



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN

Código: POL-GCO 001	Versión No.: 02	Fecha de Edición: 15-11-2022	Página 1 de 5
---------------------	-----------------	------------------------------	---------------

1. OBJETIVO

Establecer las actividades correspondientes para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión para el tratamiento que se darán a los datos personales recolectados por HESEGO quien actúa como responsable de dicho tratamiento.

1. ALCANCE

Aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de HESEGO, de clientes, empleados, proveedores y demás grupos de interés.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

HESEGO INGENIERIA S.A.S identificada con NIT 900.502.031-8, con domicilio principal en la Calle 11 No. 13 – 35 en el municipio de Jamundí (Valle del Cauca), en adelante HESEGO, informa a todos los interesados que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones con la compañía, serán tratados conforme con lo establecido en la ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y demás normas vigentes, por lo anterior establece los procedimientos en calidad de responsable o encargado del tratamiento de los datos personales.

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para HESEGO INGENIERÍA S.A.S

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, HESEGO establece el siguiente procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registros
01	<p>Radicación de su solicitud</p> <p>Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo y apellidos. Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto). Medios para recibir respuesta a su solicitud (correo electrónico, dirección de residencia). Motivo(s)/ hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información). 	Gerente general	Formulario página web FOR-GCO-003 FORMATO DE PQRSF

Código: POL-GCO 001	Versión No.: 02	Fecha de Edición: 15-11-2022	Página 2 de 5
---------------------	-----------------	------------------------------	---------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos que soportan la solicitud, si aplica. • Firma (si aplica) y número de identificación. 		
02	<p>Falta de requisitos en la solicitud presentada</p> <p>En caso de que la solicitud no sea clara o si falta algún requisito aquí establecido, se enviará un comunicado a la dirección física o electrónica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la consulta o reclamo, para que sean subsanados y dar continuidad a la respuesta.</p> <p>Cuando ha transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud y procede a archivar la solicitud.</p>	Gerente general	Comunicado o correo electrónico.
03	<p>Resolución de solicitud</p> <p>El término máximo previsto por la ley para resolver una consulta es de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.</p> <p>Para una reclamación el término previsto es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su radicación.</p> <p>Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, HESEGO 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p>	Gerente general	Comunicado o correo electrónico.

Código: POL-GCO 001	Versión No.: 02	Fecha de Edición: 15-11-2022	Página 3 de 5
---------------------	-----------------	------------------------------	---------------

4. GENERALIDADES

4.1 FINALIDAD

HESEGO recolecta, almacena, procesa, circula y compila la información personal de sus clientes, accionistas, empleados y proveedores con fines de consulta, procesamiento y uso, principalmente para:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que respecta a servicios de ingeniería civil, mantenimiento de redes, lectura de medidores, reparto de facturas y demás servicios estipulados en nuestro portafolio de servicios en la página web www.hesegoingeniera.com
- Para enviar información a nuestros clientes sobre el estado de sus envíos.
- Recolectar la información de los proveedores para el proceso de compras de los productos e insumos para el funcionamiento de la compañía.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por HESEGO con los empleados, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley, como para programas de bienestar, culturales y deportivos que haga parte el empleado junto con su núcleo familiar, cuando aplique.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en este manual. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

4.2 TRATAMIENTO

El tratamiento que realiza HESEGO con la información personal será el siguiente:

HESEGO recolecta, almacena, procesa, circula y compila la información personal de sus clientes, accionistas, empleados y proveedores con fines de consulta, procesamiento y uso, principalmente para las actividades relacionadas con el objeto social de la compañía y para gestionar consultas, quejas y reclamos dentro su actividad principal que es “el diseño, construcción y montaje de obras eléctricas y electrónicas. Ingeniería civil y mensajería expresa”, de forma adecuada y segura; quienes pueden conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

La información se recolecta, procesa y usa de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad de esta.

4.3 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos personales y sensibles serán mantenidos y tratados con estricta seguridad y confidencialidad como lo establece la ley. Sin embargo, a los clientes y proveedores no se les solicita información sensible de ningún tipo.

Para el caso de los empleados sus hojas de vida, información de sus hijos y de la salud del colaborador como su familia, son tratadas con las extremas medidas de seguridad y son archivadas de manera segura.

4.4 DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento, una vez al mes de manera gratuita y cuando existan modificaciones sustanciales en la política que motiven nuevas consultas.
- Los clientes, empleados y proveedores podrán conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de la información suministrada en cualquier momento, siempre y cuando la ley lo permita
- Solicitar la prueba de la autorización otorgada
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no existe un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012, en las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

El tratamiento de datos personales y de la información se hará de acuerdo con lo establecido tanto en el acuerdo de privacidad, en esta política, en el manual de protección de datos y de la información como en la normatividad vigente.

4.5 ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El proceso de Servicio al Cliente de HESEGO será el encargado de la atención de consultas y reclamos, que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Código: POL-GCO 001	Versión No.: 02	Fecha de Edición: 15-11-2022	Página 5 de 5
---------------------	-----------------	------------------------------	---------------

Los siguientes son los canales que la compañía ha dispuesto para atender sus solicitudes, peticiones, consultas y reclamos:

Correo Electrónico	Notificaciones@hesegoingeneria.com
Teléfono	+(57) 602 592 18 84
Ciudad	Jamundí, Valle del Cauca
Página web	www.hesegoingeneria.com en PQRS’F diligenciando el formulario.
Horario de atención	Lunes a viernes: 8:00 a.m. 12m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y sábado 8:00 a.m. a 12:00 m

4.6 VIGENCIA

La presente política para el tratamiento de datos personales y de la información rige a partir de la publicación en nuestra página web, mediante el acceso en Política de Privacidad - Aviso de privacidad.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable	Modificaciones
01	04-01-2021	James A León.	Creación del Documento
02	15-11-2022	Hernan Gallego	Actualización de la política alineada a los requerimientos del servicio de mensajería expresa.

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Cargo:	Director HSEQ	Director HSEQ	Gerente General
Nombre:	Hernan Gallego	Hernan Gallego	Katherine Segura.