
	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

# POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

## PROEXCOM S.A.S.

**Código Documento: POL-COO20-05001**


Elaborado por:  Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Aprobado por:  Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
		2020-05-03	1 de 10
		<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
1. OBJETO Y ALCANCE .....	3
2. DEFINICIONES .....	3
3. INFORMACION SUJETA A TRATAMIENTO DE DATOS.....	4
4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS .....	7
5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.....	8
6. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE LOS DATOS .....	9
7. FORMATOS Y REGISTROS.....	10

Elaborado por:  <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Aprobado por:  <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha autorización</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Página</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2020-05-03</td> <td style="text-align: center;">2 de 10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Código documento:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Revisión</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">POL-COO20-05001</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> </table>	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>	2020-05-03	2 de 10	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>	POL-COO20-05001	A	
<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>										
2020-05-03	2 de 10										
<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>										
POL-COO20-05001	A										

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

## 1. OBJETO Y ALCANCE


Dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012, en desarrollo del Art. 15 de la Constitución Política de Colombia (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen), según los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014.

La política comprende las disposiciones sobre recolección, uso, tratamiento, recopilación, almacenamiento, copia, entrega, corrección, verificación y transferencia de datos personales que PROEXCOM SAS, realiza sobre los datos de Empleados, Proveedores, Visitantes y Accionistas o Miembros de Junta Directiva.

## 2. DEFINICIONES

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Información de naturaleza íntima y reservada, que solo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima reservada ni pública y cuyo conocimiento no puede interesar únicamente al titular, sino, a un sector de personas
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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 de la Compañía como Responsable de los datos.
- **Política de tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	3 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

- **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 esta política, ejercerá como responsable, en principio, la Compañía.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía.
- **Empleado:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.
- **Cliente:** Persona o empresa receptora de un bien, servicio, producto o idea
- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.
- **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014.


### 3. INFORMACION SUJETA A TRATAMIENTO DE DATOS

PROEXCOM reconoce que sus Empleados, Proveedores, visitantes, Accionistas y Miembros de Junta Directiva tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía.

En virtud de la relación que se establezca entre el Titular de los Datos y la Compañía, PROEXCOM recolectará, almacenará, usará y transferirá datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia.

Dichos datos personales e información incluyen entre otros:

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	4 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos


- **Proveedores.**

- a. Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- b. Catálogo de productos y/o servicios.
- c. Referencias
- d. Registro único tributario (RUT)
- e. Cámara de comercio
- f. Certificación de cuentas
- g. Nombre del Gerente o Coordinador de ventas, dirección, teléfono, correo electrónico y fax.
- h. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
- i. Reportes de pago y afiliación a ARL
- j. Procedimiento de seguridad
- k. Evaluación de proveedores
- l. Contratos

- **Empleados**

- a. Trabajador (Empleado) y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre del cónyuge e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, estado civil, visado, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte
- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas
- c. Salario y otros pagos
- d. Saldo de deudas contraídas con PROEXCOM o de libranza
- e. Afiliación EPS y ARL
- f. Aportes pensionales
- g. Aportes parafiscales
- h. Constitución y aportes a AFC, fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.
- i. Procesos judiciales, embargo
- j. Autorizaciones de descuentos
- k. Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales
- l. Prestaciones durante toda su vida laboral
- m. Contrato laboral
- n. Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios
- o. Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación
- p. Capacitaciones recibidas

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	5 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

- q. Informe de evaluación psicológica
- r. Informe demográfico de los trabajadores
- s. Historia clínica ocupacional del trabajador
- t. Accidentes laborales
- u. Ingreso y salida de las oficinas
- v. Registro fotográfico, dactilar, de video y/o voz
- w. Evaluación de competencias.

- **Accionistas**

- a. Nombres, apellidos, tipo y número de documento de identificación, estado civil, correo electrónico, teléfonos, fecha de nacimiento, género, número de hijos, profesión.
- b. Contactos de emergencia (Nombres, dirección, teléfonos, etc.).
- c. Lugar de correspondencia, dirección residencia, lugar donde trabaja, cargo, dirección de lugar de trabajo).
- d. Datos de visado, nacionalidad, país de residencia, etc.
- e. Datos de salud (como historial de vacunas, enfermedades, complicaciones, alergias, etc.).


