	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 1 de 22

PROQUIDENT S.A (en adelante “PROQUIDENT S.A” o la “Compañía”), es una compañía cuyo objeto social principal consiste en la producción y comercialización de productos para la higiene y la salud bucal y bienestar corporal.

PROQUIDENT S.A es una empresa con más de 45 años de presencia y reconocimiento en el mercado Nacional e Internacional, que propende por la promoción y cumplimiento de sus valores corporativos en todas sus relaciones: Integridad, Responsabilidad, Compromiso, Competitividad y Excelencia.

Para PROQUIDENT S.A una de las directrices principales en las que se sustenta la confianza de sus clientes, proveedores, colaboradores y terceros, es la protección de su información y la restricción de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales, es por eso que en desarrollo de su objeto social y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, adopta la siguiente política para el tratamiento de datos personales dentro de la organización y sus relaciones, previo lo siguiente:

## 1. IDENTIFICACIÓN

Razón Social: PROQUIDENT S.A.  
Nit: 890.914.979-7.  
Correo Electrónico: [documental@proquident.com.co](mailto:documental@proquident.com.co).  
Página web: [www.proquident.com.co](http://www.proquident.com.co).  
Dirección: Autopista Medellín – Bogotá entre retorno 11 y 12, entrando 1.5 km por la vía al batallón Juan del Corral. Guarne – Antioquia.  
Teléfono: (604)2886055.

## 2. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política, artículo 15.
- b) Ley 1266 de 2008.
- c) Ley 1581 de 2012.
- d) Decreto reglamentario 1377 de 2013.
- e) Decreto reglamentario 1074 de 2015.

## 3. DIFERENCIACIÓN RÉGIMENES LEY 1266 DE 2008 Y LEY 1581 DE 2012

Es pertinente aclarar que por el objeto de protección y ámbito de aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “Desarrollar el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones recogidas sobre ellas en bases de datos o archivos aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades privadas” y, los de la Ley 1266 de 2008, norma especial dictada para “Desarrollar el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, así

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 2 de 22

*como el derecho a la información, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países” PROQUIDENT S.A dependiendo de la naturaleza y tipo de información que reciba, las aplicará conforme a su especialidad.*

#### **4. ALCANCE Y CARÁCTER VINCULANTE**

Somos conscientes de la importancia que tiene la información personal; por ello, desarrollamos mecanismos que garantizan el manejo adecuado de los datos personales de nuestros grupos de interés, de conformidad con la normatividad vigente y nuestras políticas internas.

Esta Política se aplicará a todos los Datos de Información Personal registrados en el(as) Base(s) de Datos administrados por la Compañía en el territorio colombiano, sus empleados y en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que la Compañía acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con el Tratamiento de Datos Personales, de los cuales la Compañía es responsable.

Así mismo, esta Política será aplicable a terceras personas con quienes la Compañía suscriba contratos de transferencia de Datos Personales, con el fin de que tales terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán cuando traten Datos Personales por cuenta de la Compañía. Esta Política, será aplicable en todas y cada una de las relaciones contractuales o comerciales que existan entre PROQUIDENT S.A y los titulares, con las excepciones previstas frente al ámbito de aplicación de las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 1074 de 2015 y, sus disposiciones se aplicarán a cualquier base de datos personales que se encuentren en custodia de PROQUIDENT S.A, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Esta política le es aplicable a los datos personales de personas naturales que tengan relación con la Compañía registrados en las bases de datos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. Si a futuro, otras personas jurídicas entran a formar parte de PROQUIDENT S.A, la política se les aplicará a aquellas.

La política no aplicará:

- a) A los datos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico, que no se suministran a otras personas naturales o jurídicas.
- b) A los datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) A los datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia del Estado.
- d) A los datos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, administradores, los contratistas y terceros que obran en nombre de PROQUIDENT S.A.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 3 de 22

## 5. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Cliente:** Persona natural o jurídica a la cual PROQUIDENT S.A le vende productos y/o presta servicios profesionales en virtud de una relación comercial.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Empleado:** Persona natural que presta servicios personales a la Compañía en virtud de un contrato de trabajo.

**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.

**Exemplado:** Persona natural que prestó servicios personales a la Compañía en virtud de un contrato de trabajo que terminó por cualquier causa.

**Habilitación o estar Habilitado:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue a la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.

**Ley:** Es la Ley 1581, el Decreto 1377, Ley 1266, decretos reglamentarios y, demás normas que las modifiquen, complementen o deroguen, la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre datos personales que sienta precedentes.

**Manual:** Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía, en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.

**Personal con relación comercial:** Personas naturales con quienes la Compañía tiene una relación comercial o de capacitación en desarrollo del objeto social de la Compañía.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 4 de 22

**Política:** Es la presente Política de Tratamiento de la Información que responde a lo exigido por la normatividad legal vigente, la cual contiene las orientaciones y directrices en relación con la protección de datos personales y que incluye, entre otras cosas, (i) plena identificación del Responsable (nombre, razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono); (ii) el Tratamiento y las finalidades a las cuales están sometidos los Datos Personales; (iii) los derechos de los Titulares; (iv) los procedimientos para consultas, reclamos y quejas y ejercer los derechos que están en cabeza de los Titulares, y (v) la persona o dependencia encargada de atender todas las consultas de los Titulares.

**Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios a la Compañía en virtud de una relación comercial preexistente.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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

**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 estos 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.

**Visitante:** Toda persona natural que se encuentre en las instalaciones de la Compañía y que no tenga la calidad de Empleado.

## 6. PRINCIPIOS.

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por PROQUIDENT S.A, frente al tratamiento de datos personales:

**Principio de legalidad:** El Tratamiento por ser una actividad reglada legalmente, a ella se sujetará en su totalidad.


**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**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. En

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 5 de 22

este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, 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 conforme a la presente ley.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley y en los términos de esta.

## 7. REGLAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Además de los principios señalados en la Ley y desarrollados por la jurisprudencia, la Compañía se regirá también por los siguientes principios:

**Autorización previa:** Todo Tratamiento se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la Ley, la Compañía buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y adelantar el proceso de validación correspondiente, conforme al Decreto 1377 y las normas concordantes.

**Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser Tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares.

**Calidad del Dato:** 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, la Compañía deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar al Titular la completitud o corrección de la información.

**Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular lo solicite, la Compañía deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de la Compañía encargada de la protección de Datos Personales. 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.

**Circulación restringida:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Compañía que cuente con autorización para ello de acuerdo a lo establecido por ésta, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por la Compañía para llevar a cabo el Tratamiento.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 6 de 22

**Temporalidad:** La Compañía no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.

**Acceso restringido:** La Compañía no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que establezca medidas técnicas y de seguridad para controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

**Confidencialidad:** La Compañía debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal y para evitar que éste sea adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado o conocido por personas Autorizadas, no-Autorizadas y Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento deberá ser consultado con el Departamento de Tecnología de la Compañía para asegurar el cumplimiento de esta regla.

**Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

**Individualidad:** La Compañía mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tenga la calidad de Encargado de las Bases de Datos en las que sea Responsables.

**Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique

## 8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. La información que recolecta PROQUIDENT S.A en la comercialización de sus productos y/o prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los Empleados, Potenciales Empleados, Exempleados, Proveedores, Potenciales Proveedores, Clientes, Potenciales clientes y Usuarios.

### 8.1 BASES DE DATOS Y TRATAMIENTOS GENERALES DE LA INFORMACIÓN

En el tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, PROQUIDENT S.A actúa como "Responsable", toda vez que es quien recauda o recibe la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de "Encargado", en la medida en que es quien realiza el Tratamiento de los datos.

Ese tratamiento, lo hacemos con las siguientes finalidades:

- ✓ Para que PROQUIDENT S.A cumpla con las obligaciones propias de su objeto social principal y conexos.
- ✓ Para que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes de habeas data suministremos la información que nos requieran las entidades de supervisión y control.
- ✓ Para conocer tu ubicación y contactarte a través los mecanismos habilitados por la Compañía.
- ✓ Para informarte sobre nuestros productos, eventos, actividades de índole comercial, publicidad a través de los medios físicos o virtuales registrados, con tu autorización.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 7 de 22


