

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES FORMA
TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S**

Razón Social:	FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S
Nit:	901163754-2
Representante Legal:	SERGIO ANDRÉS ARIAS OSORIO
C.C:	1.053.826.364
Domicilio:	CALLE 6 11 54 INTERIOR BODEGA 3 - Trefilados
Teléfono:	3147327442
Correo Electrónico:	operaciones@formataller.co

NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

En cumplimiento de la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria No 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015 y (todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S con NIT. 901163754-2 adopta y publica la presente Política de Tratamiento de Información la cual contiene los lineamientos que aplica para el tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores y usuarios de sus distintos programas y planes de mercadeo, para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan registrado sobre ellas en bases de datos y/o archivos.

FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. no obtiene información personal de terceros que no tengan una relación comercial, laboral o jurídica con la Compañía, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

De esta manera, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se

regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS., sociedad constituida mediante Documento Privado del 12 de marzo de 2018 y con dirección de notificación en la calle 6 n 11 54 interior bodega 3 - Trefilados de Villamaria - Caldas, correo electrónico de notificación judicial en contacto operaciones@formataller.co y Teléfono 3147327442.

2. Tratamiento de los Datos Personales capturados por el Responsable del Tratamiento: Para el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión entre otras de datos personales de personas naturales por FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS., deberá obtenerse autorización previa e informada de su Titular (persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento) o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la cual podrá ser concedida por medio escrito u oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización y que pueda ser objeto de consulta posterior por su titular o de quien se encuentre legitimado para ejercer los derechos del titular conforme la ley.

3. Definiciones: Para efectos de la presente política, y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, los cuales fueron tomados de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013:

- 1) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 2) **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por la 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.
- 3) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- 4) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Ciertos datos personales hacen parte de los denominados “datos públicos”, dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registros Civil. FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2012, y en consecuencia la presente política.
- 5) **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huella dactilar, el iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros).
- 6) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 7) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- 8) **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.
- 9) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 10) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 11) **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.
- 12) **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”.

4. Principios rectores: Los siguientes, son los Principios Rectores en materia de Protección de Datos Personales, y aplicarán al Tratamiento que realicen el responsable de Tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden sus Grupos de Interés, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos:

- 1) **Principio de legalidad:** El Tratamiento a los Datos Personales se realizará de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- 2) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 3) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Quedan exceptuados de este principio los Datos Públicos, los cuales podrán ser objeto de Tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- 4) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 5) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 6) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- 7) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas

que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- 8) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5. Obtención de las bases de datos: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. captura datos personales en las siguientes actividades, sin perjuicio que existan otras donde también lo haga:

- a) Convenios de Comunidad FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S.
- b) Captación de datos a través de la Líneas de Atención.
- c) Manejo de información de Proveedores.
- d) Manejo de información de Cartera y Clientes de sus distintos segmentos de negocio.
- e) Captura de bases de datos en promociones o actividades especiales dirigidas a los clientes de sus distintos segmentos de negocio.
- f) Captura de información a través de página web.
- g) Captura de información a través de redes sociales de la compañía y/o directivos y trabajadores como “Instagram, Facebook, LinkedIn” y demás plataformas digitales utilizadas por Clientes, Proveedores y/o de un tercero.
- h) Captura de información a través de programas de mercadeo.
- i) Captura de información a través de publicidad segmentada y retargeting permitiendo diseñar estrategias de marketing digital con Clientes, Proveedores y/o terceros que previamente han interactuado con la compañía.
- j) Manejo de información de nómina y de selección de personal.
- k) Convenios con entidades financieras o de otro tipo.
- l) Manejo de información en servicio al cliente.
- m) Compra de bases de datos a entidades que administran grandes bases de información.
- n) Captura de información a través de Cookies de análisis o medición permitiendo hacer un seguimiento y análisis de los comportamientos en los sitios web de Clientes, Proveedores y/o de un tercero.
- o) Ejecución de contratos.
- p) Ferias y congresos.
- q) Captura de información para estudios de mercado.

