

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### **Generalidades:**

CONTHAAG S.A.S. con Nit: 900.311.297-1 en su calidad de responsable del tratamiento de bases de datos, se encuentra comprometido con la protección de la información de carácter privado y confidencial que es obtenida dentro del giro ordinario de sus operaciones en desarrollo de su respectivo objeto social, dando cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1581/2012, Decreto Reglamentario 1377/2013 y Decreto 1074/2015, los cuales establecen los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en nuestras bases de datos, respetando los derechos de sus empleados, clientes, contratistas, proveedores y terceros en general, razón por la que presenta su política de tratamiento de datos personales para garantizar un manejo adecuado de los datos personales recolectados, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio de derecho de Habeas Data.

### **Datos de Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos:**

Nombre: CONTHAAG S.A.S. S.A.S. S.A.S.  
Nit: 900.311.297-1  
Dirección: Cra. 68 B No.96-63  
Teléfono: 2700902 / 3001782  
Celular: 321 4401550  
Correo Electrónico: oficina@conthaag-sas.com  
Portal WEB: [www.conthaag-sas.com](http://www.conthaag-sas.com)

### **Objetivo:**

Es la protección de los datos personales en cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, temporalidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre la información que nos ha sido confiada, siendo nuestra intención recolectar, usar, almacenar, circular o suprimir exclusivamente aquella información suministrada voluntariamente por nuestros Empleados, Clientes, Contratistas, Proveedores y Terceros en General; CONTHAAG S.A.S. mediante la presente Política adopta y determina los términos, condiciones y finalidades aplicables al tratamiento de datos personales, estableciendo los deberes, derechos y responsabilidades de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la firma hayan proporcionan sus datos personales, sean personas naturales o jurídicas, como también el procedimiento para la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

### **Definiciones:**

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia y para facilitar una mejor comprensión de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se podrán consultar las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen su cumplimiento; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que rodean el derecho de Habeas Data y protección de datos personales:

- ✓ **Archivos:** Conjunto de documentos conservados por la empresa en donde conste información personal regulada por la Ley.
- ✓ **Aspirante:** Persona natural que se encuentra en el proceso de selección para posible y futura relación laboral o de prestación de servicios.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- ✓ **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.
- ✓ **Cambios Sustanciales a una Base de Datos:** Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el encargado del tratamiento, los canales de atención al titular, la clasificación o tipo de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la política de tratamiento de la información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.
- ✓ **Canales para ejercer derechos:** Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento deben poner a disposición de los titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad de que el titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud.
- ✓ **Cliente:** Persona natural o jurídica a la cual se le presta servicios profesionales en virtud de una relación comercial preexistente.
- ✓ **Consulta:** solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- ✓ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Datos Personales de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.
- ✓ **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, Información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- ✓ **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil, su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público de las personas. Son públicos, entre otros, los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C. Co), Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a Información general, privada o personal.
- ✓ **Dato Semiprivado:** Es semiprivado 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, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

- ✓ **Dato Sensible:** Son aquellos que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenecía 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.
- ✓ **Empleado:** Persona natural que presta servicios personales en virtud de un contrato de trabajo.
- ✓ **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.
- ✓ **Fuente de Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicios y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregara datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- ✓ **Incidente de Seguridad:** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el responsable del tratamiento o por su encargado.
- ✓ **Operador de Información:** La persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicios con el titular, por lo tanto, no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- ✓ **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que suministra bienes y/o preste algún servicio a cualquiera en virtud de una relación contractual/obligacional preexistente.
- ✓ **Reclamo:** solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir parcial o totalmente sus datos personales, la prueba de autorización o la revocatoria de la misma.
- ✓ **Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD:** Directorio publico de las bases de datos personales sujetas a tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- ✓ **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.
- ✓ **Tercero:** Cualquier persona natural o jurídica diferente a las personas que pertenecen a CONTHAAG S.A.S.
- ✓ **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.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

- ✓ **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquel tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

### **Principios:**

CONTHAAG S.A.S. aplicara los siguientes principios específicos, para actuar de manera responsable en cuanto a la recolección, utilización, almacenamiento, circulación y supresión de datos personales, en el desarrollo de sus actividades y afirmándolo en sus propuestas de servicios, fijando una cláusula de garantía y confidencialidad para cada uno de sus empleados, clientes, contratistas, proveedores y terceros en general.

