

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

COMUNICACIONES EMPRESARIALES S.A.S.



| | |
|--|-----------|
| 1. CONSIDERACIONES. | 4 |
| 2. DESTINATARIOS DE NUESTRA POLÍTICA. | 4 |
| 3. DEFINICIONES. | 5 |
| 4. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO | 7 |
| 5. PRINCIPIOS. | 7 |
| 6. TRATAMIENTO. | 10 |
| 7. DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAMOS | 10 |
| 8. TITULARES Y FINALIDADES..... | 11 |
| 9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. | 18 |
| 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS. | 20 |
| 11. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN..... | 20 |
| 12. OBLIGACIONES DE CEM COMO RESPONSABLE. | 20 |
| 13. OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS..... | 22 |
| 14. OBLIGACIONES DE CEM EN CASO DE OPERAR COMO ENCARGADO..... | 22 |
| 15. DERECHOS DE LOS TITULARES..... | 22 |
| 17. POLÍTICA DE SEGURIDAD | 24 |
| 18. CANALES DE ATENCIÓN..... | 24 |



| | |
|--|------------------|
| <u>19. TRANSMISIONES Y TRANSFERENCIAS.....</u> | <u>25</u> |
| <u>20. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA.</u> | <u>25</u> |
| <u>21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....</u> | <u>25</u> |
| <u>22. CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA</u> | <u>25</u> |
| <u>23. CONTROL DE CAMBIOS.....</u> | <u>26</u> |

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE COLOMBIA S.A.S. identificada con Nit. 900.530.021 – 3 con domicilio legal en la AC 26 NO. 69 D 91 OF 809, Centro Empresarial Arrecife, Torre peatonal 2, de la ciudad de Bogotá - Colombia, y celular de contacto (+57) 316 580 9078 , quien en adelante se denominará **CEM**, como responsable del tratamiento, recolecta, trata, almacena y dispone de los datos personales que en ejercicio de sus actividades obtiene y/o recibe de sus clientes, empleados, proveedores y terceros, de acuerdo con los lineamientos de la presente política de tratamiento de datos personales, la cual en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás disposiciones complementarias, tiene como finalidad dar a conocer los mecanismos y procedimientos para hacer efectivos los derechos de los titulares de los datos personales tratados por **CEM**, informar los canales de atención para dar trámite a las peticiones, quejas, reclamos y consultas de los Titulares, comunicar las finalidades y el tratamiento a los cuales se someterán los datos personales en el desarrollo de las actividades comerciales de **CEM**.

1. Consideraciones.

Atendiendo lo establecido en los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, nuestra Política aplica a toda recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión, y supresión de información que pueda asociarse o relacionarse a personas naturales determinadas o determinables que ocurra en el territorio de la República de Colombia, así como el tratamiento que realicen aquellos terceros con los que **CEM** acuerde realizar cualquier actividad relativa o relacionada con el tratamiento de datos personales de los cuales es responsable.

Los datos personales recolectados se usarán para poder iniciar, adelantar y mantener la relación contractual, comercial, laboral, y/o para recibir información sobre los cuales los Titulares hayan autorizado su tratamiento, así como para atender las peticiones y solicitudes que sean presentadas por los titulares del dato personal. Igualmente, los datos personales serán tratados y/o cedidos cuando un deber legal así lo imponga y para dar cumplimiento a una autoridad competente cuando ésta formalmente lo requiera.

CEM además podrá tratar los datos de sus exempleados, visitantes, invitados y personas que soliciten información sobre los servicios que presta, de acuerdo con los términos consagrados en la presente política.

2. Destinatarios de nuestra Política.

CEM tiene por objeto social la explotación y servicios de telecomunicaciones, especialmente servicios de valor agregado y telemáticos, así como la instalación, operación y mantenimiento de redes de telecomunicaciones; la operación tecnológica de juegos de suerte y azar y la producción, importación o explotación de bienes de consumo, máquinas electrónicas, de sistemas, computarizadas, en línea con la colocación de otros productos y el software necesario para su funcionamiento, tecnología, software, elementos didácticos, educativos, industriales y comerciales.

