

# ÉTICA Y CUMPLIMIENTO METALPAR SAS

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE  
DATOS PERSONALES

---

05 DE MAYO DE 2022

VERSION 5

[WWW.METALPAR.COM](http://WWW.METALPAR.COM)

**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



Neiva, 28 de abril de 2021

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.1. OBJETIVO:.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.2. ALCANCE:.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.3. PERMANENCIA.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.4. LEY APLICABLE.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. AUTORIZACIÓN.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2.1. AUTORIZACIÓN.....</b>  | <b>5</b>  |
| 2.1.1. <i>Permanencia.....</i>   | <i>5</i>  |
| <b>2.2. MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2.3. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2.4. DATOS RECOLETADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013....</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....</b>                                    | <b>6</b>  |
| <b>3.2. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....</b>                                  | <b>6</b>  |
| 3.2.1. <i>Finalidad de las Bases de Datos:.....</i>  | <i>6</i>  |
| 3.2.2. <i>Tratamiento y Finalidad y Finalidad de los Datos Personales: Aspectos Personales .</i>   | <i>8</i>  |
| 3.2.3. <i>Categoría de Datos.....</i>  | <i>9</i>  |
| <b>3.3. DERECHOS DEL TITULAR.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....</b>                         | <b>11</b> |
| 3.4.1. <i>Deberes de los responsables del tratamiento (Art. 17. Ley 1581 de 2012) .....</i>        | <i>11</i> |
| 3.4.2. <i>Deberes de los Encargados del Tratamiento (Art. 18. Ley 1581 de 2012) .....</i>          | <i>12</i> |
| <b>3.5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA<br/>INFORMACIÓN.....</b> | <b>12</b> |
| 3.5.1. <i>Consultas y Reclamos .....</i>   | <i>13</i> |
| <b>4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4.1. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>5. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....</b>                                      | <b>16</b> |
| <b>6. VIGENCIA.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>7. REGISTROS .....</b>  | <b>16</b> |



## 1. DISPOSICIONES GENERALES

La elaboración del presente documento regula el tratamiento de información personal recolectada, almacenada y administrada por METALPAR SAS.

### 1.1. OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, de manera específica el literal K del artículo 17, así como lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, donde se regulan los deberes que asisten a los responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos.

### 1.2. ALCANCE:

Este documento es aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que sean recolectados, almacenados y administrados por METALPAR SAS.

### 1.3. PERMANENCIA

Las políticas y procedimientos consignados en este documento son aplicables a las bases de datos que posee actualmente y aquellas que hacia el futuro conforme METALPAR SAS.

### 1.4. LEY APLICABLE

El presente documento es elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”. A estas políticas le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

### 1.5. 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.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. El dato personal puede ser público, privado, semiprivado o sensible.

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

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

**Dato 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 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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**Responsable:** Persona Jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En este caso y para efectos del presente manual, el Responsable se entenderá como **METALPAR SAS**.

**Encargado:** 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.


**Administrador de la base de datos personales:** Área encargada o Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más Bases de datos que tiene información personal.

**Supresión de datos personales:** Eliminación en la base de datos de los registros sobre los cuales el Titular previamente haya especificado su voluntad de supresión, siempre y cuando no correspondan a relaciones crediticias u obligacionales actuales o cuyas garantías se encuentre vigentes. No procede este derecho en los casos previstos por la ley.

**Consulta:** Comunicación escrita dirigida al Responsable, mediante la cual indaga por los datos que del Titular se registre en las bases de datos del Responsable.

**Reclamo:** Comunicación escrita dirigida al Responsable, mediante la cual manifiesta una inconformidad con el tratamiento de sus datos.

**Solicitud:** Toda Consulta y Reclamo.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b>     |
|  |   | <b>05-May-2022</b> |
|  |   | <b>V.5</b>         |

**Queja:** Comunicación dirigida por el Titular a la Superintendencia de Industria y Comercio manifestando una inconformidad respecto de la forma en que el Responsable atendió el Reclamo previamente presentado.

## **2. AUTORIZACIÓN**

### **2.1. AUTORIZACIÓN**

En concordancia con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de METALPAR SAS requiere una autorización que manifieste el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos. Para esto, METALPAR SAS en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares de los datos, garantizando que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha autorización.

