POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INGENIERÍA, TRANSPORTE Y MAQUINARIA S.A.S. – INTRAMAQ S.A.S.

Razón social	INGENIERÍA, TRANSPORTE Y MAQUINARIA S.A.S. – INTRAMAQ S.A.S.
NIT	900102268
Dirección	Carrera 48 N°48 sur – 75 – **Oficina 129** – Envigado
Correo electrónico	direccionjuridica@intramaq.co
Teléfono	604 4483012

1. OBJETO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como finalidad establecer los lineamientos bajo los cuales INGENIERÍA, TRANSPORTE Y MAQUINARIA S.A.S. – INTRAMAQ S.A.S., en adelante INTRAMAQ S.A.S., realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, consulta, transmisión, transferencia, supresión y, en general, el tratamiento de los datos personales de sus trabajadores, candidatos, exempleados, contratistas, proveedores, clientes, visitantes, usuarios y demás titulares de información con los cuales tenga relación.

Esta Política establece igualmente los mecanismos mediante los cuales los titulares pueden ejercer sus derechos y presentar consultas, solicitudes o reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales.

INTRAMAQ S.A.S. desarrollará el tratamiento de los datos personales bajo los principios y disposiciones establecidos en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

Razón social	INGENIERÍA, TRANSPORTE Y MAQUINARIA S.A.S. – INTRAMAQ S.A.S.
NIT	900102268
Dirección	**Carrera 48 N°48 sur – 75 – Oficina 129 – Envigado**
Correo electrónico para asuntos de protección de datos	direccionjuridica@intramaq.co
Teléfono	604 4483012

INTRAMAQ S.A.S. podrá designar internamente un área o persona encargada de atender las consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales.

3. ALCANCE

La presente Política aplica a todos los datos personales que sean objeto de tratamiento por INTRAMAQ S.A.S., independientemente del medio mediante el cual sean recolectados, incluyendo información obtenida:

- De manera física o documental.
- Por medios electrónicos o digitales.
- A través de formularios.
- Mediante correo electrónico.
- A través de plataformas o sistemas de información.
- Durante procesos de selección y contratación.
- En el desarrollo de relaciones laborales.
- Mediante contratos comerciales.
- A través de clientes, proveedores y contratistas.
- En procesos de control de ingreso y seguridad.
- En actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mediante registros fotográficos o audiovisuales cuando sean legalmente procedentes.
- Por cualquier otro medio legítimo de recolección.

Esta Política será aplicable a los datos personales de trabajadores, candidatos, exempleados, contratistas, proveedores, clientes, visitantes y demás personas naturales cuyos datos sean tratados por INTRAMAQ S.A.S.

4. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación realizada sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, consulta, actualización, circulación, transmisión, transferencia o supresión.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable.

Dato sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluyendo datos relativos a la salud, biométricos y otros definidos por la legislación aplicable.

Dato público: Información que, por disposición legal o de la Constitución, puede ser conocida por cualquier persona.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTRAMAQ S.A.S. aplicará, entre otros, los siguientes principios:

5.1. Legalidad

El tratamiento de los datos personales se realizará de conformidad con la legislación colombiana vigente.

5.2. Finalidad

Los datos serán tratados para finalidades legítimas, específicas y previamente informadas al titular.

5.3. Libertad

El tratamiento se realizará con autorización previa, expresa e informada del titular cuando esta sea legalmente necesaria, salvo las excepciones previstas por la ley.

5.4. Veracidad o calidad

INTRAMAQ S.A.S. procurará que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5.5. Transparencia

El titular podrá solicitar información respecto del tratamiento de sus datos, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

5.6. Acceso y circulación restringida

Los datos personales no estarán disponibles para cualquier persona. Su acceso estará limitado a quienes se encuentren autorizados y lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

5.7. Seguridad

INTRAMAQ S.A.S. implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales.

5.8. Confidencialidad

Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar su confidencialidad, incluso después de finalizar su relación con INTRAMAQ S.A.S., cuando corresponda.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

INTRAMAQ S.A.S. podrá tratar datos personales para las siguientes finalidades, entre otras legítimas:

6.1. Gestión laboral y de talento humano

- Selección y vinculación de personal.
- Verificación de información suministrada por los candidatos.
- Elaboración y administración de contratos laborales.
- Afiliación y gestión ante entidades del Sistema de Seguridad Social.
- Administración de nómina.
- Pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás conceptos laborales.
- Gestión de incapacidades, permisos, licencias y ausencias.
- Administración de horarios, turnos y asistencia.
- Procesos disciplinarios.
- Evaluación y seguimiento del desempeño.
- Capacitación e inducción.
- Programas de bienestar.
- Comunicaciones relacionadas con la relación laboral.
- Gestión de retiros y liquidaciones.
- Cumplimiento de obligaciones laborales y legales.

