1. OBJETO Y ALCANCE

La política de tratamiento de datos personales que se describe en este documento (en adelante la "Política") tiene como finalidad establecer el régimen y procedimientos aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que sean recolectados por Soldaduras West Arco S.A.S. (en adelante la "Compañía" o "SWA") en virtud del desarrollo de su objeto social.

Esta Política y sus procedimientos serán aplicables a las bases de datos de la Compañía que contengan datos personales de clientes, proveedores, accionistas, acreedores, deudores, aliados comerciales, consumidores, trabajadores, familiares de estos y terceros en general.

2. MARCO NORMATIVO

La presente Política se establece por parte de SWA en cumplimiento de sus obligaciones respecto del tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y todos los estatutos, decretos y/o normas que la modifiquen, deroguen o subroguen bajo el entendido de que la citada ley tiene por objeto "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".

En consecuencia, la presente Política se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que modifican, adicionan o complementen las disposiciones normativas enunciadas anteriormente.

3. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, a continuación, se definen los conceptos aplicables a la presente Política:

(a) **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

(b) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por la Compañía, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de esta Política, la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

(c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

(d) **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

(e) **Datos Públicos:** Son los datos que no sean semiprivados, privados o sensibles. 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.

(f) **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 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.

(g) **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.

(h) **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 Personales.

(i) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

(j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

(k) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

(l) **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado, por cuenta del Responsable.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SWA es el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y hará uso de estos de conformidad con lo establecido en la presente Política y la ley aplicable. Los datos del Responsable del Tratamiento de datos se indican a continuación:

- Nombre: **SOLDADURAS WEST ARCO S.A.S.**
- NIT: **900.216.225 – 3**
- Dirección: **Calle 2 número 18 – 93 Parque Industrial San Jorge; Manzana P – 2 Lotes 11 al 14 en el municipio de Mosquera, Cundinamarca, Colombia.**
- Teléfono fijo: **(+57) (601) 8941005**
- Página web: **www.westarco.com**
- Correo electrónico: **westarco@esab.com.co**

SWA, en el ejercicio de parte de su objeto social (formación de personas en procesos de soldadura), requiere mantener Datos Personales que podrían corresponder a personas menores de edad. Los Datos Personales de menores de edad que sean requeridos deberán ser suministrados y contar con la correspondiente Autorización para su conocimiento, almacenamiento y uso por parte de al menos uno (1) de los padres o acudiente responsable por el menor de edad y su tratamiento obedecerá a todos los requisitos consignados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

5. AUTORIZACIÓN

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, así como en las demás normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen[1], la Compañía adoptará todos los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales, la Autorización del Titular para el Tratamiento de estos. En el momento de la

[1] Excepción: CORONAVIRUS (COVID-19): "La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (…) casos de urgencia médica o sanitaria".

recolección, la Compañía informará al titular los Datos Personales que serán recolectados y la finalidad específica del Tratamiento por el cual se obtiene la Autorización.

Los Datos Personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso a dicha fuente, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando que, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

La Compañía establecerá mecanismos para obtener la Autorización de los Titulares o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, que garanticen su consulta. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la Autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la Autorización.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios que rigen el Tratamiento al que se someten los Datos Personales por parte de la Compañía son los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, a saber:

(i) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe estar sujeta a lo indicado por la Ley vigente.

(ii) **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.

(iii) **Principio de libertad**: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

(iv) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, y se deben establecer mecanismos para su corrección, complemento o eliminación según corresponda.

(v) **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

(vi) **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 Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas y/o entidades previstas en la 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 de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

(vii) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.

(viii) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos (como es el caso de SWA) 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 Ley y en los términos de esta.

7. TRATAMIENTO AL QUE SE SOMETEN LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR LA COMPAÑÍA

La Compañía, en desarrollo de su objeto social, se ve en la necesidad de establecer relaciones con clientes, proveedores, accionistas, acreedores, deudores, aliados comerciales, consumidores, trabajadores, familiares de estos y terceros en general, para lo cual recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales de dichas personas naturales.

