

Política protección datos personales

MULTIPOLIMEROS S.A.S. que en adelante se denominará **LA EMPRESA**, Sociedad comercial de derecho privado con Matricula Mercantil No. 507474-16 identificada con Nit. 815.001.300-6, constituida mediante escritura Pública No. 4355 del 23 de diciembre de 1997, inscrita en Cámara de Comercio el 6 de abril de 1999 bajo el No. 2349 del libro IX.

- **DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** **LA EMPRESA** ubicada en la carrera 7N No. 52-44 en Santiago de Cali.
- **CORREO ELECTRONICO:** contabilidad@multipolimerossas.com o subgerencia@multipolimerossas.com
- **TELÉFONO:** 4853850-51-52.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de propiedad de LA EMPRESA cuyo titular sea una persona natural cobijada por la normatividad aplicable o persona jurídica y demás cuando la ley lo exija.

Los principios y disposiciones contenidos en estas políticas de Datos Personales se aplicarán a cualquier Base de Datos Personales que se encuentre en custodia de LA EMPRESA, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento. Todos los procesos organizacionales de LA EMPRESA que involucren el Tratamiento de Datos Personales deberán someterse a lo dispuesto en estas políticas.

OBJETIVO

Establecer las políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, proveedores, empleados y socios dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la cual dicta disposiciones generales para la protección de esta información, y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. y las reglas contenidas en estas políticas dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del Habeas data y protección de Datos Personales, en concordancia con el derecho a la Información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en LA EMPRESA y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

- Comunicar al Titular del Dato Personal, las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables a sus Datos Personales; y
- Explicar la forma de acceder a sus Datos Personales, además de determinar la forma en cómo se dará Tratamiento y posterior uso a los mismos.

ALCANCE y/o DESTINATARIOS DE LAS POLITICAS

Aplica a todos los titulares de datos personales, y a los encargados del tratamiento de la información.

Las presentes políticas se aplicarán y por ende obligará a las siguientes personas:

- Todo el personal interno de **LA EMPRESA**, representantes legales, directivos o no, que custodien y traten Bases de Datos que contengan Datos Personales.
- Contratistas, clientes, proveedores, socios y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **LA EMPRESA** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier Tratamiento de Datos Personales.
- Las demás personas que establezca la Ley.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La protección de Datos Personales en **LA EMPRESA** estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el Tratamiento de Datos Personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática con las Leyes colombianas.

1. Consentimiento informado o principio de libertad.

El Tratamiento de Datos Personales al interior de **LA EMPRESA**, sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del Titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del Titular.

2. Legalidad.

El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

3. Finalidad del Dato Personal.

El Tratamiento de Datos Personales, debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular del Dato Personal tal, y como lo establece la Ley 1581 y su Decreto Reglamentario.

4. Veracidad o calidad del Dato Personal.

Los Datos Personales recolectados por **LA EMPRESA** deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

5. Transparencia.

En el Tratamiento de Datos Personales se garantizará el derecho del Titular del Dato Personal a obtener y conocer del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

6. Pertinencia del Dato Personal.

En la recolección de los Datos Personales por parte de **LA EMPRESA** se deberá tener en cuenta la finalidad del Tratamiento y/o de la Base de Datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad.

Se prohíbe la recolección de Datos Personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

7. Acceso y circulación restringida.

Los Datos Personales que recolecte o trate **LA EMPRESA** serán usados por la Compañía solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el Titular del Dato Personal. Los Datos Personales bajo custodia de **LA EMPRESA**, no podrán estar disponibles en Internet o en cualquiera otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la Ley y los principios que gobiernan la materia.

8. Temporalidad del Dato Personal.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectada y/o tratado el Dato Personal, **LA EMPRESA** deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes. Para tal fin, se tendrán en cuenta las obligaciones de Ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

9. Seguridad del Dato Personal.

LA EMPRESA en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los Datos Personales. La Compañía, conforme la clasificación de los Datos Personales, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. Confidencialidad.

LA EMPRESA y todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, 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. **LA EMPRESA**. Implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de Datos en este sentido.

11. Deber de Información.

LA EMPRESA informará a los Titulares de los Datos Personales, así como a los Responsables y Encargados del Tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el Tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las Bases de Datos Personales que custodie, los derechos y el ejercicio del Habeas Data por parte de los Titulares de Datos Personales, procediendo al registro que exige la Ley y el Decreto reglamentario.

12. Protección especial de Datos Sensibles.

LA EMPRESA no recolectará ni tratará Datos Personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del Titular y en aquellos casos de Ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que

se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad altas

POLÍTICAS

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas en la Constitución Política de Colombia de acuerdo al artículo 15 que establece que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Así mismo, señala que en la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución, a su vez, en el artículo 20 de dicho estatuto establece que toda persona tiene derecho a informar y recibir información veraz e imparcial.

Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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.

Cada persona que posea un vínculo con LA EMPRESA que implique manejo de información, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato
- A las personas autorizadas por el Titular del dato
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

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.