#### **2.1.1. Permanencia**

Los datos personales de los titulares se mantendrán en las bases de datos de METALPAR SAS, durante el tiempo que estos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el titular solicite su eliminación.

### **2.2. MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La autorización puede ser plasmada en un documento físico o electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse presentado una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos de METALPAR SAS.

Nota: METALPAR SAS, establecerá los formatos y procedimientos para aplicar los lineamientos de la Ley 1581 de 2012.


- Formato de Aviso de Privacidad: (Anexo 1)
- Formato de Autorización para el Tratamiento de datos personales (Anexo 2)

La definición y objeto de cada formato se encuentra en el numeral 1.4 del presente manual.

### **2.3. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

METALPAR SAS adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos idóneos de cuándo y cómo obtuvieron la autorización del Titular para el Tratamiento de los Datos.

Nota: Frente a los casos en que no se tiene prueba de la autorización y/o no es necesaria la autorización, METALPAR SAS adopta el mecanismo previsto en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b> |
|  |   | 05-May-2022    |
|  |   | V.5            |

## 2.4. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

Frente a los datos recolectados antes del 27 de Junio de 2013, METALPAR SAS ha adoptado el mecanismo previsto en el artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013.

## 3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Con el ánimo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria No. 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y al Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo No. 1074 de 2015, METALPAR S.A.S., adopta la presente política para el tratamiento de datos personales de todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades laborales y comerciales, la cual será publicada a través de la página web, [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co).

### 3.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** METALPAR S.A.S
- **NIT:** 800.141.734-4
- **PAGINA WEB:** [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co)
- **DOMICILIO:** Palermo - Huila
- **DIRECCIÓN:** Cra. 7P No. 37-21 Km 2 Vía Bogotá
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [contacto@metalpar.co](mailto:contacto@metalpar.co)
- **TELÉFONO:** (57-8) 758621- (57-8) 756498

### 3.2. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Teniendo en cuenta que el tratamiento obedece a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión; METALPAS S.A.S., realizará el tratamiento de datos personales de trabajadores, personal retirado, candidatos, contratistas, clientes, proveedores, o de cualquier persona con la que la compañía tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, bajo el marco legal que regula esta materia.

#### 3.2.1. Finalidad de las Bases de Datos:

La finalidad para cada una de las bases de datos personas se establece a continuación:

- **Base de datos de Empleados: Trabajadores, Aprendices, Practicantes**

**Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados, únicamente se recopilan con el fin de:

1. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales
2. Capacitación y envío de comunicaciones
3. Finalidades varias – Atención al ciudadano / cliente (Gestión PQR)
4. Finalidades varias – Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones, Gestión de estadísticas internas, Gestión de sanciones, Procedimientos administrativos, Custodia y gestión de información y base de datos.
5. Justicia – Procedimientos judiciales

6. Recursos humanos: Control de horario, Formación de personal, Gestión de nómina, Gestión de Personal, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales.
7. Sanidad – Investigación epidemiológicas y actividades análogas
8. Seguridad: Seguridad y control de acceso a edificios
9. Servicios de salud – Historial clínico, Programas de promoción y prevención, Salud Mental.
10. Servicios económico-financieros y seguros – Seguros de vida y salud
11. Trabajo social y bienestar social: Relaciones laborales y condiciones de trabajo, Declaración y pago de aportes a seguridad social.
12. Gestión contable, fiscal y administrativa – Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
13. Gestión contable, fiscal y administrativa – Atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
14. Finalidades varias – Fines históricos, científicos o estadísticos
15. Finalidades varias – Gestión de estadísticas internas
16. Finalidades varias – Prestación de servicios de certificación
17. Finalidades varias – Registro de entrada y salida de documentos
18. Finalidades varias – Custodia y gestión de información y bases de datos

- **Base de datos de Candidatos**

**Finalidad:** Esta base de datos únicamente se recopila con el fin de:

1. Publicidad y prospección comercial – Análisis de perfiles.
2. Recursos humanos – Gestión de personal
3. Recursos humanos – Promoción y gestión de empleo
4. Recursos humanos – Promoción y selección de personal
5. Seguridad – Seguridad
6. Gestión técnica y administrativa – Administración de sistemas de información.
7. Publicación y Socialización de resultados de procesos de convocatoria y selección.