- ✓ **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 de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular.
- ✓ **Principio de Libertad:** El tratamiento de datos personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del titular.
- ✓ **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 del tratamiento o del encargado del tratamiento, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin, la información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **Principio de Temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario y razonable 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 termino del tratamiento se consideraran las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.
- ✓ **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. 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 por ellos.
- ✓ **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **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 solo realizar suministro o comunicación de

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

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

**Alcance:**

Esta política aplica a CONTHAAG S.A.S. para cualquier registro de datos y archivo que contenga información personal obtenida de forma presencial y/o virtual para la vinculación de cualquier producto o servicio, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

Aplica para los colaboradores de todas las áreas que en el ejercicio de sus funciones tratan datos personales de Empleados, Clientes, Contratistas, Proveedores y Terceros en General.

**Obligaciones:**

CONTHAAG S.A.S. se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. CONTHAAG S.A.S. exige al encargado la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste, se mantenga actualizada.
- ✓ 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.
- ✓ Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- ✓ Adoptar un procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente 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.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- ✓ 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.

#### **Tratamiento:**

La información que consta en las bases de datos de la firma es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, la firma podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

#### **Autorización:**

CONTHAAG S.A.S. solicitará a más tardar en la recolección de la información, autorización del titular expresa e informada para el tratamiento de sus datos, en el sentido de incluir las finalidades específicas para las cuales se obtiene el consentimiento, salvo en los casos exceptuados por la ley, contenida en un documento físico o electrónico y que pueda ser objeto de consulta posterior.

- Revocatoria de la autorización  
El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar a la firma la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la firma.

Si vencido el término legal para atender el reclamo, CONTHAAG S.A.S. no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

#### **Finalidad:**

CONTHAAG S.A.S. cuando recolecte información personal, debe informar el objetivo de esta misma, para poder garantizar el buen trato a la información personal.

Los datos personales tratados por la firma deberán someterse estrictamente a las finalidades que se describen a continuación:

- ✓ Verificar la veracidad y la actualidad de la información en cumplimiento de la exigencia legal del perfilamiento y el conocimiento del tercero, a través de diferentes medios o canales tales como: telefónicos, electrónicos, físicos, etc.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>PROCESO INDUCCION</b>	<b>Versión 1</b>

- ✓ Prestar los servicios ofrecidos por CONTHAAG S.A.S.
- ✓ Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de CONTHAAG S.A.S. en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información.
- ✓ Suministro de información requerida para la prestación de servicios operacionales relacionados con el objeto social de CONTHAAG S.A.S. y la relación contractual o comercial existente.
- ✓ Suministrar la información a terceros con los cuales CONTHAAG S.A.S. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- ✓ Atender, formalizar y responder, cualquier tipo de trámite, que sea solicitado o requerido, incluyendo los de las entidades gubernamentales relacionadas con los servicios y productos suministrados.
- ✓ Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por CONTHAAG S.A.S.
- ✓ Realizar encuestas de calidad y satisfacción, estadísticas, invitaciones y convocatorias para el ofrecimiento de nuevos productos o servicios, mejoras del servicio y/o noticias de interés, a través de diferentes medios o canales tales como: telefónicos, electrónicos, físicos, etc.
- ✓ Realizar comunicaciones sobre cambios en los servicios o actividades actuales.
- ✓ Contactar al titular a través de correo electrónico para él envié de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por CONTHAAG S.A.S. con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la Ley.
- ✓ Realizar avisos sobre cambios normativos, legales o reglamentarios de los servicios o actividades actuales.
- ✓ Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual CONTHAAG S.A.S. tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo para la ejecución de las mismas.
- ✓ Para realizar las verificaciones de seguridad de las transacciones comerciales.
- ✓ Cumplir con las funciones de conformidad a las normas que rigen el marco jurídico operacional de CONTHAAG S.A.S.
- ✓ Procesos al interior de la firma que agilicen todos los procesos donde estén involucrados clientes, empleados y proveedores.
- ✓ Procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información de los clientes para brindarles los servicios de manera segura y adecuada.
- ✓ Garantizar la seguridad de CONTHAAG S.A.S.
- ✓ Realizar procesos de selección y contratación de personal para CONTHAAG S.A.S.
- ✓ Realizar el registro de visitantes en nuestras instalaciones.
- ✓ Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas, socios, empleados o terceros que prestan sus servicios a CONTHAAG S.A.S.

