

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013 sobre la protección de datos personales ELEMEING S.A.S. establece los criterios sobre el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.

1. ALCANCE

Esta política aplica a todas las bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de ELEMEING S.A.S.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: ELEMEING S.A.S.

NIT: 900317503-1

Domicilio: Cll 19 N 5 – 10 Piso 2 Soacha

Teléfono: 9003132

Correo: servicio@elemeing.com.co

Página Web: www.elemeing.com/telco

3. 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.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

- **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.
- **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:** 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.
- **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:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

Tomadas de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

4. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO QUE SE LE DARÁN A LOS MISMOS

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, actualizados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo a su finalidad.

Son objeto de tratamiento por parte de ELEMEING S.A.S. con las siguientes finalidades, según los grupos de interés:

- a. Empleados (Activos e inactivos):** Desarrollar el proceso de Selección, Evaluación y Vinculación Laboral, formalizar la relación contractual, comunicación, registro, seguridad, capacitación, estadísticas, mejora continua, planeación, atención médica, reporte de accidentalidad a la ARL, análisis de información, seguridad, trámites y actividades en las cuales se vinculan los empleados, Cumplimiento de requisitos legales, requerimientos judiciales o administrativos y su núcleo familiar con ELEMEING S.A.S.
- b. Proveedores:** Relación contractual, estadísticas, seguimiento, solicitudes, trámites, soportar procesos de auditorías externas e internas, Cumplimiento de requisitos legales, requerimientos judiciales o administrativos y aquellas en las cuales se vinculen los proveedores con ELEMEING S.A.S.
- c. Contratistas:** Formalizar la relación contractual, estadísticas, evaluación desempeño, comunicación, registro, actualización, trámites, control del servicio, capacitación, evaluar la calidad del servicio, soportar procesos de auditorías externas e internas, Cumplimiento de requisitos legales, requerimientos judiciales o administrativos y todas aquellas actividades en las cuales se vinculen a los contratistas con ELEMEING S.A.S.
- d. Clientes:** Formalizar la relación comercial y contractual, proveer los servicios y/o productos, informar sobre cambios en los servicios y nuevos servicios, evaluar la calidad del servicio, estadísticas, encuestas, atención a solicitudes, trámites, soportar procesos de auditorías externas e internas, Cumplimiento de requisitos legales, requerimientos judiciales o administrativos y todas aquellas en las cuales se vinculen a los clientes con ELEMEING S.A.S.

ELEMEING S.A.S no procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, salvo que:

- Exista autorización expresa para hacerlo
- Sea necesario para permitir a los contratistas prestar los servicios encomendados
- Sea requerido o permitido por la ley.

e. Tratamiento de Datos Sensibles

El tratamiento de Datos Personales Sensibles se aplicará de acuerdo a las limitaciones legales, por tanto ELEMEING S.A.S. asegurará que:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
- Tenga finalidad histórica o estadística. En este caso ELEMEING S.A.S. adoptará medidas para proteger/suprimir la identidad de los titulares.

f. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

Según lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, ELEMEING SAS solo realizará el tratamiento de Datos Personales de 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.

Cuando se requiera tratar este tipo de datos personales, ELEMEING S.A.S. deberá obtener autorización del representante legal del niño, niña o adolescente; cuando estos cuenten con la madurez, autonomía y capacidad de entender el asunto se valorará la opinión del menor.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales o su representante y/o apoderado podrán ejercer los siguientes derechos, respecto a los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de ELEMEING S.A.S.

- a. Derecho de Acceso:** Podrá acceder y consultar sus datos personales de forma gratuita al menos una vez al mes y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b. Derecho de Actualización y rectificación:** Conocer, actualizar y rectificar en cualquier momento sus datos personales frente al Responsable o encargado del Tratamiento de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c. Información:** 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. Solicitar prueba de la Autorización:** 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 Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013.

e. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: En caso de infracciones a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al tratamiento de datos personales.

f. Requerir el Cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio

6. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los Datos Personales del Titular es el Departamento Administrativo, ante el cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización mediante los siguientes canales de atención:

- **Presencialmente:** En la Calle 19 N 5 -10 Soacha Piso 2
- **E-mail:** servicios@elemeing.com

La línea de atención **9003132** se encontrará habilitada solamente para consultas.

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos ante ELEMING S.A.S. por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad por los documentos que le sean solicitados por el responsable del tratamiento de los datos personales
- Por causahabientes, quienes deberán acreditar la calidad del mismo.
- Representante y/o apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El cumplimiento con las normas de protección de datos personales ELEMING S.A.S. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

7.1. Radicación de la solicitud, petición, queja o reclamo

Para radicar la petición, queja o reclamo personalmente o por correo electrónico se deberá adjuntar la siguiente información:

- Nombre Completo y Apellidos
- N° de identificación
- Datos de contacto (Dirección residencia, email y teléfonos de contacto)
- Motivo(s), hecho(s) que dan lugar a la petición, queja o reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar solicitar prueba de autorización otorgada, revocarla, suprimir o acceder a la información).

Nota: Si la solicitud no es presentada directamente por el titular sino por un tercero, anexar copia del documento de identidad tanto del titular como del tercero y acreditar la calidad en la que actúa (causahabiente, apoderado y/o representante legal).

7.2. Atención y tiempos de respuesta a las solicitudes

Si el reclamo resulta incompleto, ELEMEING S.A.S requerirá al interesado dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles la recepción del reclamo 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de ELEMEING S.A.S, podrá poner en conocimiento ante la Superintendencia de Industria y Comercio la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

8. VIGENCIA

La presente política para el tratamiento de datos personales rige a partir 10 de Enero de 2017.

Las bases de datos en las que reposan los datos personales tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos