad para sistemas de video vigilancia en las instalaciones de la Organización estableciendo las finalidades de esta captura y los controles para garantizar la seguridad de estas imágenes.
4	5-04-2022	Modificación cambio de dirección.
5	27/03/2025	Se actualiza el manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales incorporando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medidas de seguridad para responsables y encargados del tratamiento. ✓ Medidas de seguridad adoptadas por la organización para el tratamiento y protección de datos personales, ✓ Sitios para almacenamiento de la información. ✓ Gestión del riesgo frente a las amenazas y vulnerabilidades de los datos personales recolectados por Hormigón Reforzado S.A.S ✓ Auditorias internas anuales. ✓ Sanciones definidas para el incumplimiento de las políticas. Se hace revisión general del documento.