

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 2 de 23

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios generales para el control y uso adecuado de los datos de personas naturales que reposan en las bases de datos de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., dando cumplimiento al artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011, y demás normas que las complementen o modifiquen.

2. ALCANCE

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., está comprometido con los derechos de privacidad, intimidad y buen nombre de sus clientes, proveedores, contratistas, empleados y terceros en general, en el tratamiento de sus datos personales. Por lo anterior, cualquier sujeto que suministre información de datos personales, tendrá derecho de conocer, actualizar, rectificar o suprimir dicha información.

Las políticas de protección de datos personales y procedimientos contenidos en el presente documento, tienen como objeto establecer los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia total y/o parcial y tratamiento en general de los datos personales, que realice **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, para garantizar y proteger los Derechos Constitucionales de Habeas Data e Información, que tienen todas las personas naturales y jurídicas, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Adicionalmente, este documento reviste todos los aspectos administrativos y organizacionales que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Compañía y se aplican para todos los titulares de información personal que sea tratada y/o se encuentre en las bases de datos de usuarios de los portales web, clientes, proveedores, trabajadores, y en general, para todos los titulares de cualquier información contenida en las bases de datos de propiedad de **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** y de seguidores o contactos de cualquier cuenta en las redes sociales de la sociedad.

3. LINEAMIENTO GENERAL

Por medio del presente documento, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa al público su "**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONDICIONES DE SEGURIDAD**" sobre la información recolectada en sus bases de datos y los mecanismos adoptados para su protección, en cumplimiento a lo establecido por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", cuyo objeto es "*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*"; y en consonancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

3.1. Tratamiento de la Información

Dromos Pavimentos S.A.S. y todos sus colaboradores, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 3 de 23

3.2. Uso de la Información

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 8 de la presente política. En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

3.3. Almacenamiento de la Información

El almacenamiento de la información digital y física se realiza de manera adecuada y cuenta con los controles para la protección de los datos. Los controles involucran seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

3.4. Destrucción

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

4. 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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas,

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 4 de 23

boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Semiprivado: Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

Datos Sensible: 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 garantice los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

Derecho de los niños, niñas: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Encargado de 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.

Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de 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.

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 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 documento por el encargado por cuenta del responsable.

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

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. RESPONSABLES

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 5 de 23

El Responsable del tratamiento de datos personales es la compañía DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., quien se identifica con NIT 900.215.394-5 y se encuentra domiciliada en el KM 3.8 Vía Mosquera La Mesa Zona Industrial Balsillas, Municipio de Mosquera, Cundinamarca, Portal web www.dromos.co Correo electrónico protección.datos@dromos.co y Teléfono 601-7425376.

6. PRINCIPIOS

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., dará aplicación a los siguientes principios para los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales:

- a) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que se desarrollen.
- b) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgado sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley
- g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 6 de 23

relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

- i) **PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades que se encuentren justificadas a dar tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Dichos datos, serán conservados cuando sea necesarios para cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **PRINCIPIO CONSTITUCIONAL:** Los derechos se interpretan de conformidad con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- k) **PRINCIPIO DE NECESIDAD:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para dar cumplimiento con las finalidades seguidas en las bases de datos.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales recolectados por **DROMOS PAVIMENTOS SAS** será tratados con base en los siguientes criterios:

- a) Recolección
DROMOS PAVIMENTOS SAS recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal será obtenida de tres formas diferentes:

- directamente del titular,
- de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y,
- de fuentes públicas de información

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el art. 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 y obedeciendo los principios de libertad y finalidad del art. 4 de la Ley 1581.