El Tratamiento de dichos Datos Personales por parte de la Compañía se ejerce de conformidad con la finalidad o finalidades que justifican cada tipo de Tratamiento, según la descripción incluida en el Capítulo 8 de la presente Política.

Para tal efecto, la Compañía declara:

(i) Que, para el Tratamiento de los Datos Personales, la Compañía siempre requerirá la Autorización previa e informada del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio que pueda servir como prueba de dicha Autorización.

(ii) Que los Datos Personales que se pueden solicitar a los Titulares con los que la Compañía tiene algún tipo de vínculo en desarrollo de su objeto social, entre otros, son los siguientes: nombres, apellidos, número de identificación, correo electrónico, dirección física e IP, número telefónico, número de teléfono celular, número de fax, fecha de nacimiento, datos relativos a educación y experiencia laboral y todos los demás requeridos para el desarrollo del objeto social de la Compañía.

(iii) Que la Compañía puede, eventualmente, solicitar Datos Sensibles de los Titulares de los Datos Personales, cuando sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, para lo cual se acatarán las disposiciones contenidas en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

(iv) Que los Datos Personales que le sean proporcionados a la Compañía por el Titular, serán utilizados única y exclusivamente de conformidad con las finalidades establecidas en esta Política.

(v) Que la Compañía no utilizará los Datos Personales con el propósito de venderlos, licenciarlos o divulgarlos, salvo por expresa Autorización previa y expresa del Titular y cuando sea necesario para el debido desarrollo del objeto social de la Compañía.

(vi) Que la Compañía sólo podrá transferir o transmitir los Datos Personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo en aquellos casos en que se trate de información respecto de la cual el Titular haya otorgado su Autorización expresa e inequívoca para la Transferencia o Transmisión.

(vii) Que los Datos Personales solo serán recolectados, almacenados, usados o circulados durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican su Tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que el Titular suministre y autorice en su Tratamiento serán incluidos en una única base de datos mantenida únicamente en medio electrónico por parte de SWA

como Responsable y Encargado del Tratamiento. Los datos contenidos en dicha base de datos podrán ser usados para varios fines, a saber:

(i) El envío de propuestas comerciales, oferta de servicios y productos de interés, que tengan relación con el desarrollo del objeto social de la Compañía.

(ii) Permitir a los Titulares participar en programas de fidelización o lealtad, para acceder a beneficios comerciales y actividades de mercadeo y promoción, relacionados con el desarrollo del objeto social de la Compañía.

(iii) La ejecución y seguimiento de las relaciones contractuales suscritas por la Compañía con proveedores, clientes y cualquier otro tercero.

(iv) La prestación de servicios o suministro de productos a sus clientes.

(v) Cualquier tipo de comunicación encaminada al fortalecimiento de las relaciones con sus clientes y/o proveedores.

(vi) La ejecución de labores de servicio al cliente y mercadeo.

(vii) La evaluación de calidad del servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por la Compañía.

(viii) La verificación de obligaciones pendientes de sus deudores.

(ix) El registro de información de los empleados y contratistas que prestan servicios a la Compañía.

(x) La ejecución de contratos de trabajo cesados, actuales o futuros y la realización de procesos de selección de personal.

(xi) El suministro de información relacionada con los derechos de los accionistas de la Compañía.

(xii) La atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de órdenes judiciales y/o legales.

(xiii) Para contactar a personas naturales con quien la Compañía tenga o haya tenido relación tales como clientes, proveedores, accionistas, acreedores, deudores, aliados comerciales, consumidores, trabajadores, familiares de éstos y terceros en general, de conformidad con las finalidades establecidas en este documento.

(xiv) La Compañía puede utilizar "cookies" para confirmar su identificación, personalizar su acceso al portal web y revisar su uso, con el solo propósito de mejorar su navegación y sus condiciones de funcionalidad.

(xv) Para llevar a cabo o ejecutar cualquier otra actividad o acción relacionada, directa o indirectamente, con el desarrollo del objeto social de la Compañía.

(xvi) Para soportar procesos de auditoría interna o externa.

