

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS EMPLEADOS – COLOMBIA ESL S.A.S.

Conforme al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 del 2014, incorporados en los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 de 2015 y cualquier norma que los modifique, complemente o sustituya, Colombia ESL S.A.S. (en adelante “Colombia ESL”) actuará como Responsable del Tratamiento de los datos personales de sus Trabajadores o Empleados (el “Titular” o los “Titulares”) y hará uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales (la “Política”) encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales Colombia ESL realiza el Tratamiento de los datos, la finalidad, los derechos como Titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Razón Social: Colombia ESL S.A.S.

Número de Identificación Tributaria: 900.469.873-1

Dirección - Domicilio: Carrera 18 No. 79 – 22 Piso 8 en Bogotá D.C.

Correo Electrónico: datos@colombiaesl.com

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Política, así como el Aviso de Privacidad, de que trata el Decreto 1377 de 2013 (Anexo 1), han sido de conocimiento de los Titulares quienes por medio de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales (a continuación la “Autorización”) (Anexo 2) y de manera voluntaria han proporcionado datos que son objeto de tratamiento. En el momento que el Titular brinde la Autorización, manifestará que han leído y se encuentran conforme con la Política que en este documento se establece.

Colombia ESL se encarga directamente del Tratamiento de los Datos Personales; sin embargo podrá delegar en un Encargado dicho Tratamiento, en cuyo caso, tal Encargado deberá cumplir con las obligaciones a su cargo establecidas en las normas anteriormente enunciadas así como con esta Política.

3. OBJETIVO:

La presente Política tiene por objeto regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales a través de herramientas que favorezcan la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

4. QUE DATOS RECOPIAMOS:

Los datos recolectados son aquellos informados por el Titular dentro de un proceso laboral o cuando es contratado por Colombia ESL, información personal que incluye

nombre, apellido, número de identificación, información física de contacto como la dirección de correo electrónico, número telefónico, dirección de domicilio, datos de contacto, hoja de vida, estudios, antecedentes y referencias laborales y personales.

Cualquier Información Personal obtenida por Colombia ESL, por los medios aquí descritos, será tratada de conformidad con las disposiciones legales y lo establecido en la presente Política.

5. TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

La información recolectada será sometida a distintas formas de Tratamiento, como recolección, actualización, procesamiento, compilación, uso y almacenamiento, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. Dicha recolección Colombia ESL la realizará a través de medios físicos o digitales y podrá ser consultada, transmitida o transferida a entidades públicas o privadas, subsidiarias, filiales, siempre cumpliendo con las finalidades y suscribiendo compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

6. FINALIDAD:

Las principales finalidades para las cuales Colombia ESL recolecta datos personales son:

1. Fines históricos, científicos o estadísticos.
2. Seguridad – Video vigilancia, seguridad y control acceso a las oficinas.
3. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las oficinas por temas de seguridad. Esta información podrá ser compartida con la empresa que presta los servicios de seguridad privada en Colombia ESL, con el objetivo de velar por la seguridad de los Titulares.
4. Control de horario.
5. Formación del personal.
6. Gestión de nómina.
7. Tener acceso a los ficheros, repositorios, correo electrónico institucional y demás aplicativos otorgados por Colombia ESL al Titular.
8. Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
9. Promoción y selección de personal.
10. Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de Colombia ESL y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con trabajadores, proveedores, contratistas, contratantes, clientes y proveedores.
11. Expedir certificaciones de carácter laboral.
12. Recolección de datos sensibles biométricos (huellas y registros fotográficos).

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

1. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a Colombia ESL, en su condición de responsable, o frente a los Encargados del Tratamiento.

2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Colombia ESL, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
4. Recibir información por parte de Colombia ESL o el Encargado responsable, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
5. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de Colombia ESL con otras obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución y en los siguientes casos:
 - Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 - Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. DEBERES DE COLOMBIA ESL Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Todos aquellos deberes que la Ley imponga y las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
2. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
5. A su exclusivo criterio, Colombia ESL podrá confirmar la Información Personal suministrada acudiendo a entidades públicas, referencias personales o profesionales, centrales de riesgo, para lo cual el Titular nos autoriza expresamente. La información que Colombia ESL obtenga de estas entidades será tratada en forma confidencial.
6. Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
7. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
8. Actualizar e informar los cambios realizados a la presente Política.

