

CENTER SOURCE, INCORPORATED. WEBSITE PRIVACY POLICY

Center Source, Inc. and its affiliated companies (collectively, “Center Source”) respect your privacy. This Privacy Policy has been compiled to better serve those who are concerned with how their 'Personally identifiable information' (PII) is being used online. PII, as used in US privacy law and information security, is information that can be used on its own or with other information to identify, contact, or locate a single person, or to identify an individual in context. Please read our privacy policy carefully to get a clear understanding of what information we collect about you, how and why we collect it, and how do we use, protect or otherwise handle your Personally Identifiable Information in accordance with our website.

This Privacy Policy is intended for individuals in the United States. However, as we are also present in Colombia, Panama and Dominican Republic, and the legislation relating to the processing of personal data varies in these countries, you can find their Privacy Policies **below**.

What personal information do we collect from the people that visit our blog, website, app or social media?

The Personal Data that you share with us. e. g., when ordering or registering on our site, as appropriate, you may be asked to enter your name, email address, mailing address or other details to help you with your experience. Also, when you contact us, provide feedback, or send us an email. The data we collect can include the following:

- Name and contact information: Information used to communicate with you, such as first and last name, title, company name, email address, telephone number and postal address.
- Credentials and professional or employment-related information: Information contained in your job inquiries or application, such as resume, cover letter, education, and professional history.
- Demographic data: Information about your physical location, such as if you provide your postal address or based on your IP address if you visit a website.
- Payment data: Information about your method of payment when making a purchase.
- Inferences: Information drawn from the personal data collected above, such as what topics you may be interested based on the areas of the website you visit, or what product you may like based on your purchase records.

Center Source does not collect sensitive personal data, such as your religious beliefs, race, ethnicity, health or medical information, bank account information (other than for the purpose of processing your order). In the event that Center Source need to collect your sensitive data, Center Source will obtain your consent for its collection.

When do we collect information?

We collect information from you when you:

- Register on our site.
- Subscribe to a newsletter.
- Make online purchases or register products.
- Request support.



- Apply for employment.
- Respond to a survey.
- Fill out a form.
- Enter information on our site.
- Contact us.

How do we use your information?

We may use the information we collect from you when you register, make a purchase, sign up for our newsletter, respond to a survey or marketing communication, surf the website, or use certain other site features in the following ways:

- To personalize user's experience and to allow us to deliver the type of content and product offerings in which you are most interested.
- To improve our website in order to better serve you.
- To allow us to better service you in responding to your customer service requests.
- To market out products and services and those of our related companies.
- To allow you to participate in polls, contests, promotions, surveys or other site feature and to administer these activities.
- To send periodic emails regarding your order or other products and services.
- To handle complaints and disputes; and detect, investigate and prevent fraud.
- To perform analytics, quality control, market research, and determine the effectiveness of our websites, mobile applications, promotional campaigns, and develop new products and services.
- To comply with our legal obligations, assisting government and enforcement bodies or regulators, or where otherwise required or authorized by or under law, or an order of a court or tribunal.
- To enforce our terms and conditions.
- We will not use your personal information in a manner that is inconsistent with the purpose of its original collection, unless we have approached you for your consent and you have authorized.

How do we protect visitor information?

Our website is scanned on a regular basis for security holes and known vulnerabilities in order to make your visit to our site as safe as possible.

Your personal information is contained behind secured networks and is only accessible by a limited number of persons who have special access rights to such systems, and are required to keep the information confidential. In addition, all sensitive/credit information you supply is encrypted via Secure Socket Layer (SSL) technology.

We implement a variety of security measures when you enter, submit, or access your information to maintain the safety of your personal information.

All transactions are processed through a gateway provider and are not stored or processed on our servers.

We have taken all reasonable steps to carefully protect your data from loss, misuse, unauthorized access or disclosure, alteration or destruction. If you want more information about the way we

manage your Personal Information please contact us and we would be happy to provide with further information on our processes. Our contact details can be found at the end of this document.