Las políticas de tratamiento de datos personales anteriormente descritas regirán a partir del 30 de junio del 2017. Las bases de datos sujetas a Tratamiento estarán vigentes por el término contractual que tenga el producto más el término que establezca la ley.

RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios serán responsables de:

Cumplir con las políticas definidas en este manual, en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, proveedores, empleados y socios.

Cumplir con los deberes establecidos en este documento en cuanto a la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, proveedores, empleados y socios.

Proteger y mantener a salvo la documentación del anexo entregada por los clientes, proveedores, empleados y socios.

DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTAS POLITICAS RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DERESPONSABLES Y ENCARGADOS.

Deberes para los Responsables del Tratamiento.

Cuando **LA EMPRESA** o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular de Datos Personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular de Datos Personales.
- c) Informar debidamente al Titular de Datos Personales sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar los Datos Personales 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 haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste 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 esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- 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 en estas políticas y en la Ley.
- k) 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.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra 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 de los Datos Personales sobre el uso dado a los mismos.
- 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 de Datos Personales.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente sobre la materia.

Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.

Cuando **LA EMPRESA** o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Encargados del Tratamiento de Datos Personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en estas políticas, en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares de Datos Personales.

g) Registrar en la Base de Datos la Leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales.

h) Insertar en la Base de Datos la Leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal.

i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes comunes de Responsables y Encargados del Tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza **LA EMPRESA** y de cualquier otra persona que asuma su condición de Responsable o Encargado del Tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los Datos Personales que trata LA EMPRESA.

b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a las Base de Datos que contengan Datos Personales.

c) Adoptar procedimientos de Respaldo o Back Up de las Base de Datos que contienen Datos Personales.

d) Auditar de forma periódica el cumplimiento de estas políticas por parte de los Destinatarios de las mismas.

e) Gestionar de manera segura las Bases de Datos que contengan Datos Personales.

f) Llevar un registro central de las Bases de Datos que contengan Datos Personales que comprenda el historial desde su creación, Tratamiento de la información y cancelación de la Base de Datos.

g) Gestionar de manera segura el acceso a las Bases de Datos Personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como Responsable o Encargado del Tratamiento.

- h) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las Bases de Datos que contengan Datos Personales.
- i) Regular en los contratos con terceros el acceso a las Bases de Datos que contengan Datos Personales.

PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los Derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del Titular de Datos Personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, **LA EMPRESA** adopta el siguiente procedimiento:

- a) El Titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b) La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal de **LA EMPRESA** ubicada en la carrera 7N No. 52-44 en Santiago de Cali. **CORREO ELECTRONICO:** contabilidad@multipolimerossas.com; subgerencia@multipolimerossas.com; **TELÉFONO:** 4853850-51-52.
- c) **LA EMPRESA** a su entera discreción, podrá disponer de otros medios para que el Titular de los Datos Personales ejerza sus derechos.
- d) La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
- Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
 - Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que LA EMPRESA proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.
 - Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - Documentos que soportan la solicitud.
 - Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.
- (i) Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, **LA EMPRESA** así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. **LA**

EMPRESA podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado(ii) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, **LA EMPRESA** indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva Base de Datos se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes Leyendas: “Reclamo en trámite” y “Reclamo resuelto”. (iii) **LA EMPRESA**, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta; y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados. (iv) En caso de consulta, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de diez (10) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros diez (10) días hábiles.(iv) En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince(15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días hábiles. (v) **LA EMPRESA**, en los casos que detente la condición de Encargado del Tratamiento informará tal situación al Titular o interesado en el Dato Personal, y comunicará al Responsable del Dato Personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal o Interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho. (vi) **LA EMPRESA** documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los Datos Personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización. (vii) Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen Tratamiento de Datos Personales por parte de LA EMPRESA, en calidad de Responsable o Encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros y tendrán las siguientes finalidades.

PROCEDIMIENTO Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

Tratamiento de Datos Personales antes de la relación contractual laboral.

LA EMPRESA tratará los Datos Personales de sus empleados, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

LA EMPRESA informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. Mediante el formato de autorización de conocimiento y archivo de hoja de vida, el cual es diligenciado y firmado por la aspirante al momento de entregar su solicitud de empleo en la compañía.

La información obtenida por **LA EMPRESA** respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

LA EMPRESA cuando contrate procesos de selección de personal con terceros, regulará en los contratos el Tratamiento que se deberá dar a los Datos Personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso. Los Datos Personales e información obtenida del proceso de selección respecto de personal seleccionado para laborar en **LA EMPRESA**, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de **LA EMPRESA** y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

Tratamiento de datos durante la relación contractual laboral. LA EMPRESA almacenará los Datos Personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por **Recursos Humanos** y con la finalidad de administrar la relación contractual entre LA EMPRESA y el empleado.