9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Colombia ESL podrá realizar el Tratamiento de Datos Personales Sensibles siempre y cuando:

1. El Titular haya dado su autorización a este Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de esta autorización.
2. En el caso que el Titular se encuentre física o jurídicamente incapacitado, los representantes legales serán aquellos que otorguen la autorización.
3. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

10. PROCESO PARA LAS CONSULTAS Y RECLAMACIONES:

1. Consultas

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar a Colombia ESL o al encargado acceder a las bases de datos en las cuales reposan sus datos personales y las contenidas en el registro individual.

- (i) Responsables de atención de consultas:
El responsable de atender estas consultas será el área Legal, quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, dentro de los términos establecidos en la Ley y en la presente Política.
- (ii) Medios de recepción de solicitudes de consulta:
El Titular o sus causahabientes podrán remitir sus consultas a la dirección Carrera 18 No. 79 – 22 Piso 8 en Bogotá D.C. y a la dirección electrónica: datos@colombiaesl.com.
- (iii) Plazos de respuesta:
Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- (iv) Prórroga del plazo de respuesta:
En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 al vencimiento del primer término.

2. Reclamos

A través de un reclamo el Titular o sus causahabientes podrán solicitar a Colombia ESL o al encargado, que corrija, actualice, rectifique o supriman los datos personales que reposen en sus bases de datos, siempre y cuando se cumpla con lo establecido por la Ley y lo señalado en la presente Política.

- (i) Responsables de atención de consultas:

El responsable de atender estos reclamos será el área Legal, quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, dentro de los términos establecidos en la Ley y en la presente Política.

- (ii) Medios de recepción de solicitudes de consulta:
El Titular o sus causahabientes podrán remitir sus consultas a la dirección Carrera 18 No. 79 – 22 Piso 8 en Bogotá D.C., y a la dirección electrónica: datos@colombiaesl.com.

- (iii) Plazos de respuesta:
En caso que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) siguientes a la recepción del reclamo, para que este subsane lo solicitado o presente los documentos faltantes.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

En caso de que Colombia ESL 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.

- (iv) Prórroga del plazo de respuesta:
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, esta no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. Requisitos para presentar una consulta o un reclamo

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

- (i) Identificación del titular del dato.
- (ii) Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- (iii) Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.

- (iv) Los demás documentos que se quiera hacer valer.

11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:

En los casos en que Colombia ESL transfiera datos que reposan en sus bases de datos a otro país, siempre deberá contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país Colombia ESL deberá verificar que cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transferir sus datos personales.

La transferencia internacional se realizará únicamente a terceros con quien Colombia ESL tenga un vínculo contractual, comercial y/o legal.

12. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA:

Serán los responsables quienes garanticen el cumplimiento e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales.

13. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS DE DATOS PERSONALES:

Colombia ESL en cualquier momento podrá modificar la presente Política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la Política se dará a conocer su última versión a través de medios físicos o electrónicos.

14. VIGENCIA:

Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra base de datos, de acuerdo con el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política y para las cuales fueron recolectados.

ANEXO 1 AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el "Aviso") establece los términos y condiciones en virtud de los cuales Colombia ESL S.A.S. ("Colombia ESL"), identificado con NIT No 900.469.873-1 y con domicilio en la Carrera 18 No. 79 – 22 Piso 8 en Bogotá D.C., email: datos@colombiaesl.com, realizará el tratamiento de sus datos personales.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

De manera general, el tratamiento al que serán sometidos los datos personales de los Titulares son: recolección, actualización, procesamiento, compilación, uso y almacenamiento. Colombia ESL sólo recogerá y tratará datos personales con autorización previa, expresa e informada del Titular y siempre serán utilizados para las finalidades para las que se encuentra facultado.

