

POLITICA DE PRIVACIDAD AUTOMA S.A.S.

Automa Soluciones Tecnológicas S.A.S., Sociedad Comercial identificada con el NIT 830147192-9 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. (Colombia), en la Carrera 7 # 127- 48 oficina 301 correo electrónico a.campos@automa.com.co, teléfono de contacto del Responsable del tratamiento de datos 3175729241 se permite informar:

Que en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se establece el Régimen General de Protección de Datos en Colombia, la sociedad es responsable del tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales en desarrollo de su objeto misional enfocado a: la distribución y desarrollo de soluciones profesionales en video, audio, seguridad y automatización para múltiples sectores

En **Automa Soluciones Tecnológicas S.A.S.**, consideramos que nuestra actividad debe basarse en el respeto absoluto a la confidencialidad y privacidad de sus datos personales, de tal forma que usted pueda saber en todo momento como hacer uso de ellos. En el siguiente enlace: www.automa.com.co

Encontrará nuestros productos, así como el formato de autorización de datos personales y el formato de finalidades de recolección de datos personales.

En **Automa Soluciones Tecnológicas S.A.S.**, se realizará el tratamiento de sus datos personales a saber:

1.- OBJETIVO.

Implementar procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y reglamentar los aspectos relacionados con el tratamiento de Datos Personales y la autorización de los titulares de la información.

2.- ALCANCE.

El presente documento establece la Política de tratamiento de Datos Personales de Automa S.A.S., en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales Automa S.A.S., garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en la base de datos de sus clientes, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

3.- DEFINICIONES. Para efectos de la ejecución de la presente política y de acuerdo con la normatividad legal serán aplicables las siguientes definiciones, las cuales permitirán una adecuada interpretación de la ley 1581 de 2012 y del presente documento:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular de la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) Dato público: El dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- e) Dato privado: El dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- f) 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 los 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 si 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 si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

4.- PRINCIPIOS:

Automa S.A.S., estructura su política de protección de datos con base en los siguientes principios y se regirá por lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012 y en las demás normas que lo desarrollen, adicionen o modifiquen.

- a) Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y demás normas concordantes.
- b) 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 ley y en los términos de la misma.
- c) **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.
- d) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el 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.

5.- CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS.

En la base de datos de Automa S.A.S, se almacena información general como nombre completo, número y tipo de identificación personal, correo electrónico, empresa, tipo de proyecto y comentarios.

La información sensible que hace parte de la base de datos de Automa S.A.S., es almacenada previa autorización de su titular, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 5,6 y 7 de la ley 1581 de 2012.

6.- FINALIDAD.

La información recolectada por Automa S.A.S. tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto comercial. Además Automa S.A.S. guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable y tributaria. La información sobre clientes se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter comercial e informar sobre productos y la calidad de estos, tendencias, beneficios, eventos, alianzas, información general y para demás labores de mercadotecnia sobre tendencias y gustos de los consumidores que nos permitan otorgarles beneficios, promociones, descuentos u otros similares. Además para fines de reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia, gestiones de cobranzas o comercial, estos fines para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y/o legales con sus clientes y serán a través de aliados tecnológicos, comerciales y/o estratégicos.

7.- MARCO LEGAL.

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaborados en concordancia con las siguientes normas y documentos:

Constitución política, Art 15.

- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1266 de 2008

8.- RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN CONSULTAS Y RECLAMOS.

Automa S.A.S. Según lo dispuesto en el Art.23 del Decreto 1377 de 2013 designa al Oficial de Privacidad cuya función es la de la protección de datos personales, quien dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012.

La función de protección de datos personales está a cargo del Oficial de Privacidad, el cual puede ser contactado a través de:

- (mercadeo@automa.com.co)
- Línea de atención. 3175729241
- Página Web. www.automa.com.co

9.- ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

Automa S.A.S., informa al titular, que podrá consultar los presentes términos y condiciones en el link “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” en nuestro sitio WEB: XXXXXXXXXXXX Así mismo puede elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de los siguientes canales de atención:

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX.

Página web: XXXXXXXXXXXX

Procedimientos de presentación y respuesta a consultas. Los titulares de los datos personales que constituyan la base de datos de Automa S.A.S., podrán consultar la información que en ella reposa. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito mediante PQR o mediante el correo electrónico mercadeo@automa.com.co y deberán contener, al menos la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, 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 al vencimiento del primer término.

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.

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.

10. VIGENCIA.

Las políticas de tratamiento de información personal de Automa S.A.S., estarán vigentes a partir del día 27 de agosto de 2025.

Automa se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web www.automa.com.co. Las bases de datos administradas por Automa S.A.S., se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente contable, civil, fiscal, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contrarie una obligación legal de Automa S.A.S., o una obligación contenida entre Automa S.A.S. y su titular.