- **Visitantes**

- a. Nombre
- b. Identificación
- c. Afiliación a ARL, para caso de que la visita del funcionario sea por motivo de realizar alguna labor.
- d. Nombre de la compañía que representa
- e. Placa del vehículo, en caso de que ingresen en vehículos a empresas de nuestros clientes
- f. Nombre e identificación de quien conduce el vehículo

- **Clientes**

- a. Razón social, dirección, Teléfonos y NIT
- b. Cámara de comercio
- c. Contratos
- d. Nombres, teléfonos, correos y registros de voz de funcionarios (Representante Legal, Gerente Centro Nacional de Despacho, Director de Planeación y Operación, Director Programación y operación, Director ejecutivo, Etc)

Elaborado por: <hr/> Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Aprobado por: <hr/> Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
		2020-05-03	6 de 10
		<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A


	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

## 4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales son utilizados para:

- **De los Proveedores:**
  - a. La creación y registro como Proveedor de la Compañía en la base de datos interna y contable de la Compañía
  - b. Realización de inscripción del proveedor
  - c. Evaluación y revaluación del Proveedor
  - d. Redacción, suscripción y ejecución de los contratos o acuerdos en virtud de los cuales la empresa sostenga una relación contractual/obligacional.
  - e. Pago de obligaciones contractuales
  - f. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el proveedor y la empresa.
  
- **De los Empleados:**
  - a. Evaluar solicitudes de empleo
  - b. Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el Empleado, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos
  - c. Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral
  - d. Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de PROEXCOM (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la Compañía)
  - e. Investigar y responder reclamos contra la Compañía y sus Empleados
  - f. Conducir encuestas de opinión de los Empleados
  - g. Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias
  - h. Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios
  - i. Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten Empleados
  - j. Envío a entidades de pago, seguridad social para pago de aportes
  - k. Certificación a terceros por solicitud del trabajador o por solicitud de EPS, ARL, fondos de pensiones, juzgados, autoridades, ICBF, cooperativas, empresas de libranzas y otros
  - l. Envío a empresas que prestan servicios de apoyo clínico, exámenes de salud ocupacional y otros
  - m. Evaluación de riesgo psicosocial
  - n. Evaluación de estado de salud

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	7 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

- o. Adelantar las actividades propias del sistema de salud ocupacional: aptitud visual, auditiva, respiratoria, estado de salud, sistema de vigilancia epidemiológica y riesgos
- p. Planes de mejoramiento y desarrollo de competencias

- **De accionistas y miembros de Junta Directiva**

- a. La creación y registro como accionista o miembro de Junta Directiva de la Compañía en la base de datos interna;
- b. Citación a asambleas o juntas según corresponda;
- c. Envío/Recepción de mensajes con fines del desarrollo de las actividades propias como accionista y miembro de junta directiva;
- d. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de las funciones que le corresponden en virtud de la relación entre el Accionista y/o Miembro de junta y la Compañía, en virtud de los Estatutos de la Empresa.

- **Registro de Visitantes:**

- a. Mantener registrado todo el personal que ingresa a las oficinas.
- b. Verificar que el personal que ingresa se encuentre afiliado a una ARL.
- c. En el caso de visitas de proveedores, verificar que el número y nombre de los estudiantes corresponda al emitido por la empresa proveedora.

- **Ciente:**

- a. Mantener la gestión de trámites y comunicados (mediante Correos Electrónicos, Correo Físico, mensajes de texto y Telefónicamente) necesarios para el desarrollo de la relación comercial entre la compañía y el cliente.


## 5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten con relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PROEXCOM como los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	8 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A



	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

- Ser informado por la Compañía, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual la Compañía garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

## 6. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE LOS DATOS


De conformidad con el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, el titular de los datos podrá en todo momento solicitar a PROEXCOM:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos
- Registro de la prueba de autorización de datos
- Información del uso dado a los datos
- Solicitar supresión de los datos
- Dudas Política de Tratamiento de Datos
- Reclamos

Las solicitudes deberán ser realizadas y presentadas a PROEXCOM a través de un correo electrónico, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cuenta de correo electrónico:	<a href="mailto:gerencia.administrativa@proexcom.com">gerencia.administrativa@proexcom.com</a>
Dirigida a:	Responsable y/o Encargado
Referencia:	Solicitud Tratamiento de Datos
Soportes:	Adjuntar registros que permitan soportar que es el Titular de los Datos
Medio de notificación o respuesta:	Relacionar dirección de notificaciones y respuestas

Elaborado por:	Aprobado por:	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
_____	_____	2020-05-03	9 de 10
Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	
	<b>Fecha</b>	5 de mayo de 2020
	<b>Asunto</b>	Política de tratamiento de datos

## 7. FORMATOS Y REGISTROS

- Autorización Tratamiento de Datos – Empleados.
- Autorización Tratamiento de Datos – Proveedores
- Autorización Tratamiento de Datos – Accionistas
- Autorización Tratamiento de Datos – Visitantes
- Autorización Tratamiento de Datos – Clientes

Elaborado por:  _____ Julio Barcasnegras Gerente Operativo (COO)	Aprobado por:  _____ Adolfo Pareja Bermúdez Representante Legal, Gerente	<b>Fecha autorización</b>	<b>Página</b>
		2020-05-03	10 de 10
		<b>Código documento:</b>	<b>Revisión</b>
		POL-COO20-05001	A