Así las cosas, cuando **CEM** busque acercarse a personas naturales que sean sus

clientes actuales o potenciales y utilice los datos de contacto, en dicho escenario estará actuando bajo los lineamientos generales de protección de datos personales previstos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. De igual manera, cuando recopile, use, almacene, consulte, verifique, actualice, suprima y transmita o transfiera información sobre sus Clientes, Empleados, Proveedores, Contratistas y demás personas en general o terceros, estará bajo el ámbito de aplicación de la mencionada Ley y sus decretos reglamentarios.

Por lo anterior, **CEM** en compromiso con el respeto y la garantía de los derechos de sus Clientes, Empleados, Proveedores, Contratistas y demás personas en general o terceros, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, de obligatoria observancia en todas las actividades en las que involucre total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, transferencia y supresión de datos personales.

3. Definiciones.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El titular podrá dar su autorización a través de medios verbales, escritos o por conductas inequívocas.

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 datos personales 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 (físico o digital) que es objeto de tratamiento.

Conducta Inequívoca: Es aquella conducta del titular que no admite duda o equivocación y permite concluir de forma razonable que otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos. El silencio no puede asimilarse a una conducta inequívoca. Una conducta inequívoca puede ser, entre otras, el ingreso a las instalaciones de la Compañía donde se disponen sistemas de captación de imágenes por videovigilancia, previa información de las finalidades del tratamiento a través de un aviso de privacidad ubicado en un punto visible, con lo cual se entiende que el Titular da su consentimiento para la captación de su imagen.

Derecho de Habeas Data: Es el conjunto de facultades que le permiten al Titular verificar que los datos entregados, se recolecten y traten conforme con las disposiciones señaladas por la Ley y, sobre todo, conforme con la finalidad informada por el Responsable y para la cual el Titular entregó su información personal. Estas facultades le permiten al Titular, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que se elimine su información de las bases de datos, siempre y cuando, no exista obligación legal o contractual alguna de mantenerla almacenada.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos se clasifican en públicos, semiprivados, privados y sensibles.

Dato Personal Público: Es el dato que no es 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Los datos públicos pueden ser, entre otros, el nombre del titular, identificación y estado civil.

Dato Personal Semiprivado: Son aquellos datos privados que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Son semiprivados, entre otros, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras y los datos relativos a las relaciones con las entidades de Seguridad Social (EPS, ARL, AFP y Cajas de Compensación Familiar).

Dato Personal Privado: Es aquel dato que por su naturaleza íntima y reservada solo le interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización escrita, verbal o por conductas inequívocas. Los datos privados pueden ser, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio.

Dato Personal Sensible: 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 tales como huellas dactilares y fotografías que permitan identificar al Titular. Cuando se trate de datos sensibles, la autorización para su tratamiento deberá hacerse de manera explícita y la respuesta será facultativa (respuesta de sí/no).

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. Para efectos de la presente Política, **CEM** es el responsable del tratamiento de los datos del titular, en especial, aquellos de sus clientes, empleados, proveedores y contratistas.

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. **CEM** también puede actuar como encargado de los datos de los usuarios de sus clientes.

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.

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

4. Responsables del Tratamiento

Razón Social: Comunicaciones Empresariales S.A.S.

Oficina Principal: Avenida Calle 26 No. 69 D – 91 Torre 2, Piso 8

Teléfono: +601 316 580 9078

Sitio Web: <https://www.cempresarial.co/cem.php>

Correo Electrónico: protecciondedatos@cemcolombia.co

5. Principios.

En todo tratamiento de datos realizado por **CEM** se observan los principios establecidos en la Ley, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los titulares. Estos principios son:

Principio

Acceso Restringido

CEM no podrá hacer disponibles datos personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

Los datos personales 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 o que la información sea pública.

