

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE E-GLOBAL S.A.

e-global s.a., dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales, con el propósito de proteger la información obtenida de sus accionistas, clientes, proveedores, empleados, y cualquier otra persona natural que tenga relación con e-global s.a.

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales descrita a continuación, se aplicará a todas las bases de datos que contengan datos personales y donde e-global s.a. actué como responsable o encargado del tratamiento de dichos datos.

2. DEFINICIONES

Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en otro formato generado por el responsable y dirigido al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

3. PRINCIPIOS

Los principios respetados por e-global s.a., para el tratamiento de los datos personales son los siguientes:

Principio de legalidad: El tratamiento de la información personal se realizará siguiendo la normatividad vigente.

Principio de finalidad: La información sobre datos personales depositada en las bases de datos físicas o digitales e-global, deberá obedecer a una finalidad legítima, la cual será oportunamente informada al titular en las cláusulas de autorización y en la política de tratamiento de datos personales.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos únicamente se realizará cuando se cuente con la autorización del titular y según los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Principio de veracidad y calidad: la información de las personas debe ser veraz y actualizada, para lo cual e-global dispondrá de los medios eficientes para la actualización y rectificación de los datos personales. Se evitará el tratamiento de datos inexactos o que conduzcan a errores.

Principio de transparencia: En el Tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales que recolecte e-global s.a., serán usados solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del Dato Personal y dicha información únicamente podrá ser accedida por las personas autorizadas, así mismo su circulación se limitará al ejercicio de las finalidades autorizadas por el titular.

Principio de seguridad: e-global adoptara las medidas técnicas y administrativas para garantizar que la información personal de los titulares, almacenada en bases de datos físicas o digitales, no sufra adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: las personas que intervengan en el Tratamiento de datos de carácter personal tienen la obligación de guardar y mantener la reserva de tales datos, salvo las excepciones legales. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación que dio origen a la recolección y tratamiento de los datos. e-global implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido

4. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

Los titulares de la información podrán, en cualquier momento, ejercer los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012, los cuales se refieren a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento establecidos por parte de e-global s.a. 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. Adicionalmente podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento (salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley), informarse sobre el uso que se ha dado a los datos, revocar la autorización, solicitar la modificación o supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder en forma gratuita a dichos datos.

5. DEBERES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Cuando e-global s.a., asuma la calidad de responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas por la ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

6. 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 este se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento; Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
8. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
10. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Designar los encargados del tratamiento de cada una de las bases de datos al interior de e-global s.a., así como cuando éstas se encuentren en cabeza de terceros por encargo.
14. Fijar las medidas de seguridad asociadas a protección de datos.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando e-global s.a., asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
4. Actualizar la información reportada por el responsable del tratamiento.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ENCARGADO Y RESPONSABLE

Además de los deberes antes descritos en condición de responsable o encargado del tratamiento, e-global s.a. de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

1. Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata e-global s.a.
2. Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a las bases de datos que contengan datos personales.
3. Adoptar procedimientos de respaldo para las bases de datos que contienen datos personales.
4. Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
5. Aplicar esta norma sobre protección de datos personales en armonía con la Política de Seguridad de la Información.
6. 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.
7. Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
8. Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

6. POLITICAS

El tratamiento de los datos personales por parte de e-global s.a. en calidad de responsable o encargado, se regirá por los siguientes lineamientos:

1. Información que se recolecta

Dependiendo de la relación que el titular tenga con e-global s.a., la información que se recopila o almacena puede incluir lo siguiente:

Datos generales: nombres, apellidos, fecha de nacimiento, número y tipo de identificación, edad, estado civil, dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, cargo.

Datos particulares: hoja de vida, información laboral, información académica, nacionalidad, registros fotográficos, y todos los demás datos relacionados con la calidad de accionista, empleado, cliente o proveedor, según aplique.

Datos sensibles: Salario, estado de salud, información de los hijos, procesos disciplinarios, evaluación de desempeño y registros en video.

2. Tratamientos y finalidades

E-global s.a. solo recolectará los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para los fines autorizados e informados al titular y aquellos señalados en la presente política, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo con la relación sostenida con el titular.

3. Clasificación de los datos

El tratamiento de la información se realizará de acuerdo a su clasificación, e-global s.a. define la siguiente clasificación:

Clasificación	Descripción
Confidencial	Datos altamente sensibles que deben contar con un alto grado de protección, y al cual solo tienen acceso un grupo directivo o un grupo reducido de personas.
Restringido	Datos que pueden ser tratados por una o varias áreas de la compañía
Interno	Datos a los cuales puede tener acceso toda la organización
Público	datos a los cuales puede tener acceso cualquier parte interesada

4. Tratamiento de datos sensibles

e-global s.a. no recolectará, incorporará ni almacenará datos sensibles de las personas, a menos que exista una autorización previa del titular de la información, solo se solicitará la autorización cuando sea necesaria y proporcional para la ejecución de la relación con el titular, siempre y cuando la Ley exija o permita acceder a información sensible de este.

La autorización para el tratamiento de los datos sensibles se solicitará previa a la incorporación de los mismos, y en esta se señalará la finalidad para la cual se incorporan.

Además, se precisará que la respuesta a las preguntas sobre datos sensibles es facultativa, y se indicarán los demás elementos descritos en la presente política para la obtención de la autorización para el tratamiento de la información.