- b) Almacenamiento
El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 7 de 23

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que para esto la Ley haya establecido, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente. **DROMOS PAVIMENTOS SAS** podrá transferir datos personales a empresas públicas que los requieran para dar cumplimiento a un mandato u obligación legal.

c) Circulación

Por regla general, **DROMOS PAVIMENTOS SAS** no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras empresas, amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 que establece que se encuentra permitido la transmisión de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

d) Supresión

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando:

- No sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o está cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley,
- No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información;
- Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores. No obstante, pueda que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos o de auditoría.

e) Transferencia

DROMOS PAVIMENTOS SAS realizará transferencia de datos conforme a las siguientes disposiciones:

- Transfiere información de datos personales a las empresas públicas para cumplir con sus obligaciones legales (incluyendo, pero no limitado a Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), DIAN, y demás empresas públicas. En todo caso, toda transferencia se hace en cumplimiento de un mandato legal y de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.
- La transferencia de datos personales se realiza en casos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los acuerdos y obligaciones contractuales con terceros de origen nacional o extranjero localizados en países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla similares o superiores estándares a los fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia.
- En caso de fuerza mayor y cuando sea necesario realizar transferencia a terceros ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, ésta se realizará bajo las siguientes reglas:
 - Se verificará que la transferencia se realice respecto de Información que cuente

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 8 de 23

- con autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Se autoriza, en todo caso, el Intercambio de datos de carácter médico, cuando así se exija por razones de salud o higiene pública;
- Se autoriza la transferencia de información bancaria o bursátil, conforme a la legislación que resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Para los casos no contemplados anteriormente, DROMOS PAVIMENTOS SAS solicitará a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales.

f) Transmisión

Cuando los datos personales deban ser compartidos con Encargados del Tratamiento, deben observarse las siguientes recomendaciones:

- Definir de las autorizaciones, avisos o cláusulas contractuales deben autorizar explícitamente las transmisiones nacionales e internacionales de datos personales.
- Explicar de manera clara y explícita, que información será manejada por los terceros y las condiciones para el tratamiento.
- Definir de manera clara y explícita, las medidas técnicas, tecnológicas, administrativas y legales para proteger la información, incluyendo las suficientes cláusulas de confidencialidad y auditoría.
- En transmisiones internacionales de datos, suscribir contratos con los Encargados que cumplan los parámetros establecidos en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 u obtener autorización previa explícita por escrito de la transmisión de los datos a otro país.

8. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El tratamiento de los datos personales recolectados se realizará con base en el titular; por ello, se ha definido las siguientes finalidades para cada uno:

a) Proveedores y Subcontratistas

- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Realizar la verificación de cumplimientos legales o normativos
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Realizar la verificación de datos y referencias

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 9 de 23

- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la prevención de soborno y corrupción
- Adelantar comunicaciones a distancia para la venta de productos o servicios
- Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad
- Enviar y compartir publicidad propia
- Realizar la aplicación de sanciones asociadas a incumplimientos de algún tipo
- Cumplir con los deberes económicos y contables de la organización
- Realizar actividades de cobro y pago
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros
- Realizar el registro de entrada y salida de activos, paquetes, documentos o correspondencia
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Gestión logística -entrega, recolección y monitoreo de correspondencia y productos
- Registros de asistencia a actividades como reuniones, capacitación, formación, eventos
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

b) Clientes

- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Realizar encuestas de opinión
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Realizar la verificación de cumplimientos legales o normativos
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Realizar la verificación de datos y referencias
- Generar facturas
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la prevención de soborno y corrupción
- Adelantar comunicaciones a distancia para la venta de productos o servicios
- Enviar y compartir publicidad propia
- Cumplir con los deberes económicos y contables de la organización
- Realizar actividades de cobro y pago
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Realizar actividades de fidelización y marketing tradicional o digital
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 10 de 23