- **Base de datos de Contratistas / Subcontratista y Proveedores**

**Finalidad:** Esta base de datos únicamente se recopila con el fin de:

1. Fines comerciales
2. Realizar procesos internos en los que se encuentran vinculados los proveedores y/o contratistas.
3. Fines administrativos que permitan el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de METALPAR SAS.
4. Finalidades varias – Gestión de estadísticas internas
5. Finalidades varias – Registro de entrada y salida de documentos
6. Gestión contable y administrativa: Gestión de facturación, cobros y pagos
7. Gestión fiscal
8. Establecer Históricos de relaciones comerciales
9. Publicidad y prospección comercial – Encuestas de opinión
1. Recursos humanos – Formación de personal
2. Recursos humanos – Gestión de personal
3. Recursos humanos – Prevención de riesgos laborales
4. Sanidad – Investigación epidemiológicas y actividades análogas
5. Seguridad – Seguridad y control de acceso a edificios
6. Servicios de salud – Programas de promoción y prevención
7. Servicios de salud – Salud Mental



Gestión contable, fiscal y administrativa – Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.

- **Base de datos de Clientes**

**Finalidad:** Esta base de datos únicamente se recopila con el fin de:

1. Finalidades varias: Fidelización de clientes y gestión de estadísticas internas.
2. Finalidades varias – Registro de entrada y salida de documentos
3. Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de cobros y pagos y Facturación.
4. Gestión fiscal
5. Históricos de relaciones comerciales
6. Marketing
7. Publicidad y prospección comercial: Encuestas de opinión, prospección comercial y ofrecimiento del portafolio de servicios.

Los datos sensibles de los titulares que sean requeridos como la huella, foto, y registro fílmico se utilizan únicamente para respectiva identificación y solamente tiene acceso personal autorizado. Así mismo, el grupo sanguíneo, como información relacionada con la salud, solamente es utilizada en casos de emergencia, o para el reporte ante las entidades del sistema de seguridad social en salud. Finalmente, los diagnósticos psicológicos se utilizan para conocer el perfil requerido como requisito del cargo y para dar cumplimiento a lo establecido en la evaluación de riesgos psicosociales.

### 3.2.2. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales: Aspectos Personales

METALPAR S.A.S. reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran los titulares; razón por la cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales.

De igual forma, para METALPAR S.A.S. es importante que el titular conozca que se recolecta, registra, almacena, usa, circula o suprime sus datos personales, para los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

De manera general, los datos personales de los titulares son utilizados por METALPAR S.A.S., para:

- a) Ejecutar las actividades propias de la compañía para cumplir su objeto social
- b) Desarrollar relaciones comerciales con terceros
- c) Ofrecer los servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los titulares
- d) Ejecutar las obligaciones contractuales con los titulares
- e) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados y candidatos a cargos.
- f) Enviar la información a entidades gubernamentales por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- g) Consultar información de centrales de información, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, y antecedentes disciplinarios, penales y judiciales o de cualquiera otra índole que reposa en su base de datos, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el titular de los datos (trabajadores, personal retirado, candidatos, contratistas, clientes, proveedores, o de cualquier persona con la que la compañía tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, bajo el marco legal que regula esta materia) y METALPAR S.A.S.

- h) Soportar procesos de auditoría interna y externa.
- i) Registrar la información de trabajadores, ex trabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de METALPAR S.A.S., para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- j) Verificar referencias de trabajadores, ex trabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos
- k) Generar registros de visitantes y de seguridad a través de mecanismos automatizados como cámaras de video.
- l) Dar cumplimiento al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante SAGRILAF), bajo los requerimientos legales vigentes y lo establecido en los controles internos de METALPAR SAS.

Los datos personales que administre METALPAR S.A.S., serán utilizados para los propósitos señalados dentro del presente documento, por lo tanto, METALPAR S.A.S., no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará los datos personales, salvo que:

- a) El titular autorice expresamente hacerlo
- b) Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de la compañía.
- c) Sea permitido por la ley.

METALPAR S.A.S., aclara que los datos personales, podrán ser conocidos por personal de nuestra compañía que esté autorizado, tales como la Asamblea de accionistas, los Gerentes, la Revisora Fiscal y la Asesora Jurídica, con el fin de adelantar solo trámites laborales y legales de sus competencias.

