

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos a aplicar en el tratamiento de los datos personales de todos los colaboradores y personal externo al grupo empresarial de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias.

2. ALCANCE:

La presente política de Tratamiento de datos personales será aplicada por el Grupo Empresarial COSARGO respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. 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

Para la consulta de la versión vigente de este documento se debe acudir a la que se encuentra disponible en medio magnético ubicada en el servidor de Bogotá E:\COMPARTIDA\GERENCIA\SGI



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.

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

El Grupo Empresarial COSARGO podrá hacer uso de los datos personales para:

a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;

b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.

c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.

d) Evaluar la calidad del servicio.

e) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.

f) Soportar procesos de auditoría interna o externa.

g) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de EL GRUPO EMPRESARIAL COSARGO.

h) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a otras empresas del Grupo, en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, el Grupo Empresarial no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre del Grupo Empresarial o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.



El Grupo Empresarial podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, el Grupo advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas. Se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El tratamiento de datos personales en el Grupo Empresarial COSARGO se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Grupo Empresarial COSARGO en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

e) 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 presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.

f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte del Grupo Empresarial COSARGO se deberá proteger mediante el uso de 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.

g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DEL GRUPO EMPRESARIAL COSARGO:

Para la consulta de la versión vigente de este documento se debe acudir a la que se encuentra disponible en medio magnético ubicada en el servidor de Bogotá E:\COMPARTIDA\GERENCIA\SGI



Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del Grupo Empresarial COSARGO:

- a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control del Grupo, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la Información que motiven nuevas consultas.
- b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos de éste.
- c) Derecho a solicitar prueba de la autorización, salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

7. DEBERES DEL GRUPO EMPRESARIAL COSARGO:

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que el Grupo Empresarial COSARGO está obligado a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Deberes cuando actúa como responsable:
 - (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
 - (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
 - (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
 - (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política
 - (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - (vii) Actualizar la información cuando sea necesario.
 - (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- b) Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.

Para la consulta de la versión vigente de este documento se debe acudir a la que se encuentra disponible en medio magnético ubicada en el servidor de Bogotá E:\COMPARTIDA\GERENCIA\SGI

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

(i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política. (viii) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. (ix) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (x) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xi) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. (xii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

c) Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado.

(i) Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) Comunicar 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. (iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. (vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

d) Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.

(i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, el Grupo Empresarial COSARGO solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, en el formato GC-SH-FR-72 autorización de tratamiento de datos personales indicando la finalidad para

Para la consulta de la versión vigente de este documento se debe acudir a la que se encuentra disponible en medio magnético ubicada en el servidor de Bogotá E:\COMPARTIDA\GERENCIA\SGI



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 del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

Para el uso de imagen y videos de todos los grupos de interés del grupo empresarial Cosargo se deberá obtener su autorización en los formatos GC-SH-FR-57 consentimiento informado y autorización de uso de imagen y GC-SH-FR-62 consentimiento informado y autorización de uso de imagen para menor de edad, según corresponda.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que el Grupo Empresarial COSARGO no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad, cuyo texto indicará que los datos personales se tratarán bajo de la política de tratamiento de datos personales del grupo empresarial y se conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Grupo Empresarial COSARGO 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.

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

La Subgerencia de Recursos Humanos del Grupo Empresarial COSARGO será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular de los datos personales o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo a través de correspondencia, el correo electrónico extractorasicarare@gd.cosargo.com.co o en la página WEB www.extractorasicarare.com en la pestaña contáctenos y en la opción Acepto Términos y Condiciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales; a la línea telefónica del Grupo Empresarial COSARGO, (031) 7443531 , o radicarla personalmente de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en la siguiente dirección que corresponde a nuestra oficina CALLE 70 # 9 – 36 en Bogotá.

Cualquier empleado que reciba una petición, queja o reclamo relacionada con el uso de datos personales, debe informar inmediatamente al Coordinador del SGI si la persona que recibe la solicitud trabaja en Bogotá o La Escondida y al Director Administrativo si se recibe en Codazzi, para que registren en la base de datos creada para tal fin (formatos GC-GG-FR 02 ATENCION A SOLICITUDES

Para la consulta de la versión vigente de este documento se debe acudir a la que se encuentra disponible en medio magnético ubicada en el servidor de Bogotá E:\COMPARTIDA\GERENCIA\SGI



DE LOS GRUPOS DE INTERES Y GC–GG-FR-03 CONTROL DE SOLICITUDES DE GRUPOS DE INTERES) e informen al responsable de atenderla y darle solución.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, 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. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Todos los demás trámites y registros se llevarán conforme al procedimiento de comunicación con grupo de interés del Grupo Empresarial.

12. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Grupo Empresarial COSARGO a través de la página web oficial www.extractorasicarare.com incluirá la política de tratamiento de datos personales en la pestaña contáctenos para su consulta y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos del Grupo.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, EL GRUPO EMPRESARIAL COSARGO adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales garantizará la seguridad de la información.

14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La anterior política será de estricto cumplimiento a partir de la fecha de su publicación y divulgación.

Bogotá D.C. febrero de 2021

MIGUEL EDUARDO SARMIENTO GÓMEZ
Gerente General