

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**INGENIO PROVIDENCIA S.A**

COPIA CONTROLADA

## **CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. Identificación
2. Marco Legal
3. Objetivo de la política de tratamiento de datos.
4. Ámbito de aplicación
5. Principios Rectores para el tratamiento de Datos Personales
6. Definiciones importantes en el tratamiento de datos
7. Uso y finalidad del tratamiento: Aspectos Generales
8. Autorización del Titular para el tratamiento de datos Personales y Sensibles
9. Políticas específicas para el tratamiento de Datos Especiales
  - 9.1. Políticas específicas para el tratamiento de datos especiales:
    - 9.1.1 Bases de datos sensibles
    - 9.1.2 Bases de datos de Niños, Niñas y Adolescentes
    - 9.1.3 Clasificación de las bases de datos
      - 9.1.3.1 Bases de datos de Empleados
      - 9.1.3.2 Bases de Datos de Proveedores
      - 9.1.3.3 Bases de datos de Accionistas
      - 9.1.3.4 Bases de datos de Clientes
      - 9.1.3.5 Bases de datos de Consumidores
      - 9.1.3.6 Bases de datos de Familiares de Empleados
      - 9.1.3.7 Bases de Datos de Aspirantes a ingreso
      - 9.1.3.8 Bases de datos Ex empleados
      - 9.1.3.9 Bases de datos de Gestión con la Comunidad
      - 9.1.3.10 Bases de datos de Seguridad Física
10. Derechos de los titulares de los datos
11. Deberes de la Empresa como responsable del Tratamiento
12. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos
13. Entrada en vigencia de la política de tratamiento

## 1. IDENTIFICACIÓN

Razón Social: INGENIO PROVIDENCIA S.A. (En adelante LA EMPRESA)

NIT: 891300238-6

Dependencia Encargada: Gerencia de Asuntos Legales y Cumplimiento

Domicilio: Carrera 9 No. 28 -103

Página Web: [www.providenciaco.com](http://www.providenciaco.com)

Ciudad: Cali (v)

Conmutador: 4183500 Extensiones 24515, 24514

Correo Electrónico: [datospersonalesip@providenciaco.com](mailto:datospersonalesip@providenciaco.com)

COPIA CONTROLADA

## 2. MARCO LEGAL

La normatividad aplicable a la protección de datos personales en Colombia es: La Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de junio 27 de 2013, normas que deben ser aplicadas en el INGENIO PROVIDENCIA S.A.

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

**NOTA:** La presente política se ajustará de acuerdo a los cambios normativos que se dicten en la materia.

COPIA CONTROLADA

### 3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Presente Política tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de **LA EMPRESA**, o cuyo tratamiento ha sido encargado a **LA EMPRESA**, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia.

En esta política de tratamiento de datos personales se encontrará los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales **LA EMPRESA** realiza el Tratamiento de sus datos, la Finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante **LA EMPRESA**.

**LA EMPRESA** entiende por protección de datos todas aquellas medidas que tomamos, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los Titulares –personas naturales- (proveedores, clientes, empleados, ex empleados, etc.) registrados en la base de datos de la EMPRESA, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la Finalidad establecida para la recolección de los Datos Personales.

Esta Política tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 (y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen).

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de esta Política de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales o contactos de personas jurídicas (Representantes Legales de Clientes y Proveedores) registrados en todas las bases de datos de propiedad de **LA EMPRESA**, o cuyo tratamiento ha sido encargado a ésta.

La presente política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando **LA EMPRESA**, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, pero le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece no será de aplicación de:

- a) Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- b) Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- f) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios y disposiciones contenidas en la Política serán aplicables a los datos personales sobre las cuales LA EMPRESA, desarrolle el tratamiento o sea responsable, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios o normas que los modifiquen o sustituyan.

- Principio de Legalidad: El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales 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 de los 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 en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 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, 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 del Tratamiento o Encargado del 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 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.