Los Encargados y usuarios estarán en la obligación de utilizar la información personal del titular, solo para los fines descritos en este documento y según su competencia, y tendrán la obligación de proteger los datos personales en los términos exigidos por la Ley.

METALPAR S.A.S., no hará transferencia ni transmisión de información de datos personales a otras entidades en el exterior, y en caso de llegar a presentarse, METALPAR S.A.S. tomará las medidas de seguridad pertinentes y legales, tales como la suscripción de un contrato de transmisión y tener las autorizaciones de los titulares.

Una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos personales, los mismos serán bloqueados de las bases de datos de METALPAR S.A.S., o eliminados a solicitud expresa del titular, en términos seguros de resguardo de la información.

### 3.2.3. Categoría de Datos

- **Datos Públicos:** METALPAR S.A.S. advierte que, hará uso sin previa autorización del Titular de los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines especiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia.

- **Datos sensibles:** METALPAR S.A.S. restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

Para el caso de datos personales sensibles, METALPAR S.A.S podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los titulares.

METALPAR S.A.S., se compromete a hacer uso responsable de los datos sensibles, cumpliendo con lo reglamentado en la normatividad legal, entre las que se encuentran la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- **Datos de Menores:** El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:
  - a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
  - b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente 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. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Las áreas de METALPAR S.A.S. que por la naturaleza de su gestión deban

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b>     |
|  |   | <b>05-May-2022</b> |
|  |   | <b>V.5</b>         |

realizar este tipo de tratamientos de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de titulares de datos.

### 3.3. DERECHOS DEL TITULAR

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a. 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.
- b. 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 citada ley.
- c. 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.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. 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 la ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.


**DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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

### 3.4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

#### 3.4.1. Deberes de los responsables del tratamiento (Art. 17. Ley 1581 de 2012)

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b>     |
|  |   | <b>05-May-2022</b> |
|  |   | <b>V.5</b>         |

METALPAR S.A.S., en su condición de responsable sobre el manejo de los datos personales, advierte que los utilizará con el fin de darle cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. Por ello, reconoce los siguientes deberes:


- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 ha 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 ese previamente autorizado.
- 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 por la ley.
- k) Adoptar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- 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 sobre el tema en particular.

### **3.4.2. Deberes de los Encargados del Tratamiento (Art. 18. Ley 1581 de 2012)**

Al igual que el responsable, los encargados del tratamiento de datos, reconocen los deberes especificados en el Art. 18. Ley 1581 de 2012.

### **3.5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

Considerando que los titulares de la información les asiste el derecho de hacer consultas, reclamaciones acerca de su información personal que reposa en la base de datos de METALPAR S.A.S, se ha implementado un procedimiento para la consulta, reclamos, rectificación, corrección y supresión de datos.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b>     |
|  |   | <b>05-May-2022</b> |
|  |   | <b>V.5</b>         |

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos en cualquier momento y de manera gratuita, previa acreditación de su identidad y reuniendo las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

### 3.5.1. Consultas y Reclamos

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012 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 adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenido en la ley 1581 de 2012 , el decreto 1477 de 2013 u cualquier norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el departamento que de tratamiento a sus datos personales a través del siguiente procedimiento:

#### 3.5.1.1. Medios para consultas y reclamos:

- El titular o sus causahabientes podrán realizar la consulta, reclamo, corrección, actualización o supresión, por medio escrito o Verbal en la sede administrativa de Metalpar ubicada en la Carrera 7P N° 37-21 kilómetros 2 vía Bogotá ubicada en la ciudad de Neiva-Huila.
- Por correo electrónico a través de los correos corporativos del responsable de la base de datos personales así:

Base de datos de Empleados: Trabajadores, Aprendices, Practicantes: [nomina@metalpar.co](mailto:nomina@metalpar.co)

Base de datos de Candidatos: [nomina@metalpar.co](mailto:nomina@metalpar.co)

Base de datos de Contratistas y Proveedores: [compras@Metalpar.co](mailto:compras@Metalpar.co)

Base de datos de Clientes: [contacto@metalpar.co](mailto:contacto@metalpar.co)

Base de datos Contable: [contabilidad@metalpar.co](mailto:contabilidad@metalpar.co)

- Por medio de la página web [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co), en el icono Nuestro compromiso / Quejas y Reclamos dependiendo del responsable de la base de datos.


