



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Establecer las directrices que permitan dar cumplimiento a lo exigido en la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario y demás disposiciones nacionales en relación a los datos personales de personas naturales que son tratados por **COLOMBIANA DE HARDWARE Y SOFTWARE. – COLSOF. S.A.** en calidad de responsable y/o encargado.

2. ALCANCE

La presente política aplica para los datos personales registrados en cualquier base de datos de **COLOMBIANA DE HARDWARE Y SOFTWARE. – COLSOF. S.A.** cuyo titular sea una persona natural; y es de obligatorio cumplimiento por todo el personal de la compañía.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3.2 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.
- 3.3 Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- 3.4 Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.5 Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 3.6 Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 3.7 Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 Titular del dato:** 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.
- 3.11 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.
- 3.12 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.

4. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en [COLOMBIANA DE HARDWARE Y SOFTWARE. – COLSOF S.A.](#) se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales que realice COLSOF S.A o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de seguridad:** La información personal sujeta a tratamiento por COLSOF S.A, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

- **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 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 transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener del en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales de los titulares Identificados y demás personas naturales que tengan una vinculación con COLSOF. S.A no podrán estar publicados por Internet ni en ningún medio de divulgación o comunicación masivo.
- **Principio de confidencialidad:** Los empleados de Colsof S.A así como los terceros que presten servicios a la empresa, están obligados de manera legal y contractual a garantizar reserva de la información relacionada con datos personales, inclusive después de finalizada su relación laboral con COLSOF. S.A.

5. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

El área de Seguridad de la Información será el responsable al interior de COLSOF.SA de implementar y atender los deberes descritos en este documento y de tramitar al interior de la organización la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con las Bases de Datos de Personas Naturales.

- **Información de contacto:** Colombiana de Hardware y Software S.A. Grupo de Consultoría en Seguridad de la Información



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Teléfono:** 2912000
- **Correo electrónico:** proteccion.datos@colsof.com.co
- **Dirección correspondencia:** Vía Siberia-Cota 100 m, Bodega 44-45 Complejo Logístico Industrial de Siberia (CLIS) Cota- Cundinamarca

Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. al correo electrónico proteccion.datos@colsof.com.co. La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. De requerirlo el titular del dato podrá solicitar al correo referido el formato "TH-RG-35 FORMATO DE SOLICITUDES DEL TITULAR DEL DATO PERSONAL."



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en las bases de datos de COLSOF S.A, podrán ejercer los derechos estipulados en la ley colombiana que incluyen pero no se limitan a los siguientes:

- 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

7. DEBERES COMO RESPONSABLE Y/O ENCARGADO

COLSOF S.A. en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente Norma, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta norma y en la ley.
- k) Adoptar las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. COLSOF S.A. da cumplimiento a la anterior obligación a través de la presente política.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- l) Informar al encargado del tratamiento y/o registrar en la base de datos cuando una información se encuentre en discusión por parte del titular.
- m) Acceder o informar a solicitud del titular o de personas autorizadas por la ley, sobre el uso dado a sus datos.
- n) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente
- o) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que comprendan el tratamiento de datos personales por parte de COLSOF S.A., en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

8.1. Datos personales relacionados con el área de recurso humano.

COLSOF S.A. tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Las finalidades para las cuales se harán uso de los datos personales en relación al recurso humano son:

- **Educación y cultura:** Encuestas sociológicas y de opinión.
- **Finalidades varias:** Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa:** Gestión de cobros y pagos.
- **Recursos humanos:** Control de horario, promoción y selección de personal, gestión de nómina, gestión de personal, promoción y selección de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, pruebas de poligrafía*, visita domiciliaria*, exámenes clínicos y paraclínicos*, pruebas de alcoholemia*, consulta de bases de datos públicas y privadas*, verificación de referencias laborales, capacitación.
- **Seguridad:** Seguridad, video vigilancia y control de acceso a edificios.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1.1 Tratamiento antes de la relación laboral.

COLSOF S.A. informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección; y obtendrá la autorización requerida para entregar dicha información.

COLSOF S.A. cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso en cumplimiento de esta norma.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en COLSOF, serán almacenados aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de COLSOF S.A. y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

8.1.2. Tratamiento de datos durante la relación laboral.

COLSOF S.A. almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de estos. El tratamiento y acceso a esta información, en formato físico o digital, será procedente acorde con los procedimientos establecidos por el Área de recursos Humano.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en COLSOF S.A. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá al área de seguridad de la información, evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, COLSOF S.A. procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

COLSOF S.A. tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares.

Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.2 Tratamiento de datos personales de clientes y proveedores.

COLSOF S.A. solo recabará de sus clientes proveedores cuando estos sean personas naturales, los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a COLSOF S.A., por su naturaleza jurídica, la divulgación de datos del proveedor -persona física- consecuencia de un proceso de selección, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

Las finalidades para las cuales se harán uso de los datos personales en relación a clientes y proveedores son:

- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes.
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión.
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia.
- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados.
- Publicidad y prospección comercial - Actividades de mercadeo, estadísticas, investigación y demás propósitos comerciales.
- Publicidad y prospección comercial - Eventos organizados o patrocinados por la Compañía.
- Finalidades varias - Fidelización de clientes.

8.3 Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas, uniones temporales con COLSOF S.A. accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados y/o clientes de COLSOF S.A. y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en este Norma, así como las medidas de seguridad que le indique COLSOF S.A según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de verificación respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. COLSOF S.A verificará y controlará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las finalidades para las cuales se harán uso de los datos personales en relación a procesos de contratación son:

- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable.
- Recursos Humanos - Promoción y gestión de empleo.
- Recursos Humanos -Promoción y selección de personal.
- Recursos Humanos -Prestaciones sociales.
- Recursos Humanos Formación de personal.
- Recursos Humanos Gestión de nómina.
- Recursos Humanos Gestión de personal.
- Gestión de trabajo temporal.
- Recursos Humanos Prestaciones sociales.
- Recursos Humanos Prevención de riesgos laborales.

8.4 Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que COLSOF S.A. trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia del desarrollo de su objeto social o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente COLSOF S.A. informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice y que estén relacionados con estas actividades.

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



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las finalidades para las cuales se harán uso de los datos personales en relación a la comunidad en general son:

- Seguridad - Video vigilancia.
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios.
- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles.
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión.
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia.
- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados.
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el tratamiento de datos personales que efectúa COLSOF S.A., la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, COLSOF S.A. procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

10. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a COLSOF S.A el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto la legalidad de la solicitud, funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que con lleva su indebido uso e inadecuado tratamiento.

11. SANCIONES

El incumplimiento de esta políticas de Seguridad de la Información y toda aquella disposición legal vigente referente a la protección de datos personales, tendrá como resultado la aplicación de sanciones por parte del área de Talento Humano y Jurídica, conforme a la magnitud y característica de la violación en la seguridad y de acuerdo a la normatividad interna de COLSOF S.A., la legislación colombiana vigente y a todo acuerdo internacional que se relacione con la falta cometida. La aplicación de sanciones por parte de COLSOF S.A frente a un incumplimiento de las políticas de Seguridad de la información no exime al empleado de su responsabilidad civil y penal, frente a los temas referentes a la seguridad de la información, derechos de autor y demás relacionados.

12. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el (02) dos de septiembre de dos mil trece (2013).