## 6. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para la interpretación de las políticas y aplicación a las reglas contenidas en esta Política, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Bases de Datos Tercerizados:** Los encargados de tratamiento de datos personales que pueda tener la compañía cuentan con una cláusula de confidencialidad de la información.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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 y a 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.
- **Datos Sensibles:** Aquellos datos 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.
- **Datos Biométricos:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como Huellas dactilares, Análisis del ADN.
- **Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- **Ex empleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con **LA EMPRESA**.
- **Visitante:** persona (s) que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.



- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por **LA EMPRESA** de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a **LA EMPRESA** en virtud de una relación contractual.
- **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.
- **Dependencia de Protección de Datos:** La Gerencia de Asuntos Legales y Cumplimiento es la designada por **LA EMPRESA** para garantizar el cumplimiento la presente política.

## 7. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: ASPECTOS GENERALES

**LA EMPRESA** como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que todo Titular de datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

**LA EMPRESA** recolecta, registra, almacena, usa los datos personales para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por **LA EMPRESA** para:

- Ejecutar las actividades propias de **LA EMPRESA** para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares
- Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de **LA EMPRESA**, lo cual pueden hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles
- Enviar la información a entidades gubernamentales privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y **LA EMPRESA**
- Soportar procesos de auditoría externa e interna
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de **LA EMPRESA**
- Registrar la información de Empleados, ex empleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de **LA EMPRESA**, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar
- Para verificación de referencias de empleados, ex empleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia **LA EMPRESA**, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable
- Los Datos Personales serán utilizados por **LA EMPRESA** sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, **LA EMPRESA** no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los Datos Personales, salvo que:
  - El Titular autorice expresamente a hacerlo
  - Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de **LA EMPRESA**
  - Sea permitido por la ley.

## PROVIDENCIA

Código: CALE-11-03

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de **LA EMPRESA**, lo cual incluye la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal y las Gerencias.

**LA EMPRESA** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de **LA EMPRESA**.

En el caso de transmisión de datos personales, **LA EMPRESA** suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, **LA EMPRESA** podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, sus datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales.

## **8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES**

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1377, **LA EMPRESA** como Responsable del Tratamiento ha elaborado un formato de “**Autorización para el Tratamiento de Datos Personales**” y ha adoptado procedimientos para solicitarle su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle al titular cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por **LA EMPRESA**, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a **LA EMPRESA**, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: • Por escrito • De forma oral • Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a **LA EMPRESA** la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por **LA EMPRESA** como una conducta inequívoca.

**LA EMPRESA** ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA** cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtiene su consentimiento expreso.

## 9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Es el tratamiento que realiza cada área frente a las bases de datos que tiene bajo su control de la siguiente manera:

Cuando LA EMPRESA o cualquiera de los destinatarios de este procedimiento, asuman la calidad de Responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Se recolecta la información solicitando previamente la autorización del titular.  
En ningún caso, se obtendrán los datos personales del titular de la información a través de medios fraudulentos.
- b) Se almacena y actualiza la información en un archivo electrónico y/o físico teniendo en cuenta las medidas de seguridad adoptadas por LA EMPRESA.
- c) Se hace una copia de seguridad conservando de esta la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Es de uso exclusivo de LA EMPRESA
- e) No se usa para ofrecer servicios o productos a terceros.
- f) No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en esta política y en la autorización otorgada por cada titular.