La firma informa a los titulares la finalidad general del tratamiento de sus datos personales, el cual en todo caso tendrá como fin principal realizar la gestión contable, fiscal, administrativa, comercial, operativa, y de recursos humanos de la firma; así como el desarrollo de actividades de bienestar, salud, educación, cultura, y velar por la seguridad de personas y bienes relacionadas con la actividad de la misma. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.

La información sobre clientes, proveedores, contratistas, socios, empleados y terceros, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial. La firma suprime los datos personales recaudados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

El responsable y/o el encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al titular de datos personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

Los datos personales de terceros cuyo responsable sea el Cliente serán tratados en el marco del objeto de los servicios contratados por el Cliente, a efectos de dar cumplimiento a la relación comercial que se haya entablado con el Cliente.

Así mismo, CONTHAAG S.A.S., con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo, podrá grabar y tomar audios, videos o fotos de clientes, proveedores, contratistas, socios, empleados y terceros del desarrollo de éstos. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados en boletines, informes, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la firma.

### **Derechos de los Titulares:**

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, o fraccionados; o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido, induzcan a error, o que no hayan sido autorizados en los términos de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúen como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Art.10 de la ley 1581/2012.
- ✓ Ser informado por el responsable y/o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o quien haga sus veces quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno o más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos de ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la constitución.
- ✓ La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.
- ✓ Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>PROCESO INDUCCION</b>	<b>Versión 1</b>

- ✓ Presentar consultas, reclamos o peticiones ante el responsable o encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en la sección de atención, peticiones y reclamos de la presente política.

El titular de los datos personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. CONTHAAG S.A.S. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el titular.


Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

#### **Canales de Servicio o para Ejercer Derechos:**

En cumplimiento de la normatividad vigente, el área Administrativa es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

CONTHAAG S.A.S., dispondrá de mecanismos para que el titular de los datos personales y sus representantes, hagan consultas con respecto a los datos que reposan en las bases de datos de la firma, contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Estos mecanismos podrán ser físicos o electrónicos.

- ✓ **Escrito**
  - Físico Cra. 68 B No.96-63
  - Presencial Cra. 68 B No.96-63
  - Electrónico [oficina@conthaag-sas.com](mailto:oficina@conthaag-sas.com)
- ✓ **Telefónico**  
2700902 / 3001782 / 321 4401550
- ✓ **Virtual**  
[www.conthaag-sas.com](http://www.conthaag-sas.com) (Contáctanos) 

#### **Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de HABEAS DATA - Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos:**

El titular que considere que la información contenida en una base de datos, cuyo responsable sea CONTHAAG S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley; cuando tengan alguna inquietud o reclamación con respecto a la presente Política, o cuando quieran consultar la información que de ellos tenga la firma, podrán presentar una solicitud escrita ante el área encargada. Esta comunicación deberá contener la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y seguir el procedimiento que a continuación se indica.

##### A. Inquietudes y/o Reclamos.

Cuando el titular de los datos personales y sus representantes, tengan inquietudes y/o reclamos sobre la presente política y/o el tratamiento que se le ha dado a sus datos, deberá formular su inquietud y/o reclamo por escrito y enviarla a cualquiera de los canales para ejercer derechos establecidos en el presente documento. La solicitud del titular deberá estar acompañada de:

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

- ✓ Identificación del titular del dato.
- ✓ Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- ✓ Datos de notificación, dirección física y/o electrónica. Adicionalmente, en el evento en el cual la solicitud se haga mediante correo físico, el titular deberá indicar la dirección a la cual desea que le sea enviada la respuesta.
- ✓ Teléfono del contacto.
- ✓ Los demás documentos que se quiera hacer valer. (Copia de su cédula de ciudadanía o pasaporte).

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara 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 de dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Una vez recibida la comunicación respectiva, el área encargada tendrá 15 días hábiles para resolver la inquietud y/o el reclamo, y dar respuesta al titular. Cuando no sea posible atender el reclamo o la inquietud dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El área encargada enviará la respuesta respectiva al correo electrónico desde el cual se envió la inquietud y/o reclamo, o a la dirección que se señale en la comunicación.