Circulación Restringida

Los datos personales solo pueden ser tratados por aquel personal de **CEM** que cuente con autorización para ello de acuerdo con lo establecido por esta política, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse datos personales a terceros, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, sin la autorización o sin la suscripción de un contrato, en caso de que haya

Confidencialidad

transmisión.

Frente al tratamiento, las personas que intervengan en el mismo por su relación jurídica, comercial o contractual con **CEM**, deberán mantener la reserva de la información, incluso después de que se haya terminado el vínculo que dio origen al tratamiento.

Consentimiento

La autorización para el tratamiento, según lo establecido por el Decreto 1074 de 2015, podrá ser por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Datos Sensibles y Diligencia

Los datos sensibles que se recolecten en el desarrollo de las actividades de **CEM** serán tratados preservando su integridad, acceso restringido y seguridad.

Finalidad

Toda actividad de tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas mencionadas en esta política y ser informadas al titular al momento de obtener su autorización.

Integridad

El dato personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **CEM** deberá abstenerse de tratarlos y solicitar al titular la completitud o corrección de la información. **CEM** velará por mantener la integridad de los datos personales que estén contenidos en sus bases de datos y la veracidad de éstos.

Seguridad

CEM debe siempre realizar el tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad, necesarias y acordes a sus capacidades para mantener la confidencialidad y seguridad de los datos personales. Lo anterior, con el fin de evitar que éstos sean adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por terceros no autorizados. **CEM** ajustará el tratamiento a los estándares de

Separabilidad de las Bases de Datos

seguridad que reglamenten en un futuro las autoridades competentes, siempre y cuando sus capacidades lo permitan.

CEM mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tenga la calidad de encargado, de aquellas en las que tenga la condición de responsable.

Temporalidad

CEM no usará los datos personales más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al respectivo titular y llevará a cabo medidas tendientes a garantizar la supresión del dato personal cuando éste deje de cumplir la finalidad para la cual fue recolectado.

Transparencia

Cuando el titular lo solicite, **CEM** deberá entregarle la información acerca de la existencia de datos personales que le conciernan o sobre aquellos que esté legitimado para solicitar. La respuesta a la solicitud deberá otorgarse por el mismo medio o, al menos, por un medio similar al que utilizó el titular para solicitar información y dentro de los términos establecidos por la Ley y la presente política.

Tratamiento Posterior

Todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por **CEM** y sus encargados como confidencial y bajo los parámetros de seguridad que fije la Superintendencia de Industria y Comercio. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con la Política, el manual de programa de protección de datos personales y la Ley.

Legalidad en materia de Datos Personales

El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Libertad

El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados por **CEM** sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el

| consentimiento.

6. Tratamiento.

Los datos personales que son obtenidos por **CEM** están sometidos a los siguientes tratamientos:

7. DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAMOS

CEM, recolecta directamente los siguientes datos, los cuales son Datos Personales no sensibles:

- a. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, otra información de contacto no descrita anteriormente, cargo dentro de la empresa donde trabaja, su salario, estado civil, Registro Único Tributario (R.U.T.) y de igual forma, su imagen personal podrá ser captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de **CEM**, cuando usted visita nuestras instalaciones;
- b. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, Instagram, Facebook, WhatsApp, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- c. Información financiera cuando ésta sea necesaria para hacer un pago o presentar una factura, incluyendo el número de sus cuentas bancarias, bancos donde usted tiene sus cuentas, referencias bancarias y comerciales.
- d. Demás datos que se requieran para el normal desarrollo de la relación del Titular con Corredor Empresarial.

Eventualmente, **CEM**, podrá requerir de usted Datos Personales Sensibles, como aquellos relativos a su salud o datos biométricos, entre otros, los cuales solo podrán ser tratados previa autorización explícita por usted otorgada en su condición de titular.

• **Recolección.**

CEM recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y c) de fuentes públicas de información.