- ✓ Para consultar y compartir tu información personal, comercial, financiera, legal, judicial y crediticia con el fin de prevenir y controlar riesgos y/o fraudes y cumplir con las disposiciones en materia del control al riesgo de lavado de activos, financiación al terrorismo, corrupción y soborno transnacional.
- ✓ Para realizar aquellas actividades que nos permitan confirmar y actualizar tu información, así como para validar y verificar tu identidad en transacciones.
- ✓ Para procesar la información derivada de las transacciones a realizar entre PROQUIDENT S.A y los terceros con quien realiza operaciones.
- ✓ Para administrar y archivar correspondencia cruzada con los diferentes terceros.
- ✓ Para analizar información como estrategia comercial; prospección; hábitos de consumo; análisis de tendencias de mercado; inteligencia de negocios; inteligencia artificial; encuestas; análisis de conductas digitales (redes sociales, portales web, apps); investigaciones de riesgos.
- ✓ Conforme a la normatividad vigente aplicable, compartir tu información con aliados, con el propósito de cumplir con el objeto social, gestionar riesgos, atender reclamos y realizar gestión comercial, siempre respetando la normativa vigente
- ✓ Para que PROQUIDENT S.A pueda adelantar a cabalidad sus procesos de selección y contratación de empleados o proveedores.
- ✓ Para que PROQUIDENT S.A, directamente o apoyado en terceros, en su rol de empleador pueda cumplir con sus obligaciones y desempeñe labores encaminadas al desarrollo de todos los procesos de gestión humana como capacitación, formación, bienestar, beneficios, análisis y optimización del clima al interior de la compañía, gestión de los riesgos laborales y de la seguridad y salud en el trabajo y cumplimiento de todas las obligaciones laborales vigentes, entre otros.
- ✓ Para que PROQUIDENT S.A pueda divulgar y adelantar eventos relacionados con responsabilidad social empresarial y sostenibilidad.
- ✓ Si eres representante legal o apoderado de una empresa cliente o proveedor, para la gestión de los contratos en los que intervienes por tu relación jurídica.
- ✓ Para consultar tus datos para administrar el Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARGRILAFT Y PTEE (Corrupción y Soborno Transnacional), así como para detectar y/o prevenir el fraude y otras actividades ilegales.
- ✓ Para monitorear las condiciones de seguridad en nuestra sede y de nuestra información, a través de la captura de imágenes mediante circuito cerrado de televisión u otros dispositivos efectivos y pertinentes, dentro de lo contemplado en el ordenamiento jurídico.
- ✓ Para atender requerimientos de organismos de control y vigilancia, entidades administrativas y judiciales.

A continuación, se mencionan las Bases de Datos sobre las cuales PROQUIDENT S.A realiza tratamiento de información personal:

## 8.2 TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES

### **Descripción:**

Aunque los principales proveedores de la Compañía son personas jurídicas, esta base de datos también comprende las personas naturales y, corresponde a la información que se recolecta sobre

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 8 de 22

los proveedores de bienes y servicios que ofrecen, prestan servicios o venden productos a la Compañía. Con estos proveedores la Compañía ha suscrito contratos prestación de servicios u órdenes de compra.

**Contenido:**

Esta base de datos incluye la siguiente información personal de los proveedores: Nombre, Cédula de ciudadanía, RUT, Certificado de existencia y representación legal, dirección, número telefónico fijo o móvil, correo electrónico, cargo, referencias comerciales, certificación bancaria y demás información necesaria para la relación comercial con dichos proveedores.

**Forma en que se recopilan los datos:**

Los datos de los proveedores se recopilan a través de correos electrónicos, teléfono, orden de compra, contrato de suministro, contrato de prestación de servicios, página web o a través de los soportes de información con los que perfecciona la relación comercial con los diferentes proveedores y diligenciamiento de formularios. El área encargada del tratamiento de esta información al interior de la Compañía es la Gerencia de Abastecimiento.

**Tratamiento:**

El tratamiento de esta base de datos incluye la recolección, el almacenamiento, el uso, la actualización, la circulación interna, la realización de reportes legales ante autoridades públicas, la elaboración de contratos y órdenes de compra y en general para cumplir con su finalidad de entablar relaciones comerciales y satisfacer las necesidades de aprovisionamiento de la Compañía.