6.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

INTRAMAQ S.A.S. podrá tratar información necesaria para:

- Identificación y gestión de riesgos laborales.
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Seguimiento de restricciones y recomendaciones laborales.
- Gestión de incapacidades.
- Reporte e investigación de accidentes e incidentes.
- Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión de emergencias.
- Programas de prevención y promoción de la salud.
- Cumplimiento de obligaciones legales en materia de SST.

Cuando se trate de datos sensibles, se aplicarán las condiciones y garantías especiales establecidas por la legislación.

6.3. Gestión operativa

La información podrá utilizarse para:

- Administrar proyectos, obras y frentes de trabajo.
- Coordinar actividades operativas.
- Gestionar turnos y programación de personal.
- Controlar ingreso y salida de instalaciones.
- Gestionar vehículos, maquinaria y equipos.
- Coordinar actividades con clientes y contratistas.
- Cumplir obligaciones contractuales.
- Gestionar situaciones de seguridad y prevención de riesgos.

6.4. Gestión de clientes, proveedores y contratistas

Los datos podrán utilizarse para:

- Vinculación y conocimiento de terceros.
- Elaboración y ejecución de contratos.
- Facturación y pagos.
- Coordinación de servicios.
- Comunicaciones comerciales y contractuales.
- Gestión de proveedores y contratistas.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

6.5. Seguridad y control

INTRAMAQ S.A.S. podrá utilizar información para:

- Controlar el ingreso a instalaciones.
- Proteger personas, bienes y equipos.
- Prevenir pérdidas, fraudes o conductas ilícitas.
- Gestionar incidentes de seguridad.
- Mantener registros de visitantes.
- Utilizar sistemas de videovigilancia cuando se encuentren implementados y legalmente procedan.

7. TRATAMIENTO DE DATOS DE TRABAJADORES

INTRAMAQ S.A.S. podrá tratar los datos personales de sus trabajadores durante la relación laboral y posteriormente durante el período necesario para cumplir obligaciones legales,

contractuales, contables, laborales, tributarias, de seguridad social y para ejercer o defender derechos.

Los trabajadores deberán suministrar información veraz, completa y actualizada y comunicar oportunamente cualquier modificación de sus datos.

El acceso a la información laboral estará limitado al personal autorizado y a los terceros que, por disposición legal o por la naturaleza de la relación contractual, deban conocerla.

8. TRATAMIENTO DE DATOS DE CANDIDATOS

Durante los procesos de selección, INTRAMAQ S.A.S. podrá recolectar y tratar información necesaria para evaluar la idoneidad del candidato para el cargo.

La información podrá incluir, entre otros:

- Datos de identificación.
- Información de contacto.
- Información académica.
- Experiencia laboral.
- Referencias laborales.
- Información necesaria para verificar requisitos del cargo.
- Información relacionada con seguridad y salud en el trabajo, cuando legalmente corresponda.

La participación en un proceso de selección no garantiza la contratación.

9. DATOS SENSIBLES

INTRAMAQ S.A.S. reconoce que existen datos personales que requieren especial protección.

Cuando sea necesario tratar datos sensibles, la empresa:

- Informará al titular sobre el carácter sensible de la información.
- Informará la finalidad específica del tratamiento.
- Solicitará la autorización correspondiente cuando sea legalmente necesaria.
- Implementará medidas reforzadas de seguridad.
- Limitará el acceso al personal estrictamente autorizado.

El titular no estará obligado a suministrar datos sensibles cuando la ley no establezca dicha obligación.

Cuando determinados datos sensibles sean indispensables para cumplir obligaciones legales relacionadas con la relación laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo u otras finalidades

legalmente permitidas, INTRAMAQ S.A.S. realizará el tratamiento conforme a las excepciones y condiciones establecidas por la legislación vigente.

10. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

INTRAMAQ S.A.S. evitará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes salvo cuando resulte estrictamente necesario, se encuentre permitido por la legislación y se respeten sus derechos fundamentales y el interés superior del menor.