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 1074 de 2015 y obedeciendo los principios de libertad y finalidad de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios

• **Almacenamiento.**

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en archivos físicos propios o de terceros dentro del país y servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley, permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que ésta establece, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

- **Circulación.**

Para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones, **CEM** puede entregar los datos a otras personas naturales o jurídicas denominadas encargados, amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015 que establece que se encuentra permitido la transmisión de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

- **Supresión.**

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando: a) No sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley; b) No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información; c) Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados o se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los finalidades y d) Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores. No obstante, pueda que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos, de auditoría o de cumplimiento frente a entidades judiciales, administrativas o de control.

8. Titulares y finalidades.

CEM, en el desarrollo de sus actividades, recolectará, utilizará, administrará, almacenará, transmitirá, transferirá, suprimirá y realizará diversas operaciones con los datos personales. De acuerdo con lo anterior, los datos personales tratados por **CEM** deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación o las que sean aceptadas por los titulares en el momento de la recolección de los datos personales. Lo mismo aplica para los encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales a través de figuras aceptadas por el marco legal de la protección de datos. En ese sentido, el tratamiento de los datos personales se realiza para la consecución de las siguientes finalidades por cada tipo de Titular:

Titulares
Clientes

Finalidades

Comerciales:

1. Mantener un registro histórico y estadístico de las relaciones comerciales.
2. Generar modelos y datos para la toma de decisiones.
3. Realizar estudios de mercado.
4. Remitir o enviar información relacionada con el objeto social de la Compañía.
5. Adelantar comunicaciones vía correo electrónico, SMS, teléfono y otro medio, relacionadas con los productos y servicios de **CEM**.
6. Realizar evaluaciones, encuestas de satisfacción al usuario y calidad del servicio.
7. Implementar programas de CRM.
8. Almacenar información de sus clientes o los clientes de los Responsables con los que haya suscrito un contrato de transmisión y eliminar o suprimir la información correspondiente cuando así se requiera, atendiendo los deberes de protección y custodia de la información y bases de datos.
9. Transferir o transmitir datos personales, previa autorización del titular, dentro o fuera del territorio colombiano, para la consecución de las finalidades establecidas en esta Política.
10. Disponer de la información personal suministrada por sus clientes al momento de suscribir contratos, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los mismos.
11. Envío de comunicaciones de carácter legal.
12. Para el normal desarrollo de la relación contractual.

Administrativas:

1. Realizar la verificación de cumplimientos legales.

2. Realizar la verificación de datos y referencias suministradas con terceros o entidades.
3. Realizar actividades de gestión administrativa y de control interno.
4. Generar facturas.
5. Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
6. Cumplir con los deberes financieros, tributarios y contables de la Compañía.
7. Realizar actividades de cobro y pago.
8. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en la Política.
9. Cumplir con los requisitos legales asociados a la formalización de contratos.
10. Adelantar la administración de Sistemas de Información, gestión de contraseñas y administración de usuarios.
11. Preservar la seguridad de los activos y personas.
12. Adelantar investigaciones internas y reportar a las autoridades judiciales y administrativas en caso de violaciones a la Ley.
13. Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas.

De Cumplimiento frente a Terceros:

1. Atender requerimientos de autoridades judiciales y administrativas.
2. Realizar la verificación de cumplimientos legales.
3. Registro en aplicativos y formularios de entidades estatales por requerimiento legal.

Para el Ejercicio de Derechos:

Empleados

1. Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares.
2. Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios y atención de titulares a través del proceso de gestión de PQRS.

Administrativas:

1. Mantener un registro histórico y estadístico.
2. Realizar el envío de comunicaciones en razón a la relación contractual mantenida con **CEM**, a través de correo electrónico, SMS, teléfono y otro medio.
3. Verificación, comparación, evaluación de las competencias laborales y personales de los aspirantes, respecto de los criterios de selección y la realización de pruebas de selección.
4. Realizar actividades de gestión administrativa como, recolección, clasificación, almacenamiento, uso, archivo de los Datos Personales.
5. Realizar la verificación de datos y referencias suministradas con terceros y entidades.
6. Recolectar, almacenar y disponer sobre los datos personales suministrados por el empleado, incluyendo, pero sin limitarse a la información de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, cónyuges y/o compañeros permanentes, previa autorización de cada uno de éstos.
7. Visitas domiciliarias.
8. Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
9. Realizar la aplicación de sanciones asociadas a incumplimientos de algún tipo.
10. Cumplir con los deberes financieros, tributarios y contables de la Compañía.