#### 3.5.1.2. Acceso a la información

El titular y sus causahabientes podrán tener acceso a la información de sus propios datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de METALPAR, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado y la finalidad del tratamiento. Dando cumplimiento a lo anterior, el titular y sus causahabientes podrán:

Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.

Acceso a los datos personales en posesión del responsable.

Conocerla finalidad que justifica el tratamiento. El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de METALPAR, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b> |
|  |   | 05-May-2022    |
|  |   | V.5            |

### **3.5.1.3. Personas que tiene derecho a realizar solicitudes consultas, reclamos, corrección, actualización o supresión**

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderado.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

### **3.5.1.4. Que debe contener la solicitud de consulta:**

Las solicitudes presentadas deberán incluir como mínimo los siguientes datos:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Lo documentos que acrediten la identidad de la persona.
- La descripción clara y precisa de los datos personales de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- Datos del proyecto en donde labora o laboró cuando aplique.
- Año en al cual suministro los datos personales cuando aplique.

Cuando la solicitud sea formulada por personas distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación del titular, se tendrá como no presentada.

### **3.5.1.5. Los reclamos presentados deberán incluir como mínimo los siguientes datos:**

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Lo documentos que acrediten la identidad de la persona.
- La descripción clara y precisa de los datos personales de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- La descripción de los hechos que den lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiere hacer valer el titular.
- Datos del proyecto en donde labora o laboró cuando aplique.
- Año en al cual suministro los datos personales cuando aplique.

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.

### **3.5.1.6. Responsable y plazo de la atención de la solicitud de consultas:**

Las solicitudes serán contestadas por el responsable del tratamiento a que son sometidos los datos personales, dichas solicitudes serán contestadas por el mismo medio en que se reciben en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y<br/>PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE<br/>DATOS PERSONALES</b> | <b>SIG0104</b>     |
|  |   | <b>05-May-2022</b> |
|  |   | <b>V.5</b>         |

### **3.5.1.7. Responsable y plazo de la atención de la solicitud del reclamo:**

Los reclamos serán contestados por el responsable del tratamiento a que son sometidos los datos personales, 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.

### **3.5.1.8. Rectificación y actualización**

Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

### **3.5.1.9. Supresión**

La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante, lo cual METALPAR podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

### **3.5.2.0. Revocatoria de la autorización.**

Los titulares de los datos personales Pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de un revocatorio total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

## **4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

METALPAR S.A.S basado en el principio de seguridad establecido en la ley 1581 de 2012, adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **4.1. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD**

METALPAR S.A.S con el objetivo de dar cumplimiento al presente documento establece las siguientes medidas:



- Se realizará divulgación del presente manual de Políticas y procedimiento para el tratamiento de datos personales a través de la página web.
- Actualización del presente manual, cada vez que se presente un cambio.

## **5. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

METALPAR SAS se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios. Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co).

**ACEPTACIÓN:** Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme a los términos establecidos en este Manual de tratamiento de datos personales, al momento de proporcionar sus datos.

## **6. VIGENCIA**

El presente manual interno de Políticas y Procedimientos entrará en vigencia a partir de la expedición de la misma, y su publicación en la página Web [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co)

## **7. REGISTROS**

**6.1. Anexo 1: AVISO DE PRIVACIDAD**

**6.2. Anexo 2: AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

NOTA: Lo anterior se sujeta a lo consagrado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

| <b>CUADRO DE ACTUALIZACIONES</b> |                |  |
|----------------------------------|----------------|--|
| <b>FECHA DE VIGENCIA</b>         | <b>VERSIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   |
| Enero 11 de 2018.                | V.1            | Emisión original   |
| Enero 17 de 2018.                | V.2            | Se actualiza el Anexo 2 Autorización para tratamiento de datos personales.   |
| Mayo 18 de 2018                  | V.3            | Se eliminan el grupo denominado Visitantes.<br>Se incluye dentro de las finalidades de la Base de datos de Candidatos: Publicación y Socialización de resultados de procesos de convocatoria y selección<br>Se modifica el anexo 2, eliminando la opción de Visitantes |
| Abril 28 de 2021                 | V.4.           | Se realizan ajustes en el numeral 3.2.2. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales: Aspectos Personales, Literal G y L, en los cuales se incluyó información sobre SAGRILAFT   |