La información se guarda en un sistema de Proveedores a manera de base de datos. Sobre las medidas de seguridad, los datos sólo son manejados por el personal de la Compañía y nadie ajeno a la misma tiene acceso a estos datos. La información contenida en base de datos de proveedores tiene manejo de usuarios y utilización de password. Así las cosas, la información se garantiza a través de medidas de seguridad de claves de computadores de las áreas o funcionarios autorizados, así como claves y password de los sistemas de información.

**Vigencia:**

Esta Base de Datos estará vigente mientras exista la relación comercial entre el proveedor y la Compañía, y/o el tiempo adicional que exijan las normas sobre gestión documental en Colombia a partir de la fecha de liquidación del contrato comercial. Así mismo se conserva un archivo histórico de los proveedores que han estado vinculadas con PROQUIDENT S.A.

**8.3 TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES Y POTENCIALES CLIENTES:**

**Descripción:**

Aunque los principales clientes de la Compañía son personas jurídicas esta base de datos también comprende las personas naturales y, esta base de datos corresponde a la información de los clientes de PROQUIDENT S.A con quienes se mantiene una relación comercial, y la información obtenida por el área de Mercadeo o Comercial sobre prospectos de clientes. Estas áreas, en su propósito de



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 9 de 22

conseguir más clientes y afianzar los existentes, utiliza diferentes medios para obtener información personal como campañas de eventos, cartas, reuniones o visitas comerciales a posibles clientes, correos electrónicos de posibles clientes, capacitaciones o eventos organizados por PROQUIDENT S.A, así como peticiones quejas o reclamos y demás medios de contacto con posibles clientes.

**Contenido:**

Esta base de datos contiene la siguiente información personal: Nombre y apellido, número de identificación, dirección de domicilio, ciudad, correo electrónico, número telefónico fijo o móvil, cargo, ciudad y país.

**Forma en que se recopilan los datos:**

Los datos se reciben a través de los medios en los cuales los clientes suministran su información al solicitar una oferta de productos. De manera tal que la información se recopila a través de los siguientes medios: E-mail, Teléfono, Orden de compra, Visitas comerciales, Página web y Redes Sociales a través de las cuales los clientes proveen sus datos, ferias y eventos promocionales. El área encargada del tratamiento de esta información al interior de la Compañía es la Gerencia Comercial.

**Tratamiento:**

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación interna y de actualización. Ésta es creada en primera instancia por cada una de las áreas en cabeza del funcionario responsable del contacto para iniciar algún tipo de relación comercial. La información obtenida es guardada en un sistema de Clientes a manera de base de datos a fines de llevar un control organizado de los pedidos, facturas, clientes, productos vendidos, inventario, solicitudes, y reclamos. Los datos de los usuarios y clientes son intransferibles y la Compañía no recibe transferencia de datos de ninguna otra entidad. Sobre las medidas de seguridad, los datos sólo son manejados por el personal de la Compañía y nadie ajeno a la misma tiene acceso a estos datos. La información contenida en base de datos tiene manejo de usuarios y utilización de password. Así las cosas, la información se garantiza a través de medidas de seguridad de claves de computadores de las áreas o funcionarios autorizados.

**Vigencia:**

Esta Base de Datos estará vigente durante el tiempo que dure la relación comercial y/o el tiempo adicional que exijan las normas sobre gestión documental en Colombia. Así mismo la información se conserva un archivo histórico de los clientes que han estado vinculadas con la Compañía. PROQUIDENT S.A cuenta con una Política de Archivo. De manera tal que la temporalidad de esta base de datos debe ser concordante con la Política de Archivo de la Compañía.

**8.4 TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOS, EXEMPLEADOS Y CANDIDATOS A OCUPAR VACANTES:**

**Descripción:**

Esta Base de Datos contiene la información que se recolecta sobre los empleados (vinculados a través de contratos de trabajo), y es manejada por el área de Talento Humano de la Compañía.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 10 de 22

**Contenido:**

La información personal contenida en esta Base de Datos contiene los siguientes datos personales: nombre, apellidos, cédula de ciudadanía, fecha y lugar de expedición, fecha y lugar de nacimiento, sexo, estado civil, lugar de residencia, dirección, teléfono fijo y celular, ciudad, libreta militar, correo electrónico personal, fondo de pensiones, EPS, fondo de cesantías, datos de familiares incluidos los niños, niñas y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico (huella), ocupación, información académica formal y certificada, nivel de estudios, título obtenido, fecha de ingreso, fecha de terminación, nombre de la institución, otros estudios, idiomas, experiencia laboral, cargo desempeñado, nombre de la empresa, salario, teléfono, nombre del jefe inmediato, fecha de inicio, fecha de retiro, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, nombre, parentesco, empresa, cargo, sección, tipo de vinculación, jornada laboral, salario básico, número de cuenta bancaria para nómina, entidad bancaria y ciudad. En esta base de datos se recopilan los siguientes datos sensibles: Datos médicos, grupo sanguíneo y huella dactilar.

