 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

GENERALIDADES

La empresa GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S, identificada con NIT 900.601.327-7, con domicilio principal en la Calle 51 No. 10C-90 Vereda La Ramada en la ciudad de Sogamoso – Boyacá – Colombia, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales y actuando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, consciente de la importancia de la privacidad de los titulares de quienes se tiene almacenada información personal en la base de datos de la entidad, se permite informar la política de privacidad y tratamiento de información personal.

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso y tratamiento de la información personal suministrada por el titular a GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S en virtud a algún tipo de relación originada en el desarrollo de las actividades de administración y funcionamiento propias de la entidad, garantizando a los titulares el derecho de Habeas Data sobre la información personal almacenada en la base de datos del responsable que podrán en cualquier momento conocer, actualizar, rectificar y suprimir.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de datos personales es GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.601.327-7, con domicilio principal en la Calle 51 No. 10C – 90 Vereda La Ramada en la ciudad de Sogamoso, Departamento de Boyacá, Republica de Colombia.


Para peticiones, quejas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales podrá dirigirse a:

Dependencia: Departamento de Contabilidad

Dirección: Calle 51 No. 10C – 90 Vereda La Ramada, Sogamoso, Boyacá

Correo de contacto: contabilidad2@gruposiderurgico.com

Teléfono: 317 4310769

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

3. ALCANCE

La política de privacidad y tratamiento de datos aquí prevista aplica para trabajadores, proveedores, clientes, contratistas y en general para todos los datos personales registrados en la base de datos tanto física como tecnológica de la empresa GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S., quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

4. MARCO LEGAL

La política de tratamiento de datos personales de GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S se acoge a lo establecido en:

Constitución Política Artículo 15.

“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución”

Constitución Política Artículo 20.

“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.


Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura”.

Ley 1581 de 2012.

Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 1377 de 2013.

Decreto reglamentario de la Ley 1581 de 2012, sobre los conceptos de autorización, bases de datos, encargado del tratamiento, responsable del tratamiento, titular de la información, fuente de información derechos de los titulares de la información, responsabilidad frente al tratamiento de los datos personales.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024


5. DEFINICIONES

- *Autorización:* Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- *Base de datos:* conjunto organizado de datos personales que se a objeto de tratamiento.
- *Dato personal:* cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- *Encargado del tratamiento:* persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- *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 datos.
- *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.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La entidad GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S aplica los principios para el tratamiento de datos personales establecidos en la Ley 1581 de 2012, así:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente Ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **Principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024


obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- **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.
- **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 conciernen.
- **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 solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente Ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente Ley, 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.
- **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 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.

7. CATEGORIA DE DATOS

La Ley 1266 definió tres clases de datos, en el entendido que cuando se hace referencia a dato se presume que se trata de uso personal.

- *Dato público:* es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.


- *Dato semiprivado*: es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el título IV de la presente ley.
- *Dato privado*: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 definió categorías especiales de datos:

- **Datos sensibles**: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no se ha requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este 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 sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contacto regulares por razón de 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 conducentes a la supervisión de identidad de los titulares.


 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

- **Tratamiento datos personales 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, de conformidad con lo establecido en el Art. 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.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los responsables del tratamiento de datos personales deberán cumplir los deberes establecidos en el Art. 17 de la ley 1581 de 2012:

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

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso de dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


9. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos establecidos en el Art. 8 de la Ley 1581 de 2012:

- 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 este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgado al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisitos para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en Art. 10 de la presente Ley.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S para llevar a cabo el tratamiento de datos personales se regirá por la Ley 1581 de 2012 y demás normas legales vigentes.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

10.1 Contenido de las bases de datos

En la base de datos de GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S se almacena información personal de tipo general como: nombre completo, tipo de identificación, número de identificación, genero, dirección domicilio principal, ciudad, departamento, teléfono de contacto, correo electrónico; y dependiendo la finalidad de la base de datos se pueden almacenar datos específicos como información académica, financiera, laboral, familiar, biométricos, historia clínica entre otros, necesarios por la naturaleza de la relación.

En cuanto al tratamiento de datos sensibles, la entidad puede almacenar la información previa autorización del titular según lo dispuesto en los artículos 5 y 7 de la Ley 1581 de 2012, y en estricto cumplimiento de las limitaciones legales estipuladas.

10.2 Tratamiento de los datos personales

La información personal almacenada en las bases de datos de la entidad GRUPO SIDERURGICO REYNA SAS es sometida a procesos de recolección, organización, actualización, procesamiento, compilación, reproducción, almacenamiento, uso, sistematización, intercambio, custodia y supresión de acuerdo a la naturaleza y finalidad que tenga la base de datos, con autorización previa, expresa, libre e informada del titular, la cual debe ser obtenida por medio físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior.


La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; datos de naturaleza pública; 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 presente ley.

Deber de informar al titular

El responsable del tratamiento al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando están versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

Aviso de Privacidad

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información, los responsables deberán informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo,
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al titular como acceder o consultar la política de tratamiento de datos.


No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas con lo establecido en el decreto.