9. DERECHOS QUE LES ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales tendrán los derechos reconocidos en el artículo 15 de la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales podrán ejercer directamente o por intermedio de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013.

Los derechos de los Titulares son los siguientes:

(i) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al Responsable o Encargado 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.

(ii) 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 Ley 1581 de 2012.

(iii) 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.

(iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC (en adelante la "SIC") quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

(v) Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del (de los) dato(s) cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado del Tratamiento ha(n) incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

(vi) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Tratamiento de los Datos Sensibles está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de Ley 1581 de 2012. En el Tratamiento de Datos Sensibles, la Compañía cumplirá con las siguientes obligaciones:

(i) Informar al Titular que, por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.

(ii) Informar al Titular de forma explícita y previa de los requisitos generales de la Autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son Datos Sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Sensibles.

11. AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible para la Compañía poner esta Política a disposición del Titular, la Compañía informará por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de tal Política y la forma de acceder a la misma, de manera oportuna y, en todo caso, a más tardar, al momento de la recolección de los Datos Personales.

Cuando se recolecten Datos Sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

Para la difusión del Aviso de Privacidad y de esta Política la Compañía podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al Titular.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL

La Compañía no podrá Transmitir o Transferir Datos Personales a un país que no proporcione niveles adecuados de protección de datos, salvo en los casos permitidos por la Ley. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la SIC sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que exige la presente Política o la ley.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

(i) Datos Personales respecto de los cuales el Titular haya otorgado su Autorización expresa e inequívoca para la Transferencia o Transmisión.

(ii) Intercambio de Datos Personales de carácter médico, cuando así lo exija el Titular del Tratamiento por razones de salud o higiene pública.

(iii) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

(iv) Transferencias o Transmisiones acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

(v) Transferencias o Transmisiones necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y la Compañía, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la Autorización del Titular.

(vi) Transferencias o Transmisiones legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

(vii) En los demás casos que prevea la ley.

13. CONTACTO RESPONSABLE SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

El Titular de los datos que ha suministrado y/o autorizado el Tratamiento puede dirigirse al siguiente contacto para ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir el o los datos, así como revocar la autorización para el Tratamiento de estos:

Angie Padilla
Coordinadora de administración ventas
Teléfono fijo: (+57) 601 8941005
Correo electrónico: habeasdata@esab.com.co

Dirección para correspondencia física: Calle 2 número 18 – 93 Parque Industrial San Jorge; Manzana P – 2 Lotes 11 al 14; Mosquera, Cundinamarca, Colombia.

14. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS PUEDA EJERCER SUS DERECHOS / PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares de los datos cuentan con los siguientes procedimientos según su requerimiento para ejercer los derechos consagrados por Ley:

14.1 ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES PUEDEN EJERCER SUS DERECHOS

El área de Administración Ventas de la Compañía será la responsable de atender peticiones, consultas, reclamos, quejas o cualquier requerimiento relacionado con los derechos de los Titulares de Datos Personales. Para tal efecto, el Titular o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrá formular sus requerimientos de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 4:00 pm en el correo

electrónico habeasdata@esab.com.co o al teléfono +57 (601) 8941005 o en la dirección Calle 2 número 18 – 93 Parque Industrial San Jorge; Manzana P – 2 Lotes 11 al 14; Mosquera, Cundinamarca, Colombia, de conformidad con el Capítulo 13 de la presente Política.

14.2 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Los Titulares tienen derecho a acceder, consultar y conocer el Tratamiento que se le está dando a sus Datos Personales, así como a rectificarlos, actualizarlos o solicitar su supresión, en caso de que sean inexactos, imprecisos, induzcan a error o cuyo Tratamiento no esté autorizado por el Titular o la ley. Para garantizar dichos derechos de los Titulares de los Datos Personales, la Compañía ha establecido los procedimientos que se describen a continuación.

14.2.1 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

El Titular o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, podrá consultar a la Compañía para efectos de conocer sus Datos Personales, solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Compañía o conocer el Tratamiento que se le esté dando a los mismos.