**Forma en que se recopilan los datos:**


El área de Talento Humano recoge la información contenida en esta base de datos del proceso de contratación de personal, de la hoja de vida, del registro de la página web y del formato de hoja de vida. Los Datos son solicitados a los Titulares a través del Contrato laboral y mediante el Formato de hoja de vida de ingreso.

**Tratamiento:**

El tratamiento que recibe esta base de datos por parte de PROQUIDENT S.A en su condición de recolector del dato es el responsable y, respecto de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro el encargado es la entidad contratada para tal actividad. Dicho tratamiento incluye el procesamiento en un archivo físico y electrónico, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y la actualización. Los datos también son utilizados para enviar reportes a las entidades administrativas que lo soliciten, con base en las normas del Sistema de Seguridad Social y complementarias. La Compañía mantiene un registro de todos los empleados en un sistema de nómina y en un sistema físico de carpetas de cada uno de estos. En cuanto a las medidas de seguridad, y de acuerdo con el estado de la tecnología, los datos almacenados y los riesgos a que puedan estar expuestos, ha adoptado las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas, para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado. También es importante destacar que la información no se utiliza para ofrecer servicios o productos de terceros. La información contenida en esta base de datos es de uso exclusivo de la Compañía y puede ser suprimida, de acuerdo con lo regulado por la ley al respecto.

**Vigencia:**

Esta Base de Datos estará vigente mientras exista la relación laboral entre el empleado y la Compañía, y/o el tiempo adicional que exijan las normas sobre gestión documental en Colombia a partir de la fecha de liquidación del contrato. Así mismo, se debe conservar la información en un archivo histórico de las personas que han estado vinculadas a la Compañía.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 11 de 22

## **8.5 TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

PROQUIDENT S.A tratará los datos de los miembros de Junta Directiva para las finalidades directamente relacionadas o conexas al ejercicio del cargo, tales como realización de convocatoria, remisión de documentos y eventual pago de honorarios.

## **8.6 TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD (VIGILANCIA PRIVADA)**

Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de PROQUIDENT S.A tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de PROQUIDENT S.A, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de PROQUIDENT S.A.

## **9. AUTORIZACIÓN.**

### **9.1 CONSENTIMIENTO**

La recolección, compilación, almacenamiento, consulta, uso, intercambio, transmisión, transferencia, circulación o supresión de los datos personales por parte de PROQUIDENT S.A, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de su titular. PROQUIDENT S.A en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización expresa de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de esta. En ningún caso su silencio será asimilado por la Compañía como una conducta positiva inequívoca.

### **9.2 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.**

La autorización puede constar en el formato interno: "Formulario único para el conocimiento de contrapartes" o en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta y del que se pueda concluir de manera inequívoca la aceptación por parte del titular de la información, del tratamiento de sus datos personales por parte de PROQUIDENT S.A. La solicitud de la autorización será emitida por parte de PROQUIDENT S.A y será puesta a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, con el fin de que conozca y tome decisiones informadas frente a cierta información suya que será recogida y utilizada para fines determinados, frente a la opción de conocer cualquier cambio en los mismos y frente a la opción de controlar el uso de sus datos personales. Dicho documento físico o digital deberá contar la firma del titular de la información, lo cual no obsta para que más adelante se establezcan mecanismos diferentes para otorgar la autorización.

De conformidad artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 la solicitud de autorización contendrá:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y su finalidad.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 12 de 22

d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

### **9.3 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

PROQUIDENT S.A adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para su tratamiento.