Las principales finalidades para las cuales Colombia ESL recolecta datos personales son:

- 1.1 Fines históricos, científicos o estadísticos.
- 1.2 Seguridad – Video vigilancia, seguridad y control acceso a las oficinas.
- 1.3 Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las oficinas por temas de seguridad. Esta información podrá ser compartida con la empresa que presta los servicios de seguridad privada en Colombia ESL, con el objetivo de velar por la seguridad de los Titulares.
- 1.4 Control de horario.
- 1.5 Formación del personal.
- 1.6 Gestión de nómina.
- 1.7 Tener acceso a los ficheros, repositorios, correo electrónico institucional y demás aplicativos otorgados por Colombia ESL al Titular.
- 1.8 Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
- 1.9 Promoción y selección de personal.
- 1.10 Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de Colombia ESL y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con trabajadores, proveedores, contratistas, contratantes, clientes y proveedores.
- 1.11 Expedir certificaciones de carácter laboral.
- 1.12 Recolección de datos sensibles biométricos (huellas y registros fotográficos).

2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

1. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a Colombia ESL, en su condición de responsable, o frente a los Encargados del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Colombia ESL, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3. Recibir información por parte de Colombia ESL o el Encargado responsable, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de Colombia ESL con otras obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución y en los siguientes casos:
 - 5.1 Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 - 5.2 Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONABLES SENSIBLES:

Colombia ESL informa a todos sus Titulares que en virtud de la Ley 1581 del 2012 y el Decreto reglamentario 1074 de 2015 no se está obligado a otorgar la autorización para el tratamiento de 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.

Colombia ESL podrá realizar el Tratamiento de Datos Personales Sensibles siempre y cuando:

- 3.1 El titular haya dado su autorización a este Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de esta autorización.
- 3.2 En el caso que el Titular se encuentre física o jurídicamente incapacitado, los representantes legales serán aquellos que otorguen la autorización.
- 3.3 El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

Colombia ESL restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

4. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:

Colombia ESL podrá transferir los datos personales a entidades públicas o privadas, socios comerciales, subsidiarias o filiales, con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación. Todo lo anterior cumpliendo con las finalidades y suscribiendo compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

La transferencia internacional se realizará únicamente a terceros con quien Colombia ESL tenga un vínculo contractual, comercial y/o legal.

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Colombia ESL se compromete a adoptar todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros. Colombia ESL declara que poseen políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, las Sociedades realizarán esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

6. MODIFICACIONES AL AVISO:

Cualquier modificación al presente Aviso le será notificado a través de la página web de Colombia ESL.

ANEXO 2
AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera expresa y voluntaria a Colombia ESL S.A.S., para tratar mi información personal o a quien represento en este acto, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Aviso de Privacidad, con los siguientes fines:

(i) Fines históricos, científicos o estadísticos; **(ii)** Seguridad – Video vigilancia, seguridad y control acceso a las oficinas; **(iii)** Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las oficinas por temas de seguridad. Esta información podrá ser compartida con la empresa que presta los servicios de seguridad privada en Colombia ESL, con el objetivo de velar por la seguridad de los Titulares; **(iv)** Control de horario; **(v)** Formación del personal; **(vi)** Gestión de nómina; **(vii)** Tener acceso a los ficheros, repositorios, correo electrónico institucional y demás aplicativos otorgados por Colombia ESL al Titular; **(viii)** Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales; **(ix)** Promoción y selección de personal; **(x)** Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de Colombia ESL y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con trabajadores, proveedores, contratistas, contratantes, clientes y proveedores; **(xi)** Expedir certificaciones de carácter laboral; **(xii)** Recolección de datos sensibles biométricos (huellas y registros fotográficos).

Mis derechos como Titular son los previstos en la Constitución Política de Colombia y la Ley, por lo tanto mis datos serán tratados por Colombia ESL S.A.S. actuando como el Responsable del Tratamiento de mis datos personales, únicamente para las finalidades señaladas, durante el periodo que subsista la relación con Colombia ESL S.A.S. y dos años más, a menos que exista algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos por un periodo adicional y ha puesto a mi disposición en la dirección de correo electrónica datos@colombiaesl.com.

Firma _____

Nombre _____

Identificación _____

Fecha _____