## **ANEXO 1 – AVISO DE PRIVACIDAD**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>RESPONSABLE:</b>           | METALPAR S.A.S                                     |
| <b>NIT:</b>                   | 800.141.734-4                                      |
| <b>PAGINA WEB:</b>            | www.metalpar.co                                    |
| <b>DIRECCIÓN Y DOMICILIO:</b> | Cra. 7P No. 37-21 Km 2 Vía Bogotá, Palermo - Huila |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>    | contacto@metalpar.co                               |
| <b>TELÉFONOS:</b>             | (57-8) 758621- (57-8) 756498                       |

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, le informamos que los datos personales que usted nos ha entregado, como TITULAR, harán parte de nuestra base de datos para ser usados para las siguientes finalidades generales, según corresponda:

- a) Ejecutar las actividades propias de la compañía para cumplir su objeto social
- b) Desarrollar relaciones comerciales con terceros
- c) Ofrecer los servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los titulares
- d) Ejecutar las obligaciones contractuales con los titulares
- e) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en material laboral, y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados y candidatos a cargos.
- f) Enviar la información a entidades gubernamentales por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- g) Consultar información de centrales de información, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, y antecedentes disciplinarios, penales y judiciales o de cualquiera otra índole que reposa en su base de datos, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el titular de los datos (trabajadores, personal retirado, candidatos, contratistas, clientes, proveedores, o de cualquier persona con la que la compañía tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, bajo el marco legal que regula esta materia) y METALPAR S.A.S.
- h) Soportar procesos de auditoría interna y externa.
- i) Registrar la información de trabajadores, ex trabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de METALPAR S.A.S., para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- j) Verificar referencias de trabajadores, extrabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos
- k) Generar registros de visitantes y de seguridad a través de mecanismos automatizados como cámaras de video.
- l) Dar cumplimiento al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante SAGRILAF), bajo los requerimientos legales vigentes y lo establecido en los controles internos de METALPAR SAS.

De igual forma, usted como titular de los datos personales, le asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por el responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

METALPAR S.A.S. restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

El manejo de dichos datos se hará de acuerdo a lo establecido en el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales”, que contiene las políticas establecidas por nuestra Compañía para el tratamiento de datos, los mecanismos para la efectividad de los derechos del Titular de la información a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos que reposan en nuestras bases de datos, así como a reclamar al responsable y revocar la autorización para su uso. Dicho manual puede ser consultado en la página web: <http://www.metalpar.co>, o podrá ser solicitado al correo electrónico [contacto@metalpar.co](mailto:contacto@metalpar.co), el cual le será enviado de manera oportuna.

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Manual interno de tratamiento de datos personales, al momento de proporcionar sus datos.



## ANEXO 2 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por METALPAR SAS de que:

1. METALPAR SAS actuará como Responsables del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co)
2. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
3. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por METALPAR SAS, y divulgados en la Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en [www.metalpar.co](http://www.metalpar.co)
4. METALPAR SAS garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a METALPAR SAS para que:

1. De manera leal y lícita, recolecte, trate y transfiera mis datos personales derivados de su objeto social y en especial para fines legales, comerciales y contractuales (entre ellos, datos sensibles como mis huellas dactilares, pero sin limitarse a estas), descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales, y por el tiempo que sea necesario para alcanzar dicha finalidad o el máximo legal permitido.
2. De manera especial autorizo a **METALPAR S.A.S.** para utilizar mis datos personales en los eventos y finalidades descritas en el “Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales”.
3. De manera especial autorizo a METALPAR S.A.S para que adelanten los trámites correspondientes a consulta en listas restrictivas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o cualquier base de datos de organismos internacionales y nacionales que tengan relación con la Prevención de estos, de las personas relacionadas en Certificado de Cámara de Comercio, certificado de composición accionaria y demás documentos adjuntos a la vinculación como proveedor de la Compañía que represento; así como también la consulta de antecedentes judiciales dentro de la base de datos de la Policía Nacional, Procuraduría y demás órganos públicos.

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Trabajador, Aprendiz, Practicante

Proveedor / Contratista / Subcontratista

Candidato / Postulante

Cliente

Otro

Cual: \_\_\_\_\_

**NOTA: Lo anterior se sujeta a lo consagrado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.**