11. Realizar campañas de actualización de datos e información de cambios en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
12. Cumplir con los requisitos legales asociados a la formalización de contratos.
13. Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Cumplir con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex-empleados o empleados actuales.
15. Realizar el pago de nómina y liquidación de prestaciones sociales y cumplir con la declaración y pago de seguridad social.
16. Realizar seguimiento a los horarios establecidos para los empleados de **CEM**, al igual que la conservación y consulta de procesos disciplinarios relacionados con el Reglamento Interno de Trabajo y/o el contrato laboral.
17. Cumplir con los requisitos de gestión de Riesgos Laborales y adelantar la prevención y protección del talento humano ante enfermedades y accidentes laborales.
18. Realizar la verificación de riesgos de salud.
19. Preservar la seguridad de los activos y personas.
20. Adelantar la administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
21. Realizar procesos de formación al personal interno.
22. Gestionar las actividades asociadas a la contratación de empleados.
23. Alimentar la base de datos de Candidatos para la gestión de los procesos de selección.

24. Realizar la selección y promoción de ofertas laborales.

25. Realizar convocatorias a citas para entrevistas o pruebas en el marco de proceso de selección.

26. Almacenar durante el tiempo que, por razones administrativas, legales y de seguridad se considere necesario, los datos personales de los titulares que hayan terminado su relación contractual con **CEM**, para expedir certificados laborales a solicitud del expleado o sus causahabientes, otorgar referencias laborales para potenciales empleadores, cuando así lo autorice al momento de su desvinculación laboral.

27. Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas.

De Cumplimiento frente a Terceros:

1. Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por el Ministerio de Salud en concordancia con la prevención del COVID-19.

2. Registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal.

Para el Ejercicio de Derechos:

1. Gestionar las relaciones, derechos y deberes de los titulares.

Comerciales:

1. Mantener un registro histórico o estadístico de las relaciones comerciales.

2. Remitir o enviar información relacionada con el objeto social de **CEM**.

Administrativas:

1. Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.

Proveedores y Contratistas

2. Realizar la verificación de cumplimientos legales.
3. Realizar la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
4. Realizar la verificación de datos y referencias suministradas con terceros o entidades.
5. Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta, reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
6. Adelantar investigaciones en caso de presentarse situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
7. Realizar la aplicación de sanciones asociadas a incumplimientos de algún tipo.
8. Cumplir con los deberes financieros, tributarios y contables de **CEM**.
9. Realizar actividades de cobro y pago.
10. Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
11. Cumplir con los requisitos legales asociados a la formalización de contratos.
12. Cumplir las obligaciones que se tienen con los proveedores y con los procesos internos de **CEM** en materia de administración de proveedores y contratistas, ejerciendo el control y registro de todo tipo de obligaciones contraídas con contratistas y/o proveedores, al igual que el envío de invitaciones a participar de procesos contractuales en todas sus diferentes etapas.
13. Cumplir con los trámites relacionados con el Sistema de Seguridad Social aplicable a los Contratistas.
14. Realizar ante los operadores de información o bancos de datos,

Menores de Edad

reportes negativos o positivos relacionados con el estado de cumplimiento, incumplimiento o mora en las obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios a cargo de los proveedores de **CEM**, previa notificación por escrito, en concordancia con lo establecido en la Ley 1266 de 2008.

De Cumplimiento frente a Terceros:

1. Registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal.

Para el Ejercicio de Derechos:

1. Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares.
2. Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios y atención de titulares a través del proceso de gestión de PQRS, si el proveedor recibe datos personales en virtud de su calidad de encargado.