What are your rights over your Personal Data?

If you share any of your Personal Data to us, you have the following rights:

- i. To request access.
- ii. To ask for a copy of the following:
 - The Personal Information we collected about you.
 - The sources from which your Personal Data is collected.
 - The purposes for collecting your Personal Data.
 - The third parties with whom we share Personal Information and the categories of Personal Information shared.
- iii. To ask for changes or modifications to be made on your Personal Data.
- iv. To have the data deleted of our Database.

Do we use 'cookies'?

We do not use cookies for tracking purposes

You can choose to have your computer warn you each time a cookie is being sent, or you can choose to turn off all cookies. You do this through your browser (like Internet Explorer) settings. Each browser is a little different, so look at your browser's Help menu to learn the correct way to modify your cookies.

If you disable cookies off, some features will be disabled that make your site experience more efficient and some of our services will not function properly.

Third Party Disclosure

We do not sell, trade, or otherwise transfer to outside parties your personally identifiable information unless we provide you with advance notice. This does not include website hosting partners and other parties who assist us in operating our website, conducting our business, or servicing you, so long as those parties agree to the same conditions, we commit to you.

However, non-personally identifiable visitor information may be provided to other parties for marketing, advertising, or other uses.

We share customers' personal information as described below and with subsidiaries that Center Source, Inc. controls that either are subject to this Privacy Policy or follow practices at least as protective as those described in this Privacy Policy.

- Transactions involving Third Parties.
- Third-Party Service Providers: We may employ other companies to perform functions on our behalf. These third-party service providers have access to personal data needed to perform their functions but may not use it for other purposes.
- Business Transfers: We might sell or buy other businesses or services. In such transactions, customers' personal information generally is one of the transferred business assets.

- Protection of Center Source and others: We may also release your information when we believe release is appropriate to comply with the law, enforce our site policies, or protect ours or others' rights, property, or safety.

Third party links

Occasionally, at our discretion, we may include third party products or services and we may include advertising and links to other websites and apps. These third-party sites have separate and independent privacy policies. We therefore have no responsibility or liability for the content and activities of these linked sites. Nonetheless, we seek to protect the integrity of our site and welcome any feedback about these sites.

Google

We have not enabled Google AdSense on our site but we may do so in the future.

California Online Privacy Protection Act

CalOPPA is the first state law in the nation to require commercial websites and online services to post a privacy policy. The law's reach stretches well beyond California to require a person or company in the United States (and conceivably the world) that operates websites collecting personally identifiable information from California consumers to post a conspicuous privacy policy on its website stating exactly the information being collected and those individuals with whom it is being shared, and to comply with this policy. - See more at: <http://consumercal.org/california-online-privacy-protection-act-caloppa/#sthash.0FdRbT51.dpuf>

According to CalOPPA we agree to the following:

Users can visit our site anonymously.

Once this privacy policy is created, we will add a link to it on our home page, or as a minimum on the first significant page after entering our website.

Our Privacy Policy link includes the word 'Privacy', and can be easily be found on the page specified above.

Users will be notified of any privacy policy changes:

- On our Privacy Policy Page

Users are able to change their personal information:

- By logging in to their account

How does our site handle do not track signals?

We honor do not track signals and do not track, plant cookies, or use advertising when a Do Not Track (DNT) browser mechanism is in place.

Does our site allow third party behavioral tracking?

It's also important to note that we do not allow third party behavioral tracking

COPPA (Children Online Privacy Protection Act)

When it comes to the collection of personal information from children under 13, the Children's Online Privacy Protection Act (COPPA) puts parents in control. The Federal Trade Commission, the nation's consumer protection agency, enforces the COPPA Rule, which spells out what operators of websites and online services must do to protect children's privacy and safety online. We do not specifically market to children under 13.

Fair Information Practices

The Fair Information Practices Principles form the backbone of privacy law in the United States and the concepts they include have played a significant role in the development of data protection laws around the globe. Understanding the Fair Information Practice Principles and how they should be implemented is critical to comply with the various privacy laws that protect personal information.