Cuando corresponda, se solicitará la autorización de sus representantes legales en los términos establecidos por la ley.

11. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

INTRAMAQ S.A.S. solicitará la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales cuando esta sea legalmente necesaria.

La autorización podrá obtenerse mediante mecanismos físicos, electrónicos, tecnológicos o cualquier otro medio que permita demostrar razonablemente su otorgamiento.

La autorización deberá ser previa, expresa e informada cuando así lo exija la legislación aplicable.

INTRAMAQ S.A.S. conservará evidencia de las autorizaciones obtenidas cuando legalmente corresponda.

12. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

INTRAMAQ S.A.S. podrá realizar tratamiento de datos personales sin autorización del titular cuando exista una excepción legal, entre otros casos:

- Cuando la información sea requerida por una autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales.
- Cuando exista una obligación legal o contractual que permita el tratamiento.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- En los demás casos expresamente establecidos por la legislación vigente.

13. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

INTRAMAQ S.A.S. podrá transmitir o transferir datos personales a terceros cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales o para la adecuada prestación de servicios.

Entre los terceros que eventualmente podrán recibir información se encuentran:

- Entidades del Sistema de Seguridad Social.
- Entidades financieras.
- Clientes.
- Contratistas y proveedores.
- Empresas de servicios tecnológicos.
- Proveedores de nómina.
- Aseguradoras.
- Cajas de compensación.
- Administradoras de riesgos laborales.
- Entidades públicas.
- Autoridades judiciales o administrativas.
- Asesores jurídicos, contables, laborales o técnicos.
- Otros terceros autorizados o legalmente facultados.

Cuando corresponda, INTRAMAQ S.A.S. exigirá a los terceros el cumplimiento de las obligaciones de protección y seguridad de la información.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

INTRAMAQ S.A.S. implementará medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales contra:

- Acceso no autorizado.
- Pérdida.
- Alteración.
- Destrucción.
- Uso indebido.
- Divulgación no autorizada.
- Fraude.
- Tratamiento no autorizado.

El personal que tenga acceso a información personal deberá utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y guardar la correspondiente reserva.

15. CONFIDENCIALIDAD

Los trabajadores, contratistas y terceros que tengan acceso a datos personales deberán mantener la confidencialidad de la información y abstenerse de divulgarla o utilizarla para fines diferentes de aquellos autorizados.

Esta obligación continuará después de la terminación de la relación laboral o contractual cuando por su naturaleza o por disposición legal deba mantenerse.

El incumplimiento de esta obligación podrá generar las consecuencias laborales, contractuales, civiles, administrativas o penales que correspondan.

16. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar información sobre el tratamiento realizado sobre sus datos.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada cuando esta sea necesaria.
4. Presentar consultas y reclamos.
5. Solicitar la supresión de sus datos cuando legalmente proceda.
6. Solicitar la revocatoria de la autorización cuando legalmente proceda.
7. Acceder gratuitamente a sus datos personales objeto de tratamiento.
8. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere que se han vulnerado sus derechos, una vez agotado el trámite interno correspondiente cuando sea exigible.

17. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares podrán presentar consultas o reclamos relacionados con sus datos personales a través de los canales establecidos por INTRAMAQ S.A.S.

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo del titular.
- Documento de identificación.
- Descripción clara de la solicitud.
- Datos de contacto para recibir respuesta.
- Documentos que soporten la solicitud, cuando corresponda.

Cuando la solicitud sea presentada por un tercero, deberá acreditarse la representación o legitimación correspondiente.

INTRAMAQ S.A.S. atenderá las consultas y reclamos dentro de los términos establecidos por la legislación colombiana vigente.

Cuando la solicitud se encuentre incompleta, se podrá requerir al titular para que aporte la información faltante.

18. CANALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Los titulares podrán presentar sus solicitudes mediante:

Correo electrónico	gestionhumana@intramaq.co
Dirección física	Carrera 48 N°48 sur – 75 – Oficina 129 – Envigado
Teléfono	604 4483012
Área responsable	Gestión Humana / Protección de Datos Personales

INTRAMAQ S.A.S. podrá actualizar estos canales mediante comunicación interna o publicación de la información correspondiente.