- Cumplir con la entrega de premios y obsequios realizados en actividades comerciales y de mercadeo.
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Gestión logística -entrega, recolección y monitoreo de correspondencia y productos
- Registros de asistencia a actividades como reuniones, capacitaciones, formación, eventos
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Gestión de servicio posventa y posicionamiento de marca
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

c) Empleados

- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la prevención de soborno y corrupción
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Realizar encuestas de opinión
- Realizar la verificación de cumplimientos legales o normativos
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Realizar la verificación de datos y referencias
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad
- Enviar y compartir publicidad propia
- Realizar la aplicación de sanciones asociadas a incumplimientos de algún tipo
- Cumplir con los deberes económicos y contables de la organización
- Realizar actividades de cobro y pago
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones
- Realizar la selección y promoción de oportunidades laborales
- Realizar convocatorias o citas para entrevistas o pruebas
- Gestionar la seguridad de personas, activos, bienes muebles e inmuebles, y en general, en todos sus aspectos
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo
- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Adelantar comunicaciones a distancia para la venta de productos o servicios
- Adelantar la administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Trámite de requerimientos por parte de empresas como IPS, EPS, ARL.
- Gestionar las actividades asociadas al manejo de personal
- Realizar control de horario
- Adelantar la gestión de riesgos laborales y la prevención y protección del recurso humano ante enfermedades y accidentes del ámbito laboral
- Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 11 de 23

- Registro en aplicativos y formularios de empresas y organismos estatales por requerimiento legal
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el ministerio de salud en concordancia con la prevención del COVID-19
- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones
- Adelantar procedimientos administrativos y de control interno
- Cumplir con la declaración y pago de aportes de seguridad social
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros
- Realizar el registro de entrada y salida de activos, paquetes, documentos o correspondencia
- Realizar la gestión y administración de las instalaciones
- Gestionar las actividades asociadas a la incorporación de la fuerza laboral
- Cumplir con la entrega de premios y obsequios realizados en actividades comerciales y de mercadeo.
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Registros de asistencia a actividades como reuniones, capacitaciones, formación, eventos
- Cumplir con los requisitos de pago de prestaciones sociales
- Gestión logística -entrega, recolección y monitoreo de correspondencia y productos
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Gestión de servicio posventa y posicionamiento de marca
- Reproducir, adaptar, modificar, distribuir y comunicar por cualquier medio conocido o por conocer las imágenes contenidas en los videos y/o fotografías tomadas
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

d) Visitantes

- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad
- Gestionar la seguridad de personas, activos, bienes muebles e inmuebles, y en general, en todos sus aspectos
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones
- Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el ministerio de salud en concordancia con la prevención del COVID-19

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 12 de 23

- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones
- Realizar el registro de entrada y salida de activos, paquetes, documentos o correspondencia
- Realizar la gestión y administración de las instalaciones
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

e) Candidatos o Aspirantes

- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la prevención de soborno y corrupción
- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Realizar la verificación de datos y referencias
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Gestionar la seguridad de personas, activos, bienes muebles e inmuebles, y en general, en todos sus aspectos
- Realizar análisis de perfiles
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Realizar la selección y promoción de oportunidades laborales
- Realizar convocatorias o citas para entrevistas o pruebas
- Gestionar las actividades asociadas al manejo de personal
- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

f) Prospectos

- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Adelantar comunicaciones a distancia para la venta de productos o servicios
- Enviar y compartir publicidad propia
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 13 de 23

- tratamiento de datos personales
- Realizar actividades de fidelización y marketing tradicional o digital
- Cumplir con la entrega de premios y obsequios realizados en actividades comerciales y de mercadeo.
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

g) Socios o Accionistas

- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas
- Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio para fines relacionados con la relación contractual, laboral o legal.
- Realizar la verificación de cumplimientos legales o normativos
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Realizar la verificación de datos y referencias
- Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR)
- Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la prevención de soborno y corrupción
- Adelantar comunicaciones a distancia para la venta de productos o servicios
- Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad
- Gestionar la seguridad de personas, activos, bienes muebles e inmuebles, y en general, en todos sus aspectos
- Enviar y compartir publicidad propia
- Cumplir con los deberes económicos y contables de la organización
- Realizar actividades de cobro y pago
- Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales
- Asegurar la gestión de la seguridad en nuestras instalaciones
- Adelantar la administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el ministerio de salud en concordancia con la prevención del COVID-19
- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones
- Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros
- Realizar el registro de entrada y salida de activos, paquetes, documentos o correspondencia
- Realizar la gestión y administración de las instalaciones
- Cumplir los requisitos mínimos para solicitar y mantener la autorización como operador económico autorizado.
- Reproducir, adaptar, modificar, distribuir y comunicar por cualquier medio conocido o por conocer las imágenes contenidas en los videos y/o fotografías tomadas
- Gestión logística -entrega, recolección y monitoreo de correspondencia y productos
- Registros de asistencia a actividades como reuniones, capacitaciones, formación,