### **9.4 EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL TITULAR.**

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con la Ley, PROQUIDENT S.A podrá proceder al Tratamiento de sus datos, sin que se requiera su autorización previa, cuando se trate de:

- Información requerida por una Entidad Pública o Administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término).
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

### **9.5 AVISO DE PRIVACIDAD.**

Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular de la información, sobre la existencia de la política de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a la misma y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. PROQUIDENT S.A conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven.

### **9.6 CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.**

EL aviso de privacidad tendrá como mínimo:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable o encargado del tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y su finalidad.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información. El aviso de privacidad y la solicitud de autorización podrán concurrir en un mismo acto.

## **10. DERECHOS Y DEBERES.**

### **10.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 13 de 22

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a 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.
- b) 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 la ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución y/o en cualquier otro evento previsto legal y expresamente.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **10.2 DEBERES DE PROQUIDENT S.A. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:**

PROQUIDENT S.A de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 14 de 22

- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia financiera, o cualquier ente de control.

### **10.3 DEBERES RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE INFANTES Y ADOLESCENTES**

PROQUIDENT S.A en su calidad de responsable y encargado de Tratamiento de los datos personales de los mencionados grupos deberá tener especial cuidado en asegurar el cumplimiento de la Ley respecto a estos grupos y el respeto de los derechos de estos, en especial respecto a datos personales que no encuadren en la categoría de datos de naturaleza pública (nombre, sexo, fecha de nacimiento, etc.).

## **11. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, RECLAMACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DATOS**

Conforme a lo dispuesto el No. 5 del Artículo 13 y el Artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, (hoy Decreto 1074 de 2015), los titulares de la información o persona autorizada podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos, así como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información. Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos serán conforme a lo previsto en la Ley, mediante la presentación de consultas o reclamos, según corresponda. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para el ejercicio de los derechos indicados en este punto por parte de los causahabientes, y también para evitar acceso a la información por personas no autorizadas, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del Titular.
- En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el área responsable de la base de datos que es objeto de la aplicación del procedimiento y resuelta por la Gerencia Administrativa y Financiera, quien resolverá el tema teniendo en cuenta la Ley, los Decretos y demás normas reglamentarias o instructivas, y las jurisprudencias que en la materia se emitan.

### **11.1 DERECHO DE ACCESO.**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 15 de 22

PROQUIDENT S.A garantiza que todos los titulares de los datos personales a los que se les da tratamiento tendrán acceso a éstos, y serán informados sobre todas las modificaciones, actualizaciones o supresiones que de ellos se hagan.

PROQUIDENT S.A pone a disposición de los titulares el correo: [tratamientodedatos@proquident.com.co](mailto:tratamientodedatos@proquident.com.co) al cual podrá escribir el titular o los legitimados según la Ley, para tener acceso a su información personal, para acreditar el tratamiento que se les está dando a sus datos personales, para presentar reclamos o solicitar su actualización, rectificación o supresión, y para solicitar la prueba de la autorización por éste dada en su oportunidad.

## **11.2 CONSULTA**

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de PROQUIDENT S.A.


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

### **11.2.1 REQUISITOS PARA HACER LA CONSULTA**

El titular de los datos puede presentar la solicitud de consulta indicando de manera escrita y en forma clara y concisa el objeto de esta e indicar los datos de contacto para recibir la respuesta.

Este documento debe tener presentación personal ante notario público y estar acompañado de la fotocopia legible del documento de identificación personal del titular. Si la solicitud es efectuada mediante autorizado o apoderado, debe presentar la solicitud escrita dirigida a la Gerencia Administrativa y Financiera de PROQUIDENT S.A conforme a los anteriores lineamientos, acompañada del original de la autorización o poder conferido por el titular de los datos con presentación personal ante notario, y la fotocopia del documento de identificación de la persona autorizada o apoderado, así como del titular. Si la consulta es presentada por un causahabiente, éste deberá presentar la solicitud acompañándola del registro civil que acredite el parentesco.

## **11.3 RECLAMOS.**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 16 de 22

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando deseen revocar la autorización, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, al correo establecido en el artículo anterior:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y 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. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.  
En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en el aviso de privacidad y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del Titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular de los datos personales.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
- d) Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por PROQUIDENT S.A.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la reclamación será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de PROQUIDENT S.A.

#### **11.4 REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.**



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 17 de 22

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PROQUIDENT S.A.