In order to be in line with Fair Information Practices we will take the following responsive action, should a data breach occur:

We will notify the users via email

- Within 7 business days

We also agree to the individual redress principle, which requires that individuals have a right to pursue legally enforceable rights against data collectors and processors who fail to adhere to the law. This principle requires not only that individuals have enforceable rights against data users, but also that individuals have recourse to courts or a government agency to investigate and/or prosecute non-compliance by data processors.

CAN SPAM Act

The CAN-SPAM Act is a law that sets the rules for commercial email, establishes requirements for commercial messages, gives recipients the right to have emails stopped from being sent to them, and spells out tough penalties for violations.

We collect your email address in order to:

- Send information, respond to inquiries, and/or other requests or questions.
- Market to our mailing list or continue to send emails to our clients after the original transaction has occurred

To be accordance with CANSPAM we agree to the following:

- NOT use false, or misleading subjects or email addresses
- Identify the message as an advertisement in some reasonable way
- Include the physical address of our business or site headquarters
- Monitor third party email marketing services for compliance, if one is used.
- Honor opt-out/unsubscribe requests quickly
- Allow users to unsubscribe by using the link at the bottom of each email

If at any time you would like to unsubscribe from receiving future emails, you can

- Follow the instructions at the bottom of each email.

Contacting Us

If there are any questions regarding this privacy policy you may contact us at compliance@center-source.com.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL GRUPO CENTER SOURCE

I. RESPONSABLE DE LOS DATOS

El GRUPO CENTER SOURCE recolecta y realiza el tratamiento de los Datos Personales de individuos con quienes establece relaciones de negocios, clientes, empleados, contractivas, candidatos, proveedores, entre otros. El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales serán las siguientes compañías pertenecientes al GRUPO CENTER SOURCE, a las que, para efectos de la presente Política, se hará referencia como EL GRUPO:

- **CENTER SOURCE OPS S.A.**
Registro Público, Folio No. 155702683
Calle 50, Torre Global, Oficina 1401 – Ciudad de Panamá, Panamá.
- **CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S.**
NIT 901.475.574-2
Carrera 51B No. 80 – 68. Smart Office Center. Oficina 802. Barranquilla, Colombia.
- **CENTER SOURCE S.A.**
RNC: 1-32-30369-5
Calle Virgilio Díaz Ordóñez. Mezzo Tempo, Suite No. 601. Santo Domingo, República Dominicana.
- **E-mail:** compliance@center-source.com

II. OBJETIVO

La presente Política de Privacidad establece los lineamientos corporativos del Grupo CENTER SOURCE para el Tratamiento de Datos Personales, brindando información necesaria y suficiente a todos aquellos grupos de interés objeto del tratamiento de su información personal, ya sean empleados, proveedores, clientes o contratistas. Esta Política tiene como objetivo garantizar la protección de los Datos Personales cuando EL GRUPO o cualquiera de las compañías de Center Source realice el Tratamiento de la información. Se establecerán los procedimientos de EL GRUPO para la atención de reclamaciones, consultas y solicitudes de los Titulares de los Datos Personales sobre los que EL GRUPO realiza el tratamiento en sus Bases de Datos.

III. ALCANCE

Esta Política de Privacidad aplica de manera global para todas las compañías del GRUPO CENTER SOURCE. Esta Política establece los lineamientos generales que las compañías pertenecientes a EL GRUPO deben seguir.

Algunos de los países del GRUPO CENTER SOURCE tendrán políticas de privacidad específica, de acuerdo a lo exigido en la legislación del país en el que se encuentre operando.

IV. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona como Titular de Datos Personales para que los responsables del tratamiento de la información puedan utilizar sus datos personales

- b) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de 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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos de los Titulares.
- e) **Titular de la Información:** Persona natural o jurídica cuyos datos son objeto de Tratamiento.
- f) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión, actualización o supresión.

V. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

EL GRUPO realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de Datos Personales se realizará para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política, en las Políticas específicas para los países pertenecientes al GRUPO CENTER SOURCE, cuando aplique, y en las autorizaciones otorgadas por parte del Titular.

- Administración de los productos o servicios comercializados en cabeza del Titular de la Información.
- Mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y servicios y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial.
- Gestionar la información necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de EL GRUPO.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación, ventas, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo y demás propósitos comerciales.
- Para evaluar el nivel de satisfacción de nuestros servicios, realizar estudios sobre preferencias y servicios de interés del Titular.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS), la invitación a eventos organizados o patrocinados por EL GRUPO, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Compañía, o empresas vinculadas y los aliados comerciales de ésta, entre otros.
- Dar respuesta a dudas, quejas, reclamos, comentarios o sugerencias respecto de los servicios ofrecidos por EL GRUPO.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías, filiales o subsidiarias de EL GRUPO o a terceros como

consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.

- Acceder, consultar, comparar, evaluar o corroborar la información que los Titulares de los datos entreguen a EL GRUPO y que se encuentre almacenada en las bases de datos de otros empleadores o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera.
- Contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a terceros con quienes el Titular de los datos tiene o ha tenido relación, para corroborar la información o solicitar referencias personales, laborales o profesionales.
- Implementar las políticas corporativas y estrategias laborales que disponga EL GRUPO.
- Dar cumplimiento a las normas y lineamientos de derecho laboral de la legislación aplicable.

VI. DATOS SUJETOS AL TRATAMIENTO

Los datos sujetos al Tratamiento por parte de las compañías pertenecientes a EL GRUPO son los siguientes:

- Datos para la identificación del Titular: Nombres, apellidos, documento de identificación, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Información profesional (en el caso de procesos de reclutamiento y selección): Formación profesional/técnica, titulaciones, experiencia profesional, empleado, pertenencia a asociaciones. En general toda la información contenida en los Currículums Vitae.
- Datos de información comercial.
- Datos económicos, bancarios, o financieros.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer los siguientes derechos ante EL GRUPO en relación al Tratamiento que se le está dando a su información personal:

- Acceder a la información sobre el Tratamiento que se le da a los Datos Personales por parte de EL GRUPO.
- Acceder a los Datos Personales que se encuentran en las Bases de Datos de las compañías del GRUPO CENTER SOURCE, por medio del procedimiento de consultas dispuesto por EL GRUPO.
- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- Revocar las autorizaciones otorgadas para el Tratamiento de Datos.
- Solicitar la supresión de la información que se encuentra en las Bases de Datos de EL GRUPO.
- Restringir el Tratamiento de los Datos Personales.

VIII. COMUNICACIONES DE DATOS

GRUPO CENTER SOURCE podrá enviar toda la información recolectada de los datos personales a todas las entidades pertenecientes a EL GRUPO, así como a su empresa matriz,

sus empresas filiales, sucursales, subordinadas y/o terceros para las finalidades establecidas en la presente Política de Tratamiento de Datos o para propósitos de almacenamiento y crear una base de datos conjunta de EL GRUPO con información sobre los Titulares, clasificados como clientes, proveedores o contratistas, socios de negocios, visitantes y empleados.

IX. AUTORIZACIONES PARA EL TRATAMIENTO

El Tratamiento de Datos Personales realizado por EL GRUPO necesitará el consentimiento previo, claro, expreso y voluntario de todos los Titulares de la información. Para ello, EL GRUPO solicitará el consentimiento a través de autorizaciones, que podrán ser de manera escrita, oral o mediante conductas inequívocas por parte del Titular.