## **9.1. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES:**

### **9.1.1. BASES DE DATOS SENSIBLES:**

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, **LA EMPRESA** ha obtenido la correspondiente autorización de los Titulares cuya información reposa en sus Bases de Datos y obtendrá la autorización de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles **LA EMPRESA** ha cumplido con las siguientes obligaciones:

1. Informó al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informó al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

### **9.1.2 BASES DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:**

Para los efectos del manejo de los Datos de niños, niñas y adolescentes, **LA EMPRESA** ha obtenido la correspondiente autorización de los Representantes Legales de los mismos y obtendrá la autorización de éstos, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes, **LA EMPRESA** ha cumplido con los siguientes parámetros y requisitos:

- El tratamiento responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegura el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

### **9.1.3 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

La Empresa ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

**9.1.3.1 Bases de datos de Empleados:** Son las bases de datos en medio físico o sistematizado que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente en la EMPRESA, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos personales se realiza para cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación laboral, entre las que se encuentran:

- Desarrollar las actividades propias de la gestión laboral y nómina dentro de LA EMPRESA, tales como pago de nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;

- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados,
- Evaluaciones de desempeño,
- Mejoramiento de los programas de entrenamiento, entre otros.
- El acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- Planificar actividades empresariales.

**9.1.3.2 Bases de Datos de Proveedores:** El tratamiento de los datos personales de los proveedores que brindar sus servicios a LA EMPRESA, tiene como finalidad:

- La ejecución de la relación comercial;
- El cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables
- Invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA;
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

**9.1.3.3 Bases de datos de accionistas:** El tratamiento de los datos personales de los accionistas tiene como finalidad:

- Garantizar el reconocimiento, protección y ejercicio de sus derechos y deberes;
- El pago de dividendos;
- El cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables.

**9.1.3.4 Bases de datos de Clientes:** El tratamiento de los datos personales de clientes de LA EMPRESA tiene como finalidad:

- Cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus Clientes al momento de adquirir nuestros productos;
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos que ofrece LA EMPRESA y sus compañías vinculadas;
- Realizar actividades de atención al cliente, gestión de cobranza, recaudo, actividades fiscales y estadísticas, así como cualquier otra actividad relacionada con venta de productos
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Consumidores y Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio;
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial;

- Capacitar vendedores y agentes en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;
- Permitir que compañías vinculadas a LA EMPRESA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de LA EMPRESA, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

**9.1.3.5 Bases de datos de consumidores:** El Tratamiento de los datos personales de los consumidores de productos fabricados y/o distribuidos por La Empresa, tiene como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial, realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta y atención al cliente.

**9.1.3.6 Bases de datos de familiares de Empleados:** El tratamiento de los datos personales de los familiares de los empleados tiene como finalidad registrar el núcleo familiar o beneficiarios del trabajador que se encuentra activo laborando para LA EMPRESA con el fin de otorgar al trabajador activo los beneficios pactados en la convención colectiva de trabajo, como licencias de luto, licencias de paternidad, becas para estudio, auxilio por muerte de familiares, servicio médico en el dispensario de la Empresa, subsidio familiar por cada hijo, bonificación por matrimonio, auxilio de escolaridad por cada hijo que se encuentre estudiando, auxilio de natalidad, auxilio por muerte del trabajador para la esposa o compañera registrada en la Empresa, trámites de pensión de sobrevivientes por muerte del trabajador y en general otorgar a los familiares de los trabajadores todos los beneficios que se derivan de la ejecución del contrato de trabajo.

**9.1.3.7 Bases de Datos de Aspirantes a Ingreso:** El tratamiento de los datos personales de candidatos tiene como finalidad recopilar, acceder y gestionar toda la información relativa a perfiles de candidatos y procesos de selección.

**9.1.3.8. Bases de datos Ex empleados:** El Tratamiento de los datos personales de Titulares que finalicen su vínculo laboral con LA EMPRESA, ex colaboradores y/o pensionados, tiene como finalidad cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a: la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales.

**9.1.3.9. Bases de datos de Gestión con la Comunidad:** El tratamiento de los datos personales de Gestión con la Comunidad: tiene como finalidad hacer seguimiento a proyectos, a acuerdos realizados entre INGENIO PROVIDENCIA S.A y las comunidades vecinas, y llevar indicadores de desarrollo sostenible.