Durante la ejecución de estas actividades o de otras donde se presente la captura de datos personales, el reporte, divulgación, uso, consulta, eliminación o supresión, reenvío, transferencia, transmisión, administración, acceso, conservación, almacenamiento, archivo, análisis, copia, procesamiento e inclusión de dichos datos personales dentro de sus bases de datos en su servidor o el de un tercero tanto en el país como fuera de él, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá ceñirse a los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 en el Tratamiento de los datos personales de terceros, para lo cual obtendrá previamente autorización de su Titular. Previa a compartir datos personales con terceros, aliados, contratistas, proveedores, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá cerciorarse de haber obtenido previamente la autorización del Titular de los datos para darle ese uso. De acuerdo con lo anterior, solo podrá compartir datos personales con terceros cuando cuente con la debida autorización de su titular.

6. Uso y finalidad del tratamiento: En los usos para los cuales destina FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. dentro del giro ordinario de su negocio tiene relaciones comerciales y/o jurídicas con clientes, proveedores y empleados. De esta manera informa al titular de los datos que autoriza a la empresa para que guarde, use, almacene, recolecte, transfiera, transmita nivel nacional, internacional y realice el tratamiento de sus datos personales, comerciales y financieros recolectados por medio digital o escrito con las siguientes finalidades, sin limitarse a ellos:

- 1) Atención de requerimientos de autoridades.
 - En caso de ser solicitado por autoridad judicial u órgano competente, nos veremos obligados a proporcionar los datos que procesamos a los fines de que se puedan llevar a cabo las investigaciones judiciales o criminales para las que se lo solicite.
- 2) Manejo interno a efectos de registro de sus clientes de los distintos segmentos de negocios.
 - Análisis de riesgo crediticio, análisis estadísticos o de seguridad de sus clientes o usuarios.
 - Establecer una relación contractual.
 - a) Ejecución y/o cumplimiento de los contratos que tiene con terceros, ya sea de servicios profesionales en Arquitectura, Interventoría de Diseños y Proyectos, Construcción de obras o contratos de otra naturaleza comprendidos dentro de su objeto social.
 - b) El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, proveedores y usuarios de sus distintos programas en

desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo, de ejecución de ventas o estudios de mercado enfocados a su actividad o prestación de servicios complementarios.

- c) Para compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de servicios con beneficios para nuestros clientes.
- Para compartirlos o enviarlos a terceros con quienes realice alianzas o contratos para fines comerciales relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro de su objeto social.
- Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos.
 - a) Obtención de información de grupos de interés para el relacionamiento de la compañía (datos de contacto de periodistas y autoridades).
 - b) Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa.
 - c) Envío a proveedores o subcontratistas de información de proyectos en desarrollo para su correcta ejecución.
- Transferencia y transmisión de datos a terceros con quienes realice alianzas relacionadas con su objeto social, contrate estudios o les encargue el tratamiento de datos. Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia principalmente a Datacredito y Sifin.
- Análisis de prospectos con fines comerciales ya sea de clientes o consumidores.
- Gestiones de cobranzas o comercial.
- Registro de clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el titular de los datos y la Compañía.
- Compartirla con terceros aliados, proveedores y sociedades del mismo grupo empresarial ubicadas dentro o fuera del país, en particular para la realización de actividades de conocimiento al cliente, relacionamiento comercial o publicitario, gestión de ventas y actividades de cobranza.

Los datos personales proporcionados, serán utilizados sólo para los propósitos aquí señalados, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que el Titular de su autorización expresa, con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, según sea requerido o permitido por la ley.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

7. Vigencia de las bases de datos: Las bases de datos de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos o aquel requerido de acuerdo a las normas contables, comerciales, tributarias, laborales, o cualquiera aplicable según la materia, y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información almacenadas en las mismas, con un plazo máximo de cincuenta años. Como consecuencia de lo anterior, y siempre y cuando ello no vaya en contravía del cumplimiento de una norma vigente, una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento de los datos, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. procederá a su supresión.

No obstante, lo anterior, los datos personales serán conservados cuando se requieran para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

8. Derechos de los Titulares de los Datos: En aplicación de los términos de la ley, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. asume el papel de Encargado del Tratamiento y responsable del Tratamiento en todos los casos o en alguno de ellos, dependiendo de cada uno de ellos, cuando recolecte, almacene, use, circule, suprima o transfiera o transmita datos de Titulares en alguna de sus actividades como compañía, ya sea por si misma o a través de terceros.

Los derechos que le asisten conforme a la ley al Titular de los datos son los siguientes:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que

induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- 3) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento”.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

9. Deberes del responsable del tratamiento: Es deber del responsable del Tratamiento:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar por cualquier medio y en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012.
 - 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 Ley 1581 de 2012.
 - k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
 - l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en 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.