No podrá realizarse tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados por el titular.

El acceso, circulación y tratamiento de los datos sensibles será restringido y se limitará a lo expresamente autorizado por el titular y a lo estipulado en la Ley.

5. Inventario de Bases de Datos

e-global, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos bajo su responsabilidad

El registro contendrá la siguiente información:

1. El área de la compañía a la cual pertenece la base de datos
2. Un ID de identificación de la base de datos
3. El nombre de la base de datos
4. El rol de e-global frente a la base de datos (responsable o encargado).
5. EL responsable dentro de e-global de la base de datos
6. Los datos personales que contiene la base de datos.
7. La clasificación de e-global asigna a los datos contenidos en la base de datos.
8. La finalidad de la base de datos
9. La ubicación de la base de datos
10. Los permisos de acceso a la base de datos
11. La descripción de la manera como se obtiene el consentimiento para la recolección de los datos.
12. El tiempo de retención de los datos en la base de datos
13. La disposición final de los datos.

Este registro se revisará periódicamente con el fin de mantener actualizado el estado de las bases de datos, y allí mismo se documentarán los cambios que sufran dichas bases de datos.

6. Generalidades del tratamiento de los datos personales

Tratamiento de datos personales relacionados con los accionistas

Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de e-global s.a., se considerará información confidencial, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por

disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por la ley.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

Tratamiento de datos personales relacionados con los empleados

Existirán bases de datos independientes para el tratamiento de datos personales, antes, durante y después de la relación laboral

Tratamiento antes de la relación laboral: e-global informara a aquellas personas que se postulen para las vacantes laborales, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministren durante el proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso de selección y si el resultado es negativo para el candidato, e-global informará al interesado sobre el resultado del mismo y destruirá los datos personales asociados al proceso, tales como: resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, información personal y financiera; e-global solo conservara datos generales que permitan tener en cuenta al candidato para nuevos procesos de selección, siempre y cuando el propietario de los datos autorice a e-global para la conservación de estos datos. Cuando e-global contrate procesos de selección de personal con terceros se asegurará de regular 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 en el respectivo proceso.

e-global clasificara estos datos como restringidos.

Tratamiento durante la relación laboral: e-global almacenará los datos personales e información personal obtenida durante el proceso de selección de los empleados, esta información solo será accedida y tratada por las áreas de Gestión Humana y Administrativa con el fin de administrar la relación contractual.

Para servicios externos que e-global requiera, podrá ser necesaria la cesión o transferencia de dichos datos a un tercero, con el fin de que éste sea el encargado del tratamiento de los datos durante la relación contractual, para estos casos, se requerirá de la autorización expresa del empleado permitiendo dicha cesión o transferencia, de igual manera e-global se asegurara de regular el tratamiento de los datos en los contratos con dichos terceros.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en e-global. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente previa evaluación del área jurídica de e-global.

e-global clasificara estos datos como restringidos.

Tratamiento después de la relación laboral: Terminada la relación laboral, e-global almacenara los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, con el fin de dar cumplimiento a las leyes

colombianas, emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía y para fines estadísticos al interior de e-global; sometiendo tal información a niveles de seguridad adecuados.

e-global tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

e-global clasificara estos datos como restringidos.

Tratamiento de datos personales de proveedores

Los datos personales de los representantes de los proveedores que sean recolectados por e-global, serán utilizados con el fin de seleccionar, evaluar y ejecutar la relación contractual que pueda llegar a surgir entre las partes. solo se recolectarán los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para esta finalidad.

e-global clasificara estos datos como internos.

Tratamiento de datos personales de clientes

En el desarrollo del objeto del negocio e-global recolectara datos personales de los empleados de sus clientes, estos datos serán utilizados para ejecutar la relación contractual que pueda llegar a surgir entre las partes, así como para identificar los usuarios beneficiarios de los servicios prestados por e-global.

solo se recolectarán los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para esta finalidad.

e-global clasificara estos datos como restringidos.

Tratamiento de datos personales de cualquier persona natural que tenga contacto con e-global s.a.

La información recolectada de personas naturales que no se enmarquen en ninguna de las categorías mencionadas anteriormente, será protegida de acuerdo con lo establecido en la presente política, para el efecto, e-global informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos definidos para tal fin.

7. Procedimiento para la atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de los datos personales.

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento, ejercer los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento, informarse sobre el uso que se ha dado a los datos, revocar la autorización, solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos.

Para el ejercicio de los derechos, el titular de la información puede comunicarse al correo electrónico **protecciondedatos@e-global.com.co**, o enviar un documento escrito

dirigido a Protección de datos e-global, a la dirección Calle 8B # 65-191 Of. 309 Centro Empresarial Puerto Seco, Medellín.

Para que e-global pueda dar respuesta a los requerimientos del propietario del dato, el mismo debe proporcionar la siguiente información:

- ✓ Nombre del titular del dato personal
- ✓ 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 e-global pueda proceder 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.

En el caso de consultas, e-global dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

Cuando el titular considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de e-global, podrá presentar un reclamo con la descripción de los hechos que dan lugar al mismo, a la dirección mencionada anteriormente, y acompañando los documentos que sustenten la petición. 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.

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.

8. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el treinta (30) de mayo de dos mil diecisiete (2017).