**9.1.3.10 Bases de datos de Seguridad Física:** El tratamiento de los datos personales de la base de datos de seguridad física como el registro de datos, imágenes y videovigilancia tiene la finalidad de



## PROVIDENCIA

Código: CALE-11-03

controlar el acceso a las instalaciones de la Empresa de personas internas y externas para garantizar la seguridad de bienes y personas.

COPIA CONTROLADA

## 10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Al titular de la información le asisten los siguientes derechos en relación con sus datos personales:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 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 Ley 1581 de 2012 y en 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos, el titular de los datos podrá utilizar ante **LA EMPRESA** cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

1. **Procedimiento para Consultas:** Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **LA EMPRESA**.

**LA EMPRESA** como Responsable y/o Encargada del Tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **LA EMPRESA**. La consulta será atendida por **LA EMPRESA** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para **LA EMPRESA** atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. **Procedimiento para Reclamos:** Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de **LA EMPRESA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **LA EMPRESA** como Responsable y/o Encargada del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **LA EMPRESA**, 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. Documentos que soportan la solicitud. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por **LA EMPRESA**.

Si el reclamo resulta incompleto, **LA EMPRESA** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por **LA EMPRESA**, sin que el solicitante presente

la información requerida, **LA EMPRESA** entenderá que se ha desistido del reclamo. En caso 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 **LA EMPRESA** reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "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 el reclamo por parte de **LA EMPRESA** será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible para **LA EMPRESA** atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. **Canales Habilitados:** Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por LA EMPRESA como son :  
Conmutador: 4183500 Extensiones 24515, 24514, Correo Electrónico: datospersonalesip@providenciaco.com y Dirección : Carrera 28 No 28 66 OF 307 Palmira Valle y será la Dependencia encargada de la Protección de Datos quien verificará y garantizará el cumplimiento de la presente Política, así como que se adopten los mecanismos físicos y tecnológicos de seguridad para evitar la adulteración, pérdida, consulta y uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.

## 11. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**LA EMPRESA**, como Responsable del Tratamiento de los datos personales del titular de la información deberá:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. 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. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- h. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- j. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- k. 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.
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o. Comunicar al titular de la información los cambios sustanciales en el contenido de la política, referidos a la identificación del Responsable y/o Encargado y a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales.

## **12. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, La EMPRESA ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar la seguridad a los Datos Personales objeto de Tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Sin embargo, **LA EMPRESA** realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

COPIA CONTROLADA

### **13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue creada el día veintiséis (26) del mes de Julio del año dos mil trece (2013) y empieza a regir a partir del día veintisiete (27) de Julio del año dos mil trece (2013).

COPIA CONTROLADA

Anexo No. 1: Control de Actualización

Norma: "Política de Tratamiento de Datos Personales"

| <b>Edición No.</b> | <b>Fecha</b>   | <b>Naturaleza Del Cambio</b>   |
|--------------------|----------------|--|
| 1                  | 2013 - 07 - 26 | Primera edición  |
| 2                  | 2018 - 03 - 28 | Inclusión del Grupo de Cumplimiento como dependencia encargada de velar por el acatamiento de este programa y otras consideraciones. |
| 3                  | 2020 - 05 - 27 | Se adiciona a la política el ítem 9.1.3 Clasificación de las bases de datos  |
| 4                  | 2026 - 06 - 09 | Cambio de dominio de la página web y el correo de datos personales.  |

## PROVIDENCIA

Código: CALE-11-03

Anexo No. 2: Firma de las personas responsables de la revisión y aprobación del documento

Aprobado por: Funcionario(s) responsable(s) por decidir si lo escrito en el documento es lo que debe hacerse y por la provisión de los recursos necesarios.

Johnny Enrique Gálvez A.  
Gerente Asuntos Legales

Revisado por: Funcionario(s) responsable(s) por la documentación y/o verificación de que lo escrito en el documento corresponde a la realidad actual o de mejoramiento.

Lina Marcela Montoya S.  
Coordinadora Asuntos Legales y Cumplimiento

Ana María Perea H.  
Asistente de Cumplimiento