El Tratamiento que LA EMPRESA, dará a los Datos Personales, tendrá la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual laboral, incluyendo pero sin limitarse a la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales, beneficios, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la Ley, por autoridad judicial o por el empleado); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de comunicación y cómputo, puesto de trabajo, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los empleados; asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales; garantizar el derecho de libertad de asociación; contactar a sus familiares cuando se requiera; la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de la empresa; Identificación por seguridad e imagen; para auditorías internas o externas. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en LA EMPRESA. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual laboral.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, LA EMPRESA procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de ex empleados y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales, cálculos actuariales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

LA EMPRESA tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los Datos Personales por sus Titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

De igual forma se firma con el contrato de trabajo una cláusula de confidencialidad

PROCEDIMIENTO Tratamiento de Datos Personales de accionistas. Los Datos Personales de los accionistas de la Compañía, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio, la Ley 964 de 2005, el Decreto 2555 de 2012 y las demás normas que apliquen sobre la materia, incluyendo las del mercado público de valores. **LA EMPRESA** solo usará los Datos Personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria y financiera existente.

PROCEDIMIENTO Tratamiento de Datos Personales de clientes y proveedores. **LA EMPRESA** solo guardará de sus clientes y proveedores los Datos Personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a **LA EMPRESA** por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor o cliente persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en estas políticas y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga recolectará de sus clientes y proveedores los Datos Personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los Datos Personales de empleados de los proveedores recolectados por **LA EMPRESA**, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, LA EMPRESA podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando LA EMPRESA entregue Datos Personales de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en estas políticas. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o

documento que legitima la entrega de los Datos Personales. LA EMPRESA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

PROCEDIMIENTO Tratamiento de datos personales en procesos de contratación. Los terceros que, en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con LA EMPRESA, accedan, usen, traten y/o almacenen Datos Personales de empleados de LA EMPRESA y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en estas políticas, así como las medidas de seguridad que le indique LA EMPRESA según el tipo de dato de carácter personal tratado. Para tal efecto, se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. LA EMPRESA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del Tratamiento.

PROCEDIMIENTO Tratamiento de Datos Personales de clientes por servicios suministrado por LA EMPRESA. Los Datos Personales contenidos en la Base de Datos de la Compañía cuyo Tratamiento está relacionado con la prestación del servicio

PROCEDIMIENTO Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general. La recolección de Datos Personales de personas naturales que LA EMPRESA trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en estas políticas.

Para el efecto, previamente LA EMPRESA informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los Datos Personales en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren Datos Personales, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectivas las políticas aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

DESARROLLO

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los Titulares Datos Personales contenidos en Bases de Datos Personales que reposen en los sistemas de información de LA EMPRESA, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el Titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

Derecho de acceso.

Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de obtener toda la información respecto de sus propios Datos Personales, sean parciales o completos, del Tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que contienen sus Datos Personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

Derecho de actualización.

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

Derecho de rectificación.

Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de modificar los Datos Personales que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

Derecho de cancelación.

Este derecho comprende la facultad del Titular de Datos Personales de cancelar los mismos o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones o exigidos por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

Derecho a la revocatoria del consentimiento.

El Titular de los Datos Personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba LA EMPRESA para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

Derecho de oposición.

Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. LA EMPRESA con base en los legítimos derechos que argumente el Titular del Dato Personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del Titular del Dato Personal sobre otros derechos, verbigracia, el derecho de información.

Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones.

El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. LA EMPRESA dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Derecho a otorgar autorización para el Tratamiento de datos.

En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, para tratar sus Datos Personales en LA EMPRESA. de manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de Datos de Públicos.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando sea Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de Datos Personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia; Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales; Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008; y Bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del Titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de Datos Personales.

Los Titulares Datos Personales contenidos en Bases de Datos Personales que reposen en los sistemas de información de LA EMPRESA, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el Titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

Las personas de la entidad que tengan acceso a esta información están obligadas a cumplir estas políticas y deben, respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
- Obtener copia de la autorización.

- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en el presente manual.
- Posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del correo electrónico mencionado en el Aviso de Confidencialidad. Le informamos que tiene derecho a acceder a sus datos personales para que le informemos sobre su tratamiento, solicitarnos posibles rectificaciones de los mismos, manifestar su oposición a determinados tratamientos, o solicitarnos la cancelación.
- El usuario será el único responsable a causa de la cumplimentación de los formularios con datos falsos, inexactos, incompletos o no actualizados.
- Cualquier cesión a terceros de los datos personales de los usuarios de este portal, será comunicada debidamente a los afectados especificando la identidad de los cesionarios y la finalidad con que se van a tratar los datos que se ceden.

DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, LA EMPRESA utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, LA EMPRESA tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales, hasta su revocatoria expresa y escrita.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

LA EMPRESA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 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

MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización a LA EMPRESA para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

LA EMPRESA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por

parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por LA EMPRESA de manera previa al tratamiento de los datos personales.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

LA EMPRESA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, hasta su revocatoria expresa, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, LA EMPRESA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LA EMPRESA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

LA EMPRESA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LA EMPRESA deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, LA EMPRESA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la Ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, se deberá verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA será la responsable del tratamiento de los datos personales al área de SISTEMAS será la encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA EMPRESA.

VIGENCIA

La presente política rige a partir del 30 de junio de 2017 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en LA EMPRESA.

Dado en el municipio de Santiago de Cali (V), a los 3 días del mes de agosto de 2018.