10. Deberes de los encargados del tratamiento: Es deber del Encargado del Tratamiento:

- a) Cumplir en el desarrollo de las actividades contratadas, con la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como con todos aquellos procedimientos, guías y/o directrices que imparta el responsable del Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales.
- b) Adoptar, según instrucciones del responsable del Tratamiento, todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Implementar una Política de Protección de Datos Personales que se ajuste a lo dispuesto por las normas que regulan la materia.
- d) Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que

- reciba expresamente del responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- e) Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o searequerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
 - f) Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.
 - g) Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
 - h) Reportar al responsable del tratamiento de manera inmediata a su materialización o al momento en que llegaren a su conocimiento, por los conductos y medios establecidos por este, cualquier incidente o amenaza de incidente que afecte o pueda llegar a afectar directa o indirectamente la protección de datos personales.
 - i) Garantizar en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del el Derecho de Hábeas Data de los Titulares, así como el debido proceso en caso de presentarse PQR's en materia de Protección de Datos Personales.
 - j) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
 - k) Actualizar la información reportada por el responsable del tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
 - l) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
 - m) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - n) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
 - o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- p) En caso de recolectar datos por cuenta del responsable de tratamiento, requerir la autorización de los Titulares, en los casos en los que se requiera, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, y demás normas que la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

11. Tratamiento de Datos Sensibles y datos personales de niños, niñas y

adolescentes: El Tratamiento sobre datos sensibles y los pertenecientes a niños, niñas y adolescentes está prohibido. No obstante, lo anterior, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. realiza el tratamiento de datos de este tipo en los siguientes casos única y exclusivamente cuando media autorización previa y expresa de su Titular:

- a) Datos sensibles: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. realiza el tratamiento de datos sensibles autorizados por el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, capturados de sus empleados y con fines únicos y exclusivos de manejo de la relación laboral con la compañía y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contractuales y/o convencionales derivadas de la misma, en vigencia y/o finalizada la misma. Lo anterior sin perjuicio de las autorizaciones que puedan conceder los titulares en los términos del Artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

Dichos datos son manejados en bases de datos del área de gestión humana de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S.. Para el tratamiento de datos sensibles FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá:

- 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.
 - No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.
- b) Datos de niños, niñas y adolescentes: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. captura datos de este tipo en algunos programas especiales dirigidos a sus clientes tales como la convención de ventas u otros donde la compañía organiza un viaje para sus clientes, sin perjuicio de la existencia de otros de similar naturaleza. La captura de estos datos se hace con el fin único y exclusivo de contar con la información necesaria para el trámite de tiquetes, programas turísticos entre otros, con las entidades con

quienes FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. contrata este tipo de eventos.

El Tratamiento de este tipo de datos será permitido siempre y cuando:

- 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, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente para la captura, almacenamiento, envío a terceros y uso de los datos con los fines antes señalados, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

12. Tratamientos a los cuales serán sometidos los datos personales y sus finalidades: Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del Tratamiento directamente o a través de Encargados del Tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de Tratamiento sobre los Datos Personales de sus Grupos de Interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación:

- 1) Finalidades generales para el tratamiento de datos personales de todos los grupos de interés.
 - Transmisión y Transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o Datos Personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la empresa y las relaciones con los diferentes Grupos de Interés.
 - Registro y control de entrada y salida de documentos.
 - Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los Grupos de Interés del responsable del Tratamiento.
 - Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados para publicaciones internas y/o externas.

- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, las actividades propias del Responsable del Tratamiento o aliados estratégicos, publicidad, marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios, actualizaciones de contenido en el sitio web, alianzas y beneficios, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Controles, estadísticas e históricos de las relaciones mantenidas con los Titulares de los diferentes Grupos de Interés.
- Indicadores internos.
- Base para toma de decisiones.
- Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del responsable del Tratamiento mediante video vigilancia.
- Seguridad de las instalaciones y personas que ingresan a las mismas y atención de emergencias.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Cumplimiento de normas vigentes.
- Reportes a autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Atención de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Elaboración y presentación de demandas y denuncias ante las autoridades competentes, así como ejercer el derecho de defensa en cualquier proceso administrativo y/o judicial.
- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el responsable del Tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Comunicaciones internas o externas.
- Gestión financiera y contable, creación de terceros, y registro en las Bases de Datos del responsable del Tratamiento.
- Remisión de información a los Titulares, relacionada con el objeto social del responsable del Tratamiento o de sus aliados estratégicos.