X. CONTACTO

EL GRUPO atenderá peticiones, quejas, reclamaciones o solicitudes en relación con la Política de Privacidad u otros asuntos sobre el Tratamiento de Datos que realiza EL GRUPO en la siguiente línea de atención para ejercer los derechos de los Titulares de Datos:

- Grupo Center Source: compliance@center-source.com

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S.
NIT 901.475.574-2

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S., sociedad legalmente constituida e identificada con NIT 901.475.574-2, es la responsable del Tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

Sus datos de identificación y ubicación son los siguientes:

- Domicilio: Carrera 51B No. 80 - 58, Edificio Smart Office Center, Oficina 802, Barranquilla – Atlántico.
- Teléfono: (605) 3868181
- E-mail: compliance@center-source.com

2. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos con información personal que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S.** (en adelante LA EMPRESA).

3. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales es, junto con las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas, garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales aplicable, así como la definición de los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S. realiza el tratamiento de los datos y establece los procedimientos para la atención de consultas y reclamos de los Titulares de los Datos Personales sobre los que la EMPRESA realiza algún tipo de Tratamiento.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que los responsables del tratamiento de la información puedan utilizar sus datos personales. La realiza el titular, para el tratamiento de sus datos, en especial, para recolectar, confrontar, almacenar, actualizar, usar, circular, transmitir, transferir (dentro y fuera del territorio colombiano) y suprimir sus datos personales en los términos expresados en el presente Política de Tratamiento de la Información Personal así como también para consultar, complementar y actualizar dichos datos personales, en cualquier tiempo, con otras bases de datos de aliados comerciales, suscriptores y registros públicos.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de 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.

- **Consulta:** Solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la empresa.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato Público:** Es la información que, conforme a la ley, se encuentra a disposición del público o que no está sujeta a reserva, para cuya recolección, almacenamiento, procesamiento y suministro no se requiere autorización del Titular. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, certificados de existencia y representación legal, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato Sensible:** 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.
- **Derecho al habeas data:** Es el derecho que tienen los Titulares a conocer, actualizar y rectificar su información personal. Este derecho lo podrán ejercer en los términos establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1081 de 2015 y en el presente Manual de Políticas de Tratamiento de la Información Personal.
- **Encargado del Tratamiento:** Es aquella persona que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.
- **Oficial de Protección de Datos:** La persona encargada de asegurar el cumplimiento de este Manual de Políticas y de las medidas necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal.
- **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos.
- **Responsable:** 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.
- **Responsable del tratamiento:** Para los efectos de la presente política, es aquel que conoce y hace tratamiento de los datos personales de los Titulares.
- **Requisito de procedibilidad:** paso previo que debe surtir el Titular antes de interponer una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Este consiste en una reclamación directa al Encargado o Responsable de sus Datos Personales.
- **Suscriptor y/o Aliado:** Persona jurídica o natural con establecimiento de comercio de derecho público o privado que tiene vínculo comercial con la empresa por medio de cualquiera de sus unidades de negocios.
El suscriptor y/o aliado deberá cumplir con lo estipulado en la presente política.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

- **Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** significa el Tratamiento de Datos Personales que tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** significa el 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión, actualización o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.
- **Principio de veracidad o calidad:** 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.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de

datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

- **Principio de Temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la ley o las entidades públicas para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios que ésta ofrece.

LA EMPRESA ejecutará actividades tales como recolectar, confrontar, almacenar, actualizar, usar, circular, transmitir, transferir y suprimir sus datos personales de forma parcial o total en los términos expresados en la presente Política de Tratamiento de la Datos Personales así como también para consultar, complementar y actualizar dichos datos personales, en cualquier tiempo, con otras bases de datos de suscriptores y/o aliados comerciales, encargados o terceros proveedores de servicios, registros públicos y fuentes públicas de información.

El Tratamiento de los Datos Personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

Todo proyecto al interior de LA EMPRESA, que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultado con el Oficial de Protección de Datos.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

LA EMPRESA realizará el tratamiento de los datos sensibles de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, comunicándole a los Titulares de estos que no están obligados a la entrega o revelación de estos.

