

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

IDEA2 S.A.S.

ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento y manejo por parte de la Sociedad IDEA2 S.A.S. como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales, (en adelante “la Sociedad”).

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Sociedad IDEA2 S.A.S., identificada con el Nit. No. 900.165.362-4, domiciliada en la Calle 70a No. 12-25 en la ciudad de Bogotá D.C.

Correo electrónico: cjideados@gmail.com y teléfono: (+57) 60 1 5408575 Celulares: 310 336 2438 / 311 237 6249.

DEFINICIONES

- **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.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

- **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.
- **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **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.

TRATAMIENTO

La Sociedad, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, consumidores, distribuidores, proveedores, clientes, para los siguientes propósitos o finalidades:

FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, de trabajadores y familiares de éstos, consumidores, distribuidores, proveedores, clientes.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y organismos de control y transmitir estos datos personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir esta información.
- Para eventualmente, contactar vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como trabajadores y familiares de estos, consumidores, distribuidores,

entidades con algún vínculo comercial y demás personas con vínculo contractual para las finalidades antes mencionadas.

- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos, y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar, archivar y conservar los datos personales en los sistemas de información y fondo documental de la Sociedad.
- Cualquier otra actividad o asunto de naturaleza similar a las anteriormente señaladas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Sociedad.

DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES

Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo recepción de las hojas de vida, verificación de la información suministrada, entrevista personal y directa con el aspirante, y la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso.

Desarrollar actividades propias de la gestión de recursos humanos y administrativo dentro de la Sociedad, tales como pago de nómina, afiliaciones a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, actividades de bienestar y salud ocupacional, entre otros.

Notificar a contactos autorizados en caso de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión al desarrollo del mismo.

Planificar actividades del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo.

DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES O TERCEROS EN OCASIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS

Para la evaluación y seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones.

Para realizar el debido registro en la base de datos de la Sociedad.

Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de los datos personales, se tiene derecho a:

- a. Conocer los Datos Personales sobre los cuales la Sociedad está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c. Ser informado por la Sociedad, previa solicitud, respecto del uso que esta 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 de Protección de Datos Personales.
- e. Solicitar a la Sociedad la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los Procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y la Sociedad, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- f. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

IDEA2 S.A.S. tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la Sociedad, están obligados a reportar estas Bases de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

AUTORIZACIÓN

La Sociedad solicitará autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la Sociedad, tales como:

- Por escrito, a través de una carta o pronunciamiento realizado por el titular, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por la Sociedad.
- De forma oral, a través de una conversación vía telefónica.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con :

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la Sociedad deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la Sociedad sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la Sociedad deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por la Sociedad, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

- **Atención y Respuesta a Peticiones y Consultas:**

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la Sociedad, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado la Sociedad a sus datos personales.

- **Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:**

La Sociedad ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a IDEA2, Calle 70a No. 12-25 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: cjideados@gmail.com

- **Atención y respuesta por parte de la Sociedad:**

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la Sociedad, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.

- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

- **Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:**

La Sociedad ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a IDEA2, Calle 70a No. 12-25 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: cjideados@gmail.com

- **Atención y respuesta por parte de la Sociedad:**

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, la Sociedad deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se acceda o utilicen los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Sociedad, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios.

También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de la Sociedad tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La Sociedad, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de la Sociedad se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La Sociedad no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Sociedad y sus encargados. La Sociedad exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

La Sociedad podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente la Sociedad podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a misma cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la Sociedad;
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre la Sociedad y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de la Sociedad a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.

- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales

LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se rigen por lo dispuesto en la legislación Colombiana vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entra en vigencia a partir del 18 de Enero de 2011.