- Atención de PQR's.
 - Expedición de pólizas y seguros.
 - Finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular y/o en los Avisos de Privacidad.
- 2) Finalidades para el tratamiento de datos personales de aspirantes, empleados directos e indirectos, activos e inactivos, practicantes y sus familias
- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del responsable del Tratamiento.
 - Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, entrevistas y pruebas médicas, psicotécnicas, poligrafía y de competencias que se requieran.
 - Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
 - Vinculación laboral, suscripción de contratos laborales y/o de prestación de servicios.
 - Proceso de carnetización.
 - Control de renovación del contrato.
 - Programación de trabajo y asignación de funciones, roles y perfiles asociados al cargo desempeñado.
 - Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
 - Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
 - Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
 - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
 - Registro del historial disciplinario.
 - Cumplimiento de obligaciones del responsable del Tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.

- Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- Expedición de certificados laborales y/o referencias.
- Entrega de dotación.
- Contratación con terceros de servicios que beneficien a los empleados directos e indirectos y sus familias.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de Información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directos e indirectos, activos e inactivos, investigación e indicadores de ausentismo y accidentalidad, evaluaciones médicas ocupacionales, seguridad vial, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados directos e indirectos.
- Suministro de información a Clientes, Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el responsable del Tratamiento.
- Control de horarios mediante identificación biométrica, asignación de turnos y verificación de horas laboradas.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo, cuentas de correo electrónico y páginas web que así lo requieran.
- Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- Identificación y seguimiento de ingresos y egresos de personal, nómina y ascensos.
- Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por este último en calidad de Contratista y/o Proveedor.

- 3) Finalidades para el tratamiento de datos personales de clientes, familias y/o sus colaboradores:
- Análisis de comportamiento y segmentación del mercado.
 - Ofrecimiento de bienes y/o servicios del responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos.
 - Estudios estadísticos de comportamiento de riesgo crediticio.
 - Aprobación y renovación de cupo de crédito.
 - Consultas y reportes positivos y negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias, Agencias de Información Comercial y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
 - Suscripción y ejecución de contratos.
 - Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
 - Gestión de facturación.
 - Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
 - Identificación de deudores y codeudores.
 - Gestión de clientes.
 - Fidelización de clientes.
 - Emisión de referencias de pagos oportunos, tiempo de relación comercial, certificaciones de proyectos y monto del contrato y/o datos de contacto.
 - Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, con o sin contraprestación alguna, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.
 - Evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el responsable del Tratamiento.
- 4) Finalidades para el tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas y sus colaboradores:
- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.
 - Invitaciones a participar en procesos de contratación.
 - Desarrollo de procesos de contratación.
 - Solicitud de referencias y certificados de terceros.
 - Expedición de certificados de experiencia y relación contractual y emisión de referencias.

- Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/ o servicios.
 - Administración de contratos.
 - Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
 - Gestión de pago.
 - Generación de información tributaria.
 - Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
 - Llamadas de atención, sanciones o exclusiones.
 - Consultas técnicas de productos ofrecidos por proveedores.
 - Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compras emitidas.
 - Verificación de cumplimiento de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
 - Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores y afiliación a la ARL.
 - Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente - SSTA y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
 - Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
 - Programación de actividades técnicas y confirmación de ejecución de actividades.
 - Gestión de reclamaciones de calidad de los productos.
 - Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de contratistas y proveedores y/o sus colaboradores, cuando se estipule esta obligación en los contratos a cargo del responsable del Tratamiento.
- 5) Finalidades para el tratamiento de datos personales de gremios y gobierno y sus colaboradores:
- Planeación y convocatoria a eventos.
 - Trámites y solicitud de permisos.
 - Segmentación de clientes.
 - Fines educativos.

- Envío de información relacionada con las actividades propias del responsable del Tratamiento.

13. Atención de Consultas, Solicitudes y Reclamos: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá permitir el acceso gratuito del Titular de los datos a su información cuando así lo requiera para realizar consultas, así como garantizar el derecho a los Titulares de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. podrá recibir las solicitudes antes señaladas sobre Datos Personales de:

- 1) El Titular del dato.
- 2) De los causahabientes, representantes legales o apoderados de los Titulares.
- 3) De entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.
- 4) Por orden judicial y de terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- 5) Por estipulación a favor de otro o para otro.

FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. permitirá el recibo de consultas, solicitudes y reclamos por medio escrito a su dirección de notificación judicial en la calle 6 11 54 interior bodega 3 – Trefilados de Villamaria – Caldas, de manera oral a través de la línea 3147327442 y a través de su página web www.formataller.co. En este último caso, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. cuenta con un link en la página web que se denomina “Contáctenos” que le permite al usuario ingresar al Formulario Único para la Recepción de Solicitudes, Peticiones, Quejas y Reclamos.

Las consultas sobre datos personales serán resueltas por FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular o sus causahabientes, manifestando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. En caso que la consulta sea realizada vía la línea de servicio al cliente, deberá informarse al Titular que debe hacerla por escrito con el fin de mantener prueba de esta.

Durante el recibo de consultas, peticiones y reclamos, se tendrá como medio probatorio el Formato Único de Recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. o el escrito que presente el Titular o sus causahabientes presentando la solicitud.

El trámite de estas consultas y reclamos será gratuito, excepto en los casos señalados expresamente por la ley. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS.

El área responsable en FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS. para la protección de datos personales que dará trámite a las solicitudes, consultas y reclamos relacionados con Habeas Data, es la Gerencia.

14. Recepción de P.Q.R. y Consultas: La persona responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será la Líder Administrativa, quien ejercerá, entre otras, las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales.

- a) **Para PQR recibidos por medio físico o mediante mail:** Se adoptará e implementará el Formulario Único de Solicitudes, Peticiones, Quejas y Reclamos al cual se podrá acceder desde la página web de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS. Una vez diligenciado, podrá enviarse copia impresa por correo físico a la calle 6 11 54 interior bodega 3 – Trefilados de Villamaría – Caldas, o confirmar que ha llegado a la dirección de correo electrónico: operaciones@formataller.co. No obstante, lo anterior, el Titular o las demás personas permitidas por la ley podrán realizar consultas, solicitudes o reclamos utilizando otro formato o a través de un escrito dirigido a la compañía y lo enviarán por correo físico a la calle 6 11 54 interior bodega 3 – Trefilados de Villamaría – Caldas, o al siguiente correo electrónico: operaciones@formataller.co. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- b) **Recepción de consultas, peticiones y reclamos a través de la Línea Telefónica:** La persona una vez escuche la solicitud del usuario, deberá solicitar su autorización para la recepción de sus datos personales, no sin antes darle el derecho de consultar el Aviso de Privacidad publicado en la página web de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.AS. www.formataller.co. Las consultas, peticiones y reclamos recibidos por este medio serán tramitados por la compañía y su respuesta será dada por escrito a la dirección de notificación aportada por el Titular. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.

- c) **Solicitud para conocimiento, actualización y rectificación de datos personales:** Esta procederá frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el Titular. La solicitud que realice el Titular sobre el particular, deberá ser enviada por correo físico a la calle 6 11 54 interior bodega 3 - Trefilados de Villamaría - Caldas, o al siguiente correo electrónico: operaciones@formataller.co. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- d) **Solicitud para revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato:** Esta procederá a solicitud del Titular (excepto en los casos donde la ley señala expresamente que no procede) o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine, previa verificación del incumplimiento por parte de FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. de los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- e) **Reclamos por inexactitud o incumplimiento de obligaciones:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando consideren que se ha presentado un incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar reclamo ante FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. por correo físico a la calle 6 11 54 interior bodega 3 - Trefilados de Villamaría - Caldas, o al siguiente correo electrónico: operaciones@formataller.co. Dicho reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:
- 1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S., con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
 - 2) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no

mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Cuando exista un reclamo, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. deberá informar a los terceros con quienes hubiere compartido los datos personales que están siendo objeto de reclamo, que dicho reclamo existe y que se encuentra en trámite.
- Adicional a lo anterior, deberá 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;

Mientras la información este siendo controvertida por su Titular ante la autoridad, FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. no podrá circularla con terceros.

15. Actualización de esta Política: FORMA TALLER DE DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A.S. se reserva el derecho de actualizar y/o modificar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del responsable del tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los Datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la Autorización, el responsable del tratamiento comunicará estos cambios al titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

16. Fecha de entrada en vigencia de la Política: La presente Política de Privacidad es publicada y regirá a partir del día 25 de octubre de 2024.

Las Bases de Datos sujetas a Tratamiento por parte del responsable del tratamiento, estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.