10.3 Finalidad del tratamiento

Los datos personales recolectados por la entidad GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S serán tratados con las siguientes finalidades dependiendo del tipo de relación:

10.3.1 Clientes

- Registrar, almacenar y organizar los datos de contacto comercial, legal y financiero.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024


- Atender las actividades comerciales en la calidad de cliente de la entidad que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado.
- Generar y remitir la información que soporta las actividades de venta de productos y servicios.
- Almacenar los soportes de las transacciones comerciales exigidas por la ley en materia financiera, contable y fiscal.
- Cumplir con los deberes legales de reportes de información solicitada por las entidades de control y vigilancia.
- Atender las solicitudes, quejas y reclamos que realicen los clientes de la entidad.
- Brindar información acerca de los productos y servicios ofrecidos por la entidad.

10.3.2 Proveedores

- Registrar, almacenar y organizar los datos de contacto comercial, legal y financiera.
- Almacenar y conservar los documentos que soportan las transacciones comerciales.
- Recolectar y administración datos financieros para gestionar los pagos de las obligaciones debidamente soportadas originadas en la relación comercial.
- Cumplir con los deberes legales de reportes de información solicitada por las entidades de control y vigilancia.
- Hacer solicitudes de información comercial, financiera o legal, así como radicar quejas o reclamos.

10.3.3 Trabajadores

- Almacenar y organizar la información contenida en las hojas de vida, como información académica, historia laboral, información familiar, entre otras.
- Realizar el proceso de selección y contratación de acuerdo con la normatividad laboral vigente.
- Llevar a cabo evaluaciones de desempeño, habilidad y competencia, así como capacitaciones laborales.
- De acuerdo con los requisitos de contratación, realizar afiliaciones al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar.
- Administrar los datos financieros para gestionar el pago de las obligaciones originadas en la relación laboral.
- Previa autorización del trabajador realizar descuentos de nómina y pagos a terceros.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

- Recolectar, almacenar y administrar datos biométricos que permitan el control y desempeño de las actividades laborales en el sitio de trabajo.
- Atender solicitudes de información de los trabajadores producto de la relación laboral.
- Cumplir con los deberes legales de reportes de información solicitada por las entidades de control y vigilancia.
- Tener control de los equipos, herramientas y dotaciones entregadas al trabajador.
- Los datos sensibles que se almacenen en origen a la relación laboral tendrán el tratamiento previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

10.3.4 Accionistas

- Registrar, almacenar y organizar los datos de contacto comercial, legal y financiero.
- Generar reportes de información solicitada por los accionistas o directivos de la compañía.
- Cumplir con los deberes legales de reportes de información solicitada por las entidades de control y vigilancia.
- Atender solicitudes de información por parte de los accionistas.


10.3.5 Contratistas

El tratamiento de datos personales de los contratistas tendrá las mismas finalidades del grupo de proveedores, adicionalmente se solicitará, verificará y almacenará información respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, atendiendo la normatividad vigente.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

La entidad GRUPO QUIRURGICO REYNA S.A.S en calidad de responsable del tratamiento de datos y en cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales y para garantizar el derecho de HABEAS DATA a los titulares de la información personal almacenada en las bases de datos, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Las dependencias responsables de atender las consultas y reclamos que alleguen los titulares de la información personal son el Departamento de Contabilidad, Departamento de Compras y Departamento de Recurso Humano.

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

Los titulares de la información pueden ejercer los derechos contemplados en la Ley, mediante comunicación escrita que debe allegarse a través de los siguientes canales habilitados por la entidad para presentar la solicitud:

Domicilio principal: Calle 51 No. 10C – 90 Vereda La Ramada en la ciudad de Sogamoso, Departamento de Boyacá, Republica de Colombia

Correo electrónico: contabilidad2@gruposiderurgico.com

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto como dirección física y/o electrónica, teléfonos de contacto.
- Medio autorizado para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo que da lugar al reclamo con la descripción del derecho que desea ejercer.
- Firma y número de identificación.

Cuando la solicitud se presente por una persona distinta al titular de la información, debe acreditarse en debida forma el poder especial o general, la personería o mandato para actuar; en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.


CONSULTAS

Los titulares de los datos personales o causahabientes podrán conocer la información personal que reposa en las bases de datos de la entidad, que en calidad de responsable del tratamiento de datos deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual que esté relacionada con la identificación del titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes el vencimiento del primer término.

RECLAMOS

El titular de la información personal o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos de GRUPO SIDERURGICO REYNA S.A.S debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto

 NIT. 900.601.327-7	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 02
		FECHA: 24/05/2024

incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita, y se debe presentar mediante los canales habilitados previamente por la entidad.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañado de los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término de máximo dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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 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.

12. VIGENCIA

La presente política para tratamiento de datos personales rige a partir del 01 de octubre de 2016.

La información personal registrada en las bases de datos de GRUPO SIDERURGICO REYNA SAS se mantendrá indefinidamente, mientras desarrolle las actividades propias de su objeto social y para dar cumplimiento a los requerimientos de información por parte de las entidades de control y vigilancia; siempre y cuando el titular de la información no haya solicitado su supresión.