Estará prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los Datos personales son objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA con las siguientes finalidades:

En cuanto al desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de la Información, ya sean clientes, proveedores o contratistas:

- Administración de los productos o servicios comercializados en cabeza del Titular de la Información.
- Mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y servicios y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial.
- Dar respuesta a las solicitudes, consultas y reclamos que realice el Titular respecto al Tratamiento de Datos Personales realizado por LA EMPRESA.
- Gestionar la información necesaria para el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de LA EMPRESA.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación, ventas, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para la notificación de promociones a través de mensajes de texto y correo electrónico a los clientes.
- Para evaluar el nivel de satisfacción de nuestros servicios, realizar estudios sobre preferencias y servicios de interés del Titular.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS), la invitación a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por LA EMPRESA, o empresas vinculadas y los aliados comerciales de ésta, entre otros.
- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA.
- Para controlar y preservar la seguridad de las personas, bienes e información de LA EMPRESA.
- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA, entre otros.
- Para el pago de obligaciones contractuales y para la verificación de saldos de sus acreedores.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Dar respuesta a dudas, quejas, reclamos, comentarios o sugerencias respecto de los servicios ofrecidos por LA EMPRESA.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de LA EMPRESA o a terceros como

consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.

- Para la determinación de obligaciones pendientes y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.

En cuanto a los procesos de selección de personal y reclutamiento de talento humano, así como en las relaciones laborales de orden legal o contractual, LA EMPRESA podrá realizar las actividades necesarias para adelantar dichas actividades y utilizará los datos personales para los siguientes fines:

- Acceder, consultar, comparar, evaluar o corroborar la información que los Titulares de los datos entreguen a LA EMPRESA y que se encuentre almacenada en las bases de datos de otros empleadores o cualquier otra entidad pública o privada, nacional o extranjera.
- Contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a terceros con quienes el Titular de los datos tiene o ha tenido relación, para corroborar la información o solicitar referencias personales, laborales o profesionales.
- Dar cumplimiento a las leyes de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, en general todo el Sistema Integral de Seguridad Social, e impuestos.
- Para la contratación de personal; afiliación y pago de aportes a la seguridad social; envío de información a sus trabajadores y familiares; prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de LA EMPRESA beneficiarios del servicio de salud.
- Para validar la identidad de EL TRABAJADOR en el ingreso y permanencia en las instalaciones de LA EMPRESA.
- Transferir los Datos Personales de los empleados a terceras empresas, las cuales realizarán capacitaciones sobre las funciones desempeñadas por estos.
- Implementar las políticas corporativas y estrategias laborales que disponga la casa matriz de LA EMPRESA.
- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.

Cuando LA EMPRESA actúa como Responsable del Tratamiento podrá tratar los datos personales para los siguientes fines:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y poscontractual con LA EMPRESA, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por ésta, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación comercial subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios, que permita establecer de manera integral e histórica completa, el comportamiento que como deudor,

usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como Titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.

- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los Datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular. El procedimiento para reclamar está dispuesto en el numeral 17 de este Manual.
- Consultar la información de carácter personal que reposa en cualquier base de datos de LA EMPRESA por medio del procedimiento de consultas dispuesto en el numeral 17 del presente Manual.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o cuando estos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados. La revocatoria y/o supresión también procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o encargado.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa acreditación de su identidad y legitimidad, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del Titular.

Los derechos de los Titulares de la información podrán ejercerse por las siguientes personas, quienes previamente deberán acreditar su identidad o calidad:

- Por el Titular.
- Por sus causahabientes.
- Por el representante y/o apoderado del Titular.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

10. AVISO DE PRIVACIDAD

El responsable, tiene el deber de dar a conocer a los titulares, la existencia de Políticas de Tratamiento de la Información y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales; mientras se traten de datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven.

Por lo que se expedirá un Aviso de Privacidad, el cual es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus Datos Personales.

De acuerdo con las disposiciones normativas, el contenido del aviso de privacidad deberá tener los siguientes elementos:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos del Titular.
- d) Los mecanismos dispuestos para que el Titular conozca la Política de Tratamiento de Datos.
- e) La manera de acceder o consultar la política de Tratamiento de Datos.

11. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE

LA EMPRESA está obligada a cumplir los deberes impuestos por la ley. Por ende, debe obrar de tal forma que cumpla con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos mencionados en la presente Política.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
- Actualizar o rectificar la información cuando sea necesario y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los Datos Personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado y las instrucciones y el alcance del tratamiento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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.
- Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 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.

12. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Si se llegase a designar a algún tercero como Encargo del Tratamiento, este tendrá los siguientes deberes, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

LA EMPRESA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. En este sentido, la autorización debe ser previa por lo que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos personales. Asimismo, la autorización debe ser expresa, lo que quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad inequívoca de autorizar a LA EMPRESA para que realice el Tratamiento de sus Datos personales. Para ello LA EMPRESA podrá recolectar la autorización del titular por cualquier medio idóneo, entre ellos, de manera enunciativa y no taxativa, mediante el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos personales dispuesto por LA EMPRESA, o

en los casos de información recogida a través de la página web, LA EMPRESA podrá por ese mismo medio obtener la autorización.

La autorización se debe producir a partir de un consentimiento informado, por lo que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y del encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos personales.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

LA EMPRESA también podrá obtener la autorización para el tratamiento de datos del Titular mediante conductas inequívocas de su parte, tales como la remisión de su hoja de vida para ser participante en procesos de selección, o el ingreso de este a las instalaciones de LA EMPRESA previo aviso de privacidad sobre la existencia de sistemas de videovigilancia.

Autorización para Tratamiento de datos sensibles.

Los datos sensibles constituyen una categoría especial de datos personales y por ello, requieren una protección reforzada y algunas consideraciones especiales a la hora de solicitar autorización para su tratamiento:

- La autorización debe ser explícita.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

LA EMPRESA informará a través de los distintos medios para obtener la autorización de los titulares de la información personales, que en virtud de las disposiciones legales no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de sus datos sensibles.

En el evento en que LA EMPRESA solicite el otorgamiento de los datos sensibles biométricos, tal como la huella digital, estos tendrán como finalidad la identificación de las personas, la seguridad y el control de las horas de ingreso y salida de las instalaciones de LA EMPRESA. LA EMPRESA implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

Autorización de Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Cuando se trate de la recolección y Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- La EMPRESA debe asegurar que el Tratamiento de los Datos Personales de los NNA será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal del NNA.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA ha dispuesto un mecanismo a través del cual todo titular de datos personales puede revocar en cualquier momento el consentimiento al tratamiento de estos y/o solicitar la supresión de sus datos personales mediante la presentación de una consulta (Ver numeral 17 del presente Manual).

El Titular debe tener en cuenta que no procede la revocatoria de la autorización ni la supresión de la información si existe disposición legal o contractual que lo impida, o si se presenta alguno de los presentes casos:

- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Supresión de los datos personales.

En caso de resultar procedente la supresión de la información personal de titular de la base de datos de LA EMPRESA, conforme a la reclamación debidamente presentada de acuerdo a los lineamientos dispuestos en el Numeral 17 de la presente política, LA EMPRESA deberá realizar la supresión de tal manera que la eliminación realizada no permita la recuperación de la información. Sin embargo, el Titular debe tener en cuenta que, en circunstancias específicas, cierta información deberá permanecer en registros históricos para el cumplimiento de deberes legales de LA EMPRESA.

15. TRANSFERENCIAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA podrá realizar transferencias de datos a otros responsables del Tratamiento cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

16. TRANSMISIONES NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA podrá enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- Cuando cuente con autorización de Titular.
- Cuando sin contar con la autorización exista entre el responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos.

17. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CONSULTAS Y DE RECLAMOS

• Procedimiento para el trámite de consultas

Las consultas o solicitud de revocatoria de la autorización de los Titulares para conocer su información personal deberán ser elevadas ante LA EMPRESA formulando una solicitud por escrito mediante documento que deberá contener los requisitos exigidos en el punto de reglas comunes a consultas y reclamos. Dicha consulta puede llegar por los canales habilitados de protección de datos, los cuales son: compliance@center-source.com

Las consultas formuladas por escrito se deberán absolver en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de su recepción. Cuando no sea posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y se señalará la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

• Procedimiento para el trámite de reclamos

Los reclamos se podrán realizar a LA EMPRESA de forma escrita, la cual deberá registrar el reclamo en la base de datos e incluir en el registro individual, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que diga "reclamo en trámite". 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 canal habilitado para la recepción de reclamos es el correo electrónico: compliance@center-source.com

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

LA EMPRESA se compromete a dar respuesta íntegra y de fondo a los reclamos presentados por los Titulares dentro de los términos previstos en la Ley 1581 de 2012 y en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal.

- **Reglas comunes a las consultas y los reclamos**

Para la realización de consultas o reclamos por vía de escritos o mediante correo electrónico, el Titular elevará su solicitud mediante documento que deberá indicar:

- Nombres y apellidos completos del Titular.
- Número de cédula o documento de identificación.
- Explicación precisa de los hechos que dan lugar a su solicitud (consulta o reclamo) o de la petición o solución pretendida.
- Si es mediante escrito la Firma debidamente autenticada mediante diligencia notarial de reconocimiento de contenido y firma (presentación personal). Lo anterior debido a que, por la naturaleza de la información solicitada, se debe proteger la confidencialidad y seguridad de los datos registrados en la base de datos, asegurándose que la persona que solicita la información es realmente el Titular o quien éste autorizó para el efecto. Si es mediante correo electrónico, se deberá realizar la consulta o reclamo, mediante el correo electrónico del titular de la información. Para ello, se constará en nuestra base de datos que efectivamente sea el correo electrónico del titular de la información.

Las solicitudes que no incluyan la información en mención serán devueltas inmediatamente para que sean completadas y vueltas a presentar como una nueva petición.

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

18. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

LA EMPRESA cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información del Titular de modificación, divulgación y destrucción de sus datos o acceso no autorizado a los mismos.

Estas medidas incluyen revisiones internas de las medidas de seguridad adoptadas, incluidas las de seguridad física y el desempeño de las conexiones seguras para evitar su vulneración, alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la ley.

El Tratamiento de los Datos Personales será desde el momento de la autorización hasta el día en que **CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S** se disuelva y se liquide o hasta que se termine la finalidad para la cual fueron recolectados los Datos Personales.

19. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

- **CONTROL ACCESO**

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

- **VIDEO VIGILANCIA**

LA EMPRESA cuenta con sistemas de vigilancia, incluyendo cámaras, que tienen como finalidad garantizar la seguridad física de las personas que se encuentren en las instalaciones. De esta manera, LA EMPRESA se encuentra cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio como el ente que ejerce control.

Las imágenes que capte el sistema de video vigilancia serán conservadas por LA EMPRESA por un tiempo máximo de noventa (90) días. En caso de que una imagen en particular sea objeto o soporte de cualquier tipo de reclamación, queja, o proceso judicial, la imagen será conservada hasta el momento en que este sea resuelto.

20. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El Oficial de Protección de Datos Personales es la persona encargada de la función de protección de datos y será la responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación colombiana y en la presente política, la cual se puede contactar a través del email: compliance@center-source.com

21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente política de tratamiento de datos personales tendrá una vigencia indefinida a partir del primero (01) de mayo del 2021 y se mantendrá mientras LA EMPRESA desarrolle su objeto y siempre que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laborales y contables.

La eliminación de datos podrá efectuarse en cualquier momento a solicitud de su titular, mientras no contraríe una obligación legal o contractual.

Respecto a las bases de datos, estas se encontrarán vigentes por el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades del tratamiento en cada caso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el principio de temporalidad.

CENTER SOURCE COLOMBIA S.A.S. podrá modificar los términos y condiciones dispuestos en el presente Manual de políticas de tratamiento de datos con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la legislación nacional en cuanto al Régimen de Protección de Datos Personales.