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 14 de 23

- eventos
- Custodia y gestión de información y bases de datos
- Otras finalidades informadas al Titular al momento de la recolección de su autorización al tratamiento de datos personales

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. garantiza el respeto de los derechos que a continuación se mencionan, de titularidad de los propietarios de los datos personales, que se encuentren en las bases de datos de la sociedad:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar, por cualquier medio, prueba de la autorización otorgada a **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, en su condición de responsable y encargado 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.
- c) Ser informado por **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, en su condición de responsable y encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
- d) Presentar ante las autoridades legalmente constituidas y en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen dichas normativas.
- e) Modificar y/o revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. 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 la Ley 1581 de 2012, sus reglamentaciones y modificaciones y a la Constitución Política de Colombia.
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. 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 parámetros y/o requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 15 de 23

- c) Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El titular de los datos personales tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12º del Decreto 1377 de 2013, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. En todo caso, el tratamiento deberá responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. En todo caso, los datos sensibles que pueda llegar a obtenerse con previa autorización del titular, serán tratados con las siguientes finalidades:

a) Datos de salud

- Realizar la verificación de cumplimientos legales o normativos
- Gestionar y mantener un registro histórico, científico o estadístico
- Registro en aplicativos y formularios de empresas y organismos estatales por requerimiento legal
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo
- Trámite de requerimientos por parte de empresas como IPS, EPS, ARL.
- Adelantar la gestión de riesgos laborales y la prevención y protección del recurso humano ante enfermedades y accidentes del ámbito laboral
- Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el ministerio de salud en concordancia con la prevención del COVID-19

b) Datos biométricos

- Gestionar la seguridad de personas, activos, bienes muebles e inmuebles, y en general, en todos sus aspectos
- Realizar control de horario
- Realizar actividades de gestión administrativa
- Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad
- Controlar el acceso y salida de personas en las instalaciones
- Adelantar procedimientos administrativos y de control interno
- Acceso a bases de datos o sistemas de Dromos Pavimentos SAS

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 16 de 23

12. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de datos personales por parte de **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de parte del titular de la información.

La autorización para el tratamiento de datos personales a que se refiere el presente numeral, puede constar por cualquier medio que permita garantizar su posterior consulta y verificación, ya sea escrito, verbal o mediante conductas inequívocas de parte del Titular, que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la respectiva autorización.

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. mantendrá los registros y/o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización para el tratamiento de datos personales, por parte de los titulares de datos personales para su tratamiento.

En concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** 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.

Los casos en los que no es necesaria la autorización, serán los siguientes:

- Información requerida por la Empresa, 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS

DROMOS PAVIMENTOS SAS, comprometida con la seguridad de los datos de los titulares, ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias que pretenden garantizar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente se han implementado protocolos y lineamientos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 17 de 23

14. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas. Igualmente, la empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

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

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., ha designado como responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa al Oficial de Cumplimiento.