19. VIDEOVIGILANCIA

Cuando INTRAMAQ S.A.S. utilice sistemas de videovigilancia, las imágenes captadas serán tratadas para finalidades relacionadas con:

- Seguridad de las personas.
- Protección de bienes.
- Prevención de incidentes.
- Control de acceso.
- Investigación de eventos de seguridad.
- Cumplimiento de obligaciones legales.

Las áreas sometidas a videovigilancia contarán, cuando corresponda, con los avisos informativos respectivos.

El acceso a las imágenes estará restringido al personal autorizado y su conservación se realizará durante el período necesario de acuerdo con la finalidad del tratamiento y las disposiciones aplicables.

20. USO DE CORREO ELECTRÓNICO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

INTRAMAQ S.A.S. podrá utilizar los datos de contacto suministrados por los titulares para enviar comunicaciones relacionadas con la relación laboral, contractual, comercial, administrativa, de seguridad, capacitación, nómina, bienestar y demás finalidades legítimas.

En el caso de trabajadores, el correo electrónico, número telefónico y demás canales suministrados podrán ser utilizados para comunicaciones y notificaciones relacionadas con la relación laboral, sin perjuicio de los casos en los cuales la ley exija un mecanismo específico de notificación.

21. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los titulares deberán informar oportunamente cualquier modificación de sus datos personales para mantener la información actualizada.

INTRAMAQ S.A.S. podrá solicitar periódicamente la actualización de la información cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales.

22. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y, posteriormente, durante los períodos exigidos por la legislación aplicable o mientras exista una obligación legal, contractual, contable, laboral, tributaria, de seguridad social o una necesidad legítima de conservación relacionada con el ejercicio o defensa de derechos.

Una vez cumplido el período correspondiente, INTRAMAQ S.A.S. podrá proceder a la eliminación, anonimización, archivo o disposición de la información de acuerdo con sus procedimientos internos y las disposiciones legales aplicables.

23. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

Las personas vinculadas con INTRAMAQ S.A.S. que tengan acceso a datos personales deberán:

- Utilizar la información únicamente para las funciones autorizadas.
- Mantener la confidencialidad.
- Evitar copias o reproducciones innecesarias.
- No compartir información con personas no autorizadas.
- Proteger documentos y dispositivos que contengan información personal.
- Informar inmediatamente cualquier pérdida, acceso no autorizado o incidente de seguridad.
- Cumplir las políticas y procedimientos establecidos por INTRAMAQ S.A.S.

El incumplimiento podrá generar las medidas laborales, contractuales o legales correspondientes, según el caso.

24. INCIDENTES DE SEGURIDAD

Cuando se presente un evento que pueda comprometer la seguridad de los datos personales, INTRAMAQ S.A.S. realizará las acciones necesarias para:

1. Identificar el incidente.
2. Contener y controlar la situación.
3. Evaluar el impacto.
4. Adoptar medidas correctivas y preventivas.
5. Documentar el incidente.
6. Realizar los reportes que legalmente correspondan.

Los trabajadores y contratistas deberán informar inmediatamente cualquier incidente o situación que pueda comprometer la seguridad de información personal.

25. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

INTRAMAQ S.A.S. podrá modificar, actualizar o complementar esta Política cuando resulte necesario por cambios normativos, administrativos, tecnológicos u operativos.

Las modificaciones serán comunicadas a los titulares mediante los mecanismos que resulten razonables y legalmente aplicables.

26. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

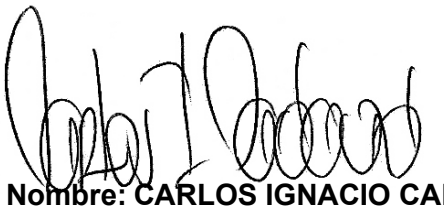
La presente Política rige a partir de la fecha indicada en el encabezado y permanecerá vigente mientras INTRAMAQ S.A.S. realice tratamiento de datos personales.

Las bases de datos permanecerán vigentes durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades correspondientes y las obligaciones legales aplicables.

27. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

INTRAMAQ S.A.S. manifiesta su compromiso con el adecuado tratamiento y protección de los datos personales y con el cumplimiento de la legislación colombiana aplicable en materia de protección de datos personales.

La empresa promoverá entre sus trabajadores y contratistas una cultura de protección, seguridad y confidencialidad de la información.



Nombre: CARLOS IGNACIO CADAVID MEJIA
Representante Legal