#### **11.5. SUPRESIÓN DE DATOS.**

El titular o sus representantes (como es el caso de los padres que ejercen la patria potestad de un infante o adolescente) tienen el derecho a solicitar a PROQUIDENT S.A la supresión o revocatoria de sus datos personales cuando considere que no están siendo tratados conforme a los principios establecidos derechos y deberes o cuando considere que la causa para cuyo tratamiento fue autorizado, ya caducó, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que el titular no tiene un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

PROQUIDENT S.A al ser responsable o el encargado del Tratamiento, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de supresión de datos o revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de PROQUIDENT S.A no se presentan el supuesto indicado por el Titular o si tal revocatoria implica una afectación para el seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del Titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización; será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.


#### **11. 6 DESTRUCCIÓN, SUPRESIÓN Y/O BORRADO DE DATOS.**

Una vez el Titular de los datos revoque la autorización o solicite la supresión de sus datos PROQUIDENT S.A como responsable de estos hará uso de las técnicas de borrado seguro que buscan que no sea posible recuperar la información tanto física como electrónica y evitan que personas no autorizadas puedan tener acceso a esos datos.

De acuerdo con estándares internacionales en la materia, las características para este tipo de destrucción son:

- **Irreversibilidad.** Se debe garantizar que no existe un proceso que permita recuperar la información.
- **Seguridad y confidencialidad.** Los medios de almacenamiento se deben tratar durante el borrado con la misma seguridad con que se han mantenido durante su existencia.
- **Favorable al medio ambiente.** El método de borrado debe producir el mínimo de emisiones y desperdicios que afecten el medio ambiente.

#### **12. DATOS SENSIBLES**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 18 de 22

### 12.1 GENERALIDADES.

Se entiende por datos sensibles aquellos cuyo uso indebido puede afectar la intimidad del Titular o generar su discriminación, entre otros, información relacionada con origen racial o étnico; orientación política; convicciones religiosas o filosóficas; pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, así como datos relativos a la salud, a la vida sexual y biométricos.

Ahora bien, si el Titular considera que es necesario proveer este tipo de datos, solicitamos que los mismos sean remitidos junto con la debida autorización, y así poder permitir su Tratamiento para los propósitos legítimos del negocio y los fines que establece la presente Política.

Para el tratamiento de los datos sensibles la Compañía ha cumplido con las siguientes obligaciones:

- Informó al Titular que, por tratarse de Datos Sensibles, no estaba obligado a autorizar su tratamiento.
- Informó al Titular cuáles de los datos son sensibles y la finalidad del Tratamiento.
- La Compañía no condiciona ninguna actividad a que el Titular suministre Datos Sensibles.


### 12.2 OBTENCIÓN DE DATOS SENSIBLES.

PROQUIDENT S.A no obtendrá información catalogada por la normatividad como datos sensibles, salvo en los siguientes eventos:

- Cuando los Titulares den su autorización de manera expresa y previa o concomitante en relación con el dato recolectado. Lo anterior salvo que se presente uno de los eventos en los cuales por Ley la autorización no sea requerida.
- Cuando el Tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar un interés vital del Titular, caso en el cual se requerirá la autorización previa de quien ejerza la representación legal del Titular.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, este tipo de los datos no se podrá suministrarse a terceros sin la autorización previa del Titular.
- Cuando se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando tenga una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán tomarse todas las medidas conducentes a la eliminación de la identidad de los Titulares.

## 13. DISPOSICIONES FINALES.

### 13.1 SEGURIDAD

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 19 de 22

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, PROQUIDENT S.A se compromete a adoptar las instrucciones que para tal efecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. No obstante, lo anterior PROQUIDENT S.A declara que posee políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, PROQUIDENT S.A realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

### **13.2 MENORES DE EDAD**

PROQUIDENT S.A es consciente de la prohibición legal que existe para recolectar datos de menores de edad. Por esta razón, y en apego estricto a la legislación vigente, PROQUIDENT S.A procederá a la recolección de este tipo de datos únicamente cuando sean de naturaleza pública, y el Tratamiento de estos: a) Responda y respete el interés superior del menor de edad; b) Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

### **13.3 TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, PROQUIDENT S.A se compromete a no transferir datos a terceros países que no cumplan con los estándares de protección de datos personales exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, salvo las excepciones que se señalan a continuación: a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia; b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública; c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable; d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad; e) Transferencias necesarias 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; f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

