

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CARDOZO ORDOÑEZ S.A.S

Razón social: CARDOZO ORDOÑEZ S.A.S

Nit: 860.075.625 – 5

Domicilio: CALLE 110 No. 9 – 25 Oficina 1710 – Bogotá

Teléfono: 7427230

Correo electrónico: abogados@cardozoordonez.com

Página web: www.cardozoordonez.com

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por CARDOZO ORDOÑEZ S.A.S. -en adelante LA EMPRESA- respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad 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) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

e) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;

f) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;

g) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos;

h) 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;

i) 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;

j) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

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

3. PRINCIPIOS

LA EMPRESA en el desarrollo de sus actividades recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por LA EMPRESA se ceñirá a los siguientes principios:

i. Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la Ley, LA EMPRESA buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 y las normas concordantes.

ii. Finalidad autorizada: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

iii. Calidad del Dato: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, LA EMPRESA

deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

iv. Entrega de información al Titular: Cuando el Titular lo solicite, LA EMPRESA deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernen al solicitante.

v. Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de LA EMPRESA que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por LA EMPRESA para llevar a cabo el Tratamiento.

vi. Temporalidad: LA EMPRESA no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

vii. Acceso restringido: Salvo por los Datos expresamente autorizados, LA EMPRESA no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

viii. Confidencialidad: LA EMPRESA debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultada esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.

ix. Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y LA EMPRESA haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

x. Necesidad: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

a) CANDIDATOS, TRABAJADORES y EX TRABAJADORES

El tratamiento para los datos personales indispensables de candidatos, trabajadores y ex trabajadores estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de la empresa y serán todos los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que posee como empleador.

La información objeto de tratamiento será utilizada, entre otras, para: a) Celebrar el contrato de trabajo y proceder con las afiliaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como al fondo administrador de cesantías; b) Cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales en el evento que existieran, derivadas del contrato de trabajo; c) Efectuar reportes a autoridades administrativas, de policía y judiciales, cuando estas lo requieran; d) Administración de beneficios; pago de nómina; reconocimiento de obligaciones legales, auditorías; reportes contables; análisis estadísticos; interacción con las entidades que manejan o llegaren a manejar el sistema general de seguridad social, entidades recaudadores de parafiscales, Ministerio de Trabajo, UGPP, Superintendencia de Salud, operador de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes, Superintendencia de Industria y comercio, Junta Regional y Nacional de calificación de invalidez; capacitación y formación; acceso a convenios con terceros; entre otros procesos propios de la administración de personal.; e) Las demás relacionadas con los eventos en que la información puede ser susceptible de ser compartida.

La información suministrada por los trabajadores activos, incluyendo la de su grupo familiar y beneficiarios, permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan por el término que indiquen las normas laborales y contables.

La información suministrada por aspirantes o candidatos a ser trabajadores de la empresa, recopilada en desarrollo del proceso de selección, será eliminada de los sistemas de información de la empresa cuando tales aspirantes o candidatos no resulten seleccionados por la empresa y/o cuando por cualquier motivo no se llegare a celebrar un contrato de trabajo con esta.

La información que en vigencia de un vínculo laboral fue suministrada por ex trabajadores de la empresa será conservada por esta en los términos de las normas aplicables en materia comercial, laboral y de riesgos laborales y gestión de la seguridad y salud en el trabajo y permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan.

b) PROVEEDORES

Los Datos Personales tratados por LA EMPRESA deberán someterse estrictamente y únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de LA EMPRESA. b) Cumplir con los procesos internos de LA EMPRESA en materia de administración de proveedores y contratistas. c) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de LA EMPRESA. d) Procesos al interior de LA EMPRESA, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas. e) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales

para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de LA EMPRESA.

c) CLIENTES

Los Datos Personales tratados por LA EMPRESA deberán someterse estrictamente y únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de LA EMPRESA. b) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas. c) Cumplir los contratos de servicios jurídicos celebrados con los clientes, en cuyo caso las obligaciones de LA EMPRESA en cuanto a los servicios son de medio y no de resultado. d) Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de la empresa, con el fin de cumplir los contratos de servicios jurídicos celebrados, incluyendo pero sin limitarse a la definición de estrategias de defensa, presentar los documentos y demás elementos probatorios facilitados como medio de prueba ante las autoridades administrativas y judiciales, emitir opiniones legales, en general ejercer la profesión de abogado respecto de los encargos encomendados, utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos. e) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SARLAFT. f) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de LA EMPRESA. g) Procesos al interior de LA EMPRESA, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas. h) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes. i) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de LA EMPRESA.

La información objeto de tratamiento puede ser compartida, entre otras situaciones, en las siguientes:

- Uso vía electrónica de los datos suministrados, para remisión de informes sobre pagos de nómina y de aportes a seguridad social integral, cursos de capacitación y formación, y cualquier otro tipo de información relacionada directa e indirectamente con el contrato de trabajo.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias y financieras donde haya presentado solicitud de crédito o sea deudor, así como empresas que ofrezcan beneficios a los trabajadores.
- Suministrar datos a autoridades administrativas, de policía y judiciales, cuando estas lo requieran

- Permitir el acceso a la información y datos personales a auditores internos o externos para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa, diligencia debida, entre otros.
- Mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos
- Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- 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 citada 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 citada 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 la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. 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.

6. MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, PROCEDIMIENTO DEL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS

Toda la información objeto de tratamiento será resguardada en correcta forma, bien sea mediante al almacenamiento físico de las carpetas hoja de vida de cada colaborador, o a través de herramientas tecnológicas.

En todo caso, la empresa se asegurará de establecer restricciones de acceso de los datos objeto de tratamiento sólo a personal autorizado.

Los titulares podrán ejercer sus derechos, enviando una solicitud al correo electrónico abogados@cardozone.com expresando el motivo de rectificación.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta. Las reclamaciones para la corrección, actualización o supresión, o por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, serán tramitadas bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con 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. 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 informará de la situación al interesado 2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

7. RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

LA EMPRESA ha dispuesto que el abogado senior de Protección de Datos personales será el responsable de la definición, implementación y seguimiento de las acciones requeridas para garantizar este derecho a los Titulares de datos personales en poder de LA EMPRESA, de acuerdo con la regulación vigente.

8. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Cualquier cambio en las presentes políticas se comunicará a través de la página web de LA EMPRESA www.cardozoordonez.com

9. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad de la base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, LA EMPRESA solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud.

La autorización no será necesaria cuando se trate de: a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b. Datos de naturaleza pública. c. Casos de urgencia médica o sanitaria. d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Es responsabilidad de los Titulares suministrar la información de manera veraz, íntegra, oportuna y responsable. Para la recolección y tratamiento de datos personales sensibles se indicará claramente al Titular cuáles datos son, la finalidad del Tratamiento y la información acerca de que no está obligado a autorizar su Tratamiento.

11. VIGENCIA.

La presente política entrará en aplicación una vez se dé a conocer y en todo caso LA EMPRESA solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Dado al primer día (01) del mes de junio de dos mil quince (2.015)

CARDOZO ORDOÑEZ S.A.S.