Esta dependencia estará atenta a través de los siguientes canales de comunicación, para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para recibir solicitudes de información, actualización, rectificación y supresión de datos personales, así como de revocar la autorización para el tratamiento de los mismos:

- Domicilio de **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.:** KM 3.8 Vía Mosquera La Mesa Zona Industrial Balsillas, Municipio de Mosquera, Cundinamarca, De lunes a viernes en el horario de atención al público 8:00 AM a 4:00 PM.
- **Conmutador 601-7425376**
- **Correo Electrónico proteccion.datos@dromos.co**

16. CONSULTA Y RECLAMOS

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. garantiza el derecho de consulta, suministrando a las personas que actúen en ejercicio de este derecho, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** garantiza, que existen los medios de comunicación electrónica, telefónica y personal, descritos en el numeral inmediatamente anterior. Las consultas relacionadas con datos personales deberán acreditar el interés legítimo del solicitante y se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

a) Reclamos y peticiones

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. garantiza el derecho de reclamo, sobre las bases de datos de su propiedad, para la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas aplicables, además de lo

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 18 de 23

contenido en el presente manual. Los reclamos y peticiones serán tramitados bajo las siguientes reglas:

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de esta Empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.**, a través del correo electrónico **proteccion.datos@dromos.co** o a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos en el numeral 8° del presente documento, acompañando para los efectos la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular.
- La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.
- En caso de que **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Si el reclamo resulta incompleto, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.
- Una vez recibido el reclamo completo, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** incluirá en la respectiva 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 se mantendrá 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, y si no fuere posible responder en dicho término, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

b) Rectificación y actualización de Datos

DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Asimismo, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho.

c) Supresión de Datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 19 de 23

- Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
 - La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
 - Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** deberá realizar operativamente la supresión, de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

d) Revocatoria de la Autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

Se tendrán dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, sobre algunos tipos de tratamiento determinados, por ejemplo, para estudios de mercado. Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria del consentimiento a **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la revocatoria parcial deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

e) Solicitud de Imágenes y Videos

Los titulares de los datos personales pueden solicitar acceso a imágenes y videos donde se capture su información biométrica; deberá tener en cuenta:

- Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video
- Justificar la necesidad de la solicitud
- Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato

17. DEBERES DE DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 20 de 23

Es responsabilidad de **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** cumplir con los deberes que respecto al tratamiento de datos personales impongan la ley y el presente documento. De acuerdo con lo anterior, **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** asumirá los siguientes compromisos:

Deberes de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., respecto del titular de los datos:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular de los datos sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar, entre otros, sus datos personales.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley en el presente manual de políticas y procedimientos de tratamiento datos personales.

Deberes de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales:

- Observar los principios de finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la legislación colombiana.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

Deberes de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S. cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:

- Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales que está autorizado a suministrar a terceros.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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.
- Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Deberes de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 21 de 23

- Si **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** realiza el tratamiento de datos en nombre de otra empresa u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:
- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a **DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.** los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de DROMOS PAVIMENTOS S.A.S., respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de eventuales riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de datos personales y Hábeas Data.

18. GESTIÓN DE INCIDENTES

Incidente es cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia, el usuario debe comunicarla al Oficial de Cumplimiento que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y del cual, se desarrollará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Notificación de Incidentes:** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Cumplimiento quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada colaborador, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 22 de 23

de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de Dromos.

- c) **Identificación:** Todos los eventos que sean sospechosos o salgan de la normalidad, así como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado al Oficial de Cumplimiento. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Cumplimiento y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.
- d) **Reporte:** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por Dromos y, si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Cumplimiento, debe ser notificado de forma inmediata. Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de Dromos Pavimentos. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.
- e) **Contención, Investigación y Diagnostico:** El Oficial de Cumplimiento debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con Tecnología e Información. En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Cumplimiento y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la "Cadena de Custodia" con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.
- f) **Solución:** El área de Tecnología e Información, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.
- g) **Cierre de Incidente y Seguimiento:** El área de Tecnología e Información, juntamente con el Oficial de Cumplimiento y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. El Oficial de Cumplimiento preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.
- h) **Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control:** Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, los líderes de proceso

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: DIR_GOB-PT_GTE001
		VERSIÓN: 4
		Página 23 de 23

y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Cumplimiento, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

19. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE DROMOS PAVIMENTOS S.A.S.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas este documento. Cualquier cambio sustancial en el presente manual de políticas y procedimientos de tratamiento datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web www.dromos.co