Administrativas:

En aplicación de lo establecido en la ley, **CEM**, procederá a efectuar el Tratamiento de la Información Personal, de niños, niñas y adolescentes, respetando el interés superior de los mismos y asegurando, en todos los casos, el respeto de sus derechos fundamentales y garantías mínimas.

En todos los eventos en los que se requiera darle Tratamiento a la Información Personal de menores de edad, **CEM**, obtendrá la Autorización de sus representantes legales, que para este efecto son padre y/o madre o tutor

9. Tratamiento de datos sensibles.

Los datos sensibles recolectados serán usados para las siguientes finalidades:

- **Datos de salud.**

CEM recolecta información relacionada con el estado de salud de sus Empleados, Visitantes y Contratistas, con el fin de cumplir lo dispuesto con el ordenamiento jurídico colombiano en materia de seguridad y salud en el trabajo; cumplir con los requisitos asociados a las relaciones laborales y condiciones de trabajo; trámite de requerimientos por parte de IPS, EPS y ARL; cumplir con los requisitos de gestión de riesgos laborales y adelantar gestiones para la protección ante enfermedades y/o accidentes en el ámbito laboral; verificar el riesgo de salud y cumplir los protocolos de bioseguridad exigidos por el Ministerio de Salud en concordancia con la prevención del COVID-19 u otras.

- **Datos biométricos y videovigilancia.**

CEM recolecta datos biométricos como huella dactilar, fotos y/o imágenes capturadas a través de sistemas de videovigilancia. Dicho tratamiento se realiza conforme a los principios de finalidad, libertad, calidad o veracidad, transparencia, necesidad, proporcionalidad, confidencialidad, seguridad, acceso y circulación restringida, con el fin de validar la identidad de visitantes y los empleados que tienen acceso a las instalaciones de **CEM**, así como a otras herramientas tecnológicas que requieren identificación biométrica para garantizar el acceso seguro a las mismas e implementar medidas de seguridad en sistemas de control de acceso a sus instalaciones o algunos espacios físicos.

Asimismo, se requieren fotos del rostro de los empleados para efectos de carnetización; identificación en caso de emergencias; distinguir entre un empleado y un visitante, así como minimizar el riesgo de suplantación y asegurar su ingreso a las instalaciones de la compañía. Por otro lado, con el registro de imágenes a través de sistemas de videovigilancia se garantiza la seguridad de los bienes y personas dentro de las instalaciones de la Compañía y se monitorean las actividades del personal en escenarios laborales y/o empresariales.

Las imágenes audiovisuales que lleguen a ser captadas por los medios de videovigilancia podrán ser utilizadas en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales y procesos disciplinarios con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables. En todo caso, en el tratamiento de dichos datos se adoptarán medidas especiales de seguridad, y cuando se solicite la autorización para el tratamiento de datos sensibles, se informará al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles, las finalidades para las cuales serán tratados y le será informado que su respuesta es facultativa, es decir, cuenta con el derecho de abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles, sin que esto afecte la prestación del servicio o la ejecución contractual.

- **Datos de niñas, niños y adolescentes.**

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. No obstante, **CEM** podrá recolectar datos biométricos de menores de edad que ingresen a las instalaciones de la Compañía (captura de imágenes por sistemas de

videovigilancia) y/o que formen parte del núcleo familiar de sus empleados, caso en el cual, será responsabilidad del representante legal del menor ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir la información, así como entregar o revocar la autorización que en nombre de estos hubiere otorgado a **CEM**.

10. Autorización para el tratamiento de datos.

CEM solicitará de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello generará mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, digital, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley.

Para el caso del tratamiento de datos sensibles o datos de niñas, niños y adolescentes, la autorización se solicitará atendiendo a los requisitos y condiciones establecidos en la Ley y en esta Política.

11. Medidas de seguridad y protección.

CEM ha adoptado las medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente se han implementado protocolos y lineamientos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CEM protege los datos personales de sus clientes, proveedores, contratistas y empleados dado que estos accesos están protegidos por conceptos de auditoría y solo se otorgan a través de herramientas de acceso controlado como VPNs o herramientas propietarias que controlan y auditan el acceso.