### **13.4 COOKIES**

PROQUIDENT S.A reconoce que es posible que en su sitio Web se utilicen “cookies”. Por “Cookie” entendemos un archivo pequeño con una cadena de caracteres que se envía al ordenador de quien ingresa a un sitio web, lo cual permite almacenar, entre otras, las preferencias del usuario. Si bien es posible que el usuario, aun cuando no permita la utilización de cookies, pueda acceder al sitio Web de PROQUIDENT S.A, para poder administrar y hacer una correcta administración del sitio Web, es posible que de manera anónima PROQUIDENT S.A alimente sus sistemas operacionales con la información derivada de las cookies, e identifiquen las categorías de visitantes por rubros como dominios y tipo de “browsers”. Toda esta información podrá ser introducida en los Webmasters de

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 20 de 22

PROQUIDENT S.A, con la finalidad de proporcionar una mejor experiencia a quienes utilicen el sitio Web de PROQUIDENT S.A.

### **13.5 CAMBIOS A LA PRESENTE POLÍTICA**

PROQUIDENT S.A podrá modificar esta Política para el Tratamiento de Datos Personales en el momento que lo considere necesario. De realizarse algún cambio o modificación a esta Política, el mismo se podrá evidenciar en el acápite “Última Actualización” al final del presente documento. Por esta razón, PROQUIDENT S.A, respetuosamente, invita a que se revise de manera periódica la presente Política, con el objetivo de mantenerse informado respecto de los mecanismos de protección implementados por PROQUIDENT S.A para la protección de la información personal. Si se llegare a realizar un cambio en la finalidad del Tratamiento de los datos personales, PROQUIDENT S.A solicitará una nueva autorización a los Titulares que se vean afectados por el cambio.

### **14. ÁREA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de los datos personales al interior de la Compañía está en cabeza de todos los empleados. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de la Compañía. La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, clientes, proveedores y demás titulares de los datos personales que maneja la Compañía en sus bases de datos, será la Gerencia Administrativa y Financiera. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

Recibir las solicitudes de los Titulares, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de sus Datos Personales; solicitudes de conocimiento de sus Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales, en los términos del artículo 15 de la Ley 1581; solicitudes de información sobre el Tratamiento y finalidades dados a sus Datos Personales, y solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley. Los datos de contacto son: Dirección física: Autopista Medellín – Bogotá entre retorno 11 y 12, entrando 1.5km por la vía al batallón Juan del Corra Guarne – Antioquia. Teléfono: (604)2886055. Correo electrónico: [tratamientodedatos@proquident.com.co](mailto:tratamientodedatos@proquident.com.co).

### **15. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, PROQUIDENT S.A implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 21 de 22

Se utilizará los siguientes mecanismos:

- Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- Protección de las contraseñas mediante encriptación.
- Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.
- Política de seguridad de la información.
- Cambio periódico de la contraseña
- Otros mecanismos específicos.

#### **16. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS.**

PROQUIDENT S.A en su calidad de responsable y Encargado de Tratamiento deberá proceder al registro de las bases en los términos indicados por las normas colombianas.

#### **17. ACEPTACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS.**

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta política, al momento de proporcionar sus datos.


#### **18. INGRESO A LAS INSTALACIONES.**

Con ocasión del ingreso a las instalaciones, será necesario recolectar, registrar, almacenar, usar, modificar, transferir, suprimir y en general realizar tratamiento de información personal de la persona que ingrese, tales como, pero sin limitarse a datos asociados a su identificación personal, datos de contacto, así como información de carácter sensible tales como huellas digitales, imágenes fotográficas o capturas de video de vigilancia o control de acceso, la cual estará sujeta a las siguientes finalidades:

- Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de la compañía por temas de seguridad de los empleados, bienes y visitantes.
- Facilitar el acceso a las distintas locaciones de las instalaciones de la compañía.
- Realizar una adecuada gestión de riesgos que nos permita atender de manera oportuna emergencias que puedan afectar la integridad física de usuarios y visitantes, además de las instalaciones y bienes de la compañía.
- Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal y activos a las instalaciones de la compañía.

#### **19. TRABAJA CON NOSOTROS (PÁGINA WEB).