**B. Solicitudes de Corrección, Actualización y/o Supresión de Datos.**

Cuando el titular de los datos personales y sus representantes, consideren que la información contenida en las bases de datos cuyo responsable es CONTHAAG S.A.S., sea corregida, actualizada y/o suprimida, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581/2012, enviarán una solicitud por escrito a cualquiera de los canales para ejercer derechos establecidos en el presente documento. La solicitud deberá contar con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, documentación que avale su petición, la dirección a la cual se debe responder y los documentos que se quiera hacer valer, entre los cuales deberá anexar una copia de su cédula de ciudadanía o pasaporte. Adicionalmente, cuando se solicite la actualización o corrección de un dato, el titular deberá declarar que la nueva información que se está entregando a la firma es cierta.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el área encargada tendrá 15 días hábiles para llevar a cabo la actualización, modificación o supresión de la información del titular. Cuando no sea posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la misma, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El área encargada llevará a cabo el trámite de la solicitud respectiva, y enviará al titular, a la dirección que éste haya señalado en la solicitud respectiva, una comunicación en la cual se informará que sus datos han sido suprimidos de la base de datos, o que los mismos han sido modificados de acuerdo con la información recibida, dependiendo del tipo de solicitud que haya hecho el titular.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

### C. Consultas.

Cuando el titular de los datos personales y sus representantes, soliciten consultar los datos personales almacenados en una de las bases de datos cuyo responsable sea CONTHAAG S.A.S., deberá enviar una solicitud por escrito a cualquiera de los canales para ejercer derechos establecidos en el presente documento. La solicitud del titular deberá estar acompañada de la dirección a la cual quiere que le sea remitida la información, de su número de identificación y de una copia de su cédula de ciudadanía o pasaporte.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el área encargada tendrá diez (10) días hábiles para remitir la información del titular. Cuando no sea posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la misma, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El área encargada enviará la respuesta respectiva al correo electrónico desde el cual se envió la consulta, o a la dirección que se señale en la comunicación.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular de los datos personales y sus representantes podrán solicitar al área encargada la consulta, corrección, actualización, supresión, reclamo o inquietud de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

La firma llevara un registro de todas las consultas elaboradas por los titulares y sus representantes, lo mismo que las respuestas de estas.

### **Personas a las que se les Puede Suministrar la Información**

La información y datos personales que reúnan las condiciones establecidas por la ley y las demás normas que la desarrollan, podrán suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

### **Excepciones de Acceso a la Información**

El acceso a datos personales, corresponde a una excepción de acceso a la información pública nacional, enmarcadas en el título III de la Ley 1712 de 2014.

- Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas:

Hace alusión a toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar daño a derechos como la intimidad, la vida, la salud y la seguridad.

- Divulgación parcial:

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción legal, deberá hacerse una versión publica que mantenga reserva únicamente de la parte indispensable, a efectos de garantizar el acceso a la información y al mismo tiempo, proteger debidamente los datos personales del titular.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General

<b>CONTHAAG S.A.S.</b> CRA. 68 B No.96-63 TELS:2700902-3214401550 <a href="http://www.conthaag-sas.com">www.conthaag-sas.com</a>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>

**Medidas de Seguridad:**

CONTHAAG S.A.S. garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Comprometida con el cumplimiento de la protección de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información; aplicada desde la recepción, el procesamiento, almacenamiento, tratamiento y transmisión de datos.

El cumplimiento de estas políticas es exigido a los empleados, contratistas, proveedores y terceros que apoyan la gestión de la firma.

**Vigencia de las Bases de Datos**

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento en cada base de datos, o el periodo que señale el contrato, la ley o un órgano judicial de manera específica.

**Vigencia:**

La vigencia y disponibilidad de la política de tratamiento de bases de datos personales de CONTHAAG S.A.S., entra en vigencia a partir del 30 de mayo de 2018 y se podrá consultar en la página web de la firma, [www.conthaag-sas.com](http://www.conthaag-sas.com).

Se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley, cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado o el medio más expedito, antes de o a más tardar al momento de implementarlas, informándoles que podrán consultar la nueva Política. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política.

Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.



<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado:</b>
Auditoría	Gte. Admon y Contable	Gte. General