De igual manera el acceso a información por parte de sus empleados está protegido por filtros y niveles de seguridad que garantizan la restricción con base en roles y responsabilidades, y se lleva registro minucioso de cualquier consulta o modificación de la misma con datos de auditoría respondiendo al quién, cuándo y qué se realizó.

12. Obligaciones de CEM como responsable.

En cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales, **CEM** deberá cumplir con las siguientes obligaciones para el correcto tratamiento de la información personal de los titulares:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

- Informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, contratistas, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, **CEM** deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate.
- Informar a los titulares de los datos sensibles el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento.
- Garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente Política.
- Conservar, con la debida seguridad, los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que sus titulares le reporten novedades o solicitudes.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente Política.
- Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley o en la presente Política.
- Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.

- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de Protección de Datos Personales.

13. Obligaciones de los encargados.

Las empresas y/o personas externas a **CEM** que en virtud de una relación contractual realicen el tratamiento de datos personales, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Adoptar un manual interno de políticas que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

14. Obligaciones de CEM en caso de operar como encargado.

En los casos de que **CEM** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información para el tratamiento de los datos personales por su parte, por lo tanto **CEM** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso que se requiera, para los fines consagrados en la Política de Tratamiento de Datos Personales. Adicionalmente, **CEM** deberá asegurar que se cumplan las condiciones de seguridad establecidas para la salvaguarda de los datos y dar cabal cumplimiento a los contratos de transmisión suscritos.

15. Derechos de los titulares.

El Derecho al Habeas Data, faculta al titular del dato para solicitar el acceso, actualización,

rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **CEM** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **CEM** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación a través de los canales dispuestos para ello.

En virtud de la Ley 1581 de 2012, **CEM** informa que el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Conocer por qué y para qué **CEM** recolecta información en base de datos.
- d) Revocar la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de **CEM** y/o solicitar la supresión del dato siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- e) Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por infracciones a lo dispuesto en las normas de protección de datos personales y aquellas que las modifiquen, adicionen o complementen.
- f) 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.
- g) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las autorizaciones que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

16. Procedimiento para ejercer sus derechos

Cualquier pregunta o consulta en relación con sus Datos Personales recolectados y tratados por **CEM**, será recibida por el Oficial de Protección de Datos de **CEM**, para lo cual deberá enviar una descripción escrita de su consulta al correo electrónico protecciondedatos@cemcolombia.co.

El Oficial de Protección de Datos de CEM, resolverá su pregunta o consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la pregunta o consulta sea recibida. Si no es posible para el Oficial de Protección de Datos de CEM, responder su reclamo dentro del término mencionado, el Oficial de Protección de Datos de CEM, le hará saber la situación y le explicará la razón del retraso. En cualquier circunstancia el Oficial de Protección de Datos de CEM, le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles iniciales.

El consentimiento otorgado por usted podrá ser revocado en cualquier momento, mediante aviso previo, escrito y firmado dirigido al Oficial de Protección de Datos de CEM, en la dirección electrónica antes citada, en los términos establecidos por la Ley.

Si usted considera que la información contenida en la base de datos de CEM, está sujeta a corrección, actualización o eliminación o si considera que Corredor Empresarial, no está cumpliendo con sus obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, usted deberá presentar una queja a CEM, dirigida al Oficial de Protección de Datos, que será tratada de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos complementarios,

17. POLÍTICA DE SEGURIDAD

Comunicaciones Empresariales S.A.S., toma las medidas efectivas, apropiadas razonables para proteger sus Datos Personales de pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, divulgación, alteración y destrucción.