Para tal efecto, se deberá radicar una solicitud por escrito, directamente en las oficinas de la Compañía o a la dirección de correo electrónico detallada en Capítulo 13 anterior, ante el área encargada y en el horario establecido, debiendo identificarse plenamente para acreditar que se trata del Titular o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, con el propósito de evitar que terceros no autorizados accedan a los Datos Personales del Titular.

Dicha consulta será atendida por la Compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta en dicho término, se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término descrito en este párrafo.

14.2.2 PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES

El Titular o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, que considere que sus Datos Personales contenidos en alguna Base de Datos de la Compañía deben ser objeto de corrección, actualización, supresión, cuando se pretenda solicitar la revocatoria de Autorización o cuando se advierta el presunto

incumplimiento por parte de la Compañía de cualquiera de los deberes contenidos en el marco normativo del Tratamiento de Datos Personales, podrá presentar un reclamo ante la Compañía, el cual será tramitado de la siguiente manera:

(i) El peticionario deberá radicar una solicitud por escrito, directamente en las oficinas de la Compañía o a la dirección de correo electrónico detallada en el Capítulo 13 anterior, ante el área encargada y en el horario establecido, debiendo identificarse plenamente para acreditar que se trata del Titular o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, con el propósito de evitar que terceros no autorizados accedan a los Datos Personales del Titular.

(ii) El escrito deberá contener, como mínimo, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o electrónica de notificación del reclamante y se deberán anexar los documentos que se pretendan hacer valer como pruebas.

(iii) Si la información del reclamo resulta incompleta o insuficiente, se requerirá al peticionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de radicación de la reclamación, para que subsane la información incompleta o insuficiente. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha de radicación de la reclamación por parte del reclamante éste no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

(iv) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, éste dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de radicación de la reclamación e informará de la situación al reclamante.

(v) Una vez la reclamación cumpla con los requisitos de información antes descritos o una vez sea trasladada a la persona competente, 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, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de radicación de la solicitud o a la fecha en que se subsane o traslade el reclamo en los términos descritos anteriormente. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto por parte de la Compañía.

(vi) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de radicación de la solicitud o a la fecha en que se subsane o traslade el reclamo en los términos descritos anteriormente. Cuando no fuere posible atender el reclamo en dicho término se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su reclamo la cual, en ningún caso, puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término descrito en este párrafo.

15. MODIFICACIONES

En caso de que se realicen cambios sustanciales en el contenido de esta Política referidos a (i) la identificación de la Compañía, o (ii) la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales que puedan llegar a afectar el contenido de la Autorización otorgada por el Titular a la Compañía, estos serán puestos en conocimiento de los Titulares antes o, a más tardar, al momento de implementar las nuevas políticas de Tratamiento.

Adicionalmente, la Compañía deberá obtener una nueva Autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento descrita en el Capítulo 8 anterior. Para tal efecto, las modificaciones a esta Política serán publicadas en la sección correspondiente de la página web de la Compañía y/o serán enviada a la dirección electrónica disponible de cada Titular, para que puedan ser fácilmente consultadas por éste o cualquier otra persona.

La Compañía podrá, si así lo desea, notificar al correo electrónico registrado de cualquier Titular que se ha producido un cambio o modificación en la Política, en los términos antes descritos. Esta notificación vía correo electrónico es facultativa, por lo cual se entiende que la Compañía cumple con su obligación de notificación mediante la publicación de las modificaciones de la Política en la sección correspondiente de la página web de la Compañía con la indicación de la fecha de la última modificación.

16. VIGENCIA

La presente Política entró en vigor a partir del 29 de septiembre de 2017 y se mantendrá actualizada a la versión que figure en el acceso https://esab.com/co/sam_es/privacy-policy/

Por otra parte, la Base de Datos en la que se relacionan los Datos Personales del Titular tendrá vigencia indefinida y mantendrá los datos obtenidos del y/o suministrados por el Titular, salvo requerimiento expreso del Titular para los fines descritos en la presente Política o disposición diferente de SWA en tal sentido.