- **Solicitud de imágenes y videos.**

En caso de que el titular del dato solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video.
2. Justificar la necesidad de la solicitud
3. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

Para que proceda el trámite, **CEM** actuará atendiendo lo siguiente:

1. Verificará que la información aún se encuentre almacenada.
2. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video.
3. En caso de que afecte derechos de terceros, **CEM** notificará que dentro de la información solicitada se encuentran imágenes de terceros y, en ese caso, **CEM** garantizará la anonimización (hacer borrosa o fragmentar la imagen) de los datos de dicho tercero.
4. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **CEM** citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

18. Canales de atención.

CEM dispone de un área responsable para atender y resolver las consultas y reclamos de titulares de datos personales o personas legitimadas para ello. Los titulares podrán presentar sus PQRS a través de los siguientes canales:

- Vía electrónica a la dirección de correo protecciondedatos@cemcolombia.co.

- Vía física en el punto de radicación de documentos ubicado en la dirección **Av. Calle 26 No. 69D-91, Centro Empresarial Arrecife, Torre Peatonal 2, Of. 802** de la ciudad de Bogotá - Colombia.
- Vía telefónica a la línea de atención al usuario **+601 316 580 9078**..

19. Transmisiones y transferencias.

CEM únicamente usará los datos personales de acuerdo con la autorización brindada por el titular y los transmitirá a terceros para las finalidades aquí descritas y a las autoridades judiciales y administrativas competentes, cuando sea requerido por éstas.

Para realizar una transferencia de datos personales a terceros responsables, **CEM** obtendrá la autorización expresa e inequívoca del titular para el envío del dato personal o lo hará con base en alguna otra de las hipótesis que se llegaren a contemplar en la legislación aplicable para hacerlo, incluyendo aquellas establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y sus decretos complementarios.

CEM dará aplicación a las demás normas que regulen la transferencia y transmisión de datos personales, así como lo que se establezca en los contratos o acuerdos respectivos.

20. Modificaciones a la Política.

CEM se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, sin embargo, cualquier cambio será informado y publicado oportunamente a través de la página web <https://cempresarial.co/> en el Menú “Operador Tecnológico CEM” - Política de Tratamiento de Datos Personales, así como en las instalaciones de la Compañía y se inscribirá allí su fecha de cambio. Esta política fue creada el 18 de abril de 2024.


En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de tratamiento de datos personales, los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de orden contractual o legal con **CEM**.

21. Vigencia de la Política.

Esta política se encuentra vigente desde el mes de abril del año 2024 y continuará vigente durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades mencionadas en la misma.

22. Control de Información Documentada

Ver GC-F-006 Listado Maestro de Información Documentada.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COMUNICACIONES EMPRESARIALES S.A.S. | Código: PPT-DG-004 |
| | | Version: 02 |
| | | Fecha: Abril 2024 |

23. CONTROL DE CAMBIOS:

HISTORIAL DE CAMBIOS Y REVISIONES

* La naturaleza de los cambios de los documentos son los siguientes:

| | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Creación del Documento. | 4. Adecuación de las Normas Legales. | 7. Unificación de los documentos. |
| 2. Ajustes en el contenido. | 5. Modificación del nombre | 8. Revisión sin modificaciones. |
| 3. Adecuación de la Norma Fundamental. | 6. Cambios en la Estructura | 9. División del Documento. |

| Versión | Fecha | Descripción de la Modificación | * Naturaleza del Cambio | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---------|------------|--|-------------------------|---|---|-------------------------------|
| 01 | 2022.08.30 | Creación del Documento | 1 | K Reyes C Jr. PDP | D Guzmán O Cumplimiento/ M Grau C Jr. Procesos / S Espinosa A SIGO | N Zapata, G Administrativa |
| 02 | 2024.04.18 | Se realizan modificaciones de la política frente al contenido y forma para da entender la presente política de una manera más eficiente, así mismo de acuerdo con la auditoría externa realizada a la compañía, se realizan algunas modificaciones del contenido para mejorar la información de acuerdo con lo establecido por la Ley 1581 del 2012, y sus decretos reglamentario. | 2 | George Cristancho / Coordinador Jr PDP | D Guzmán O Cumplimiento / A. Grau Coord Op Procesos | N Zapata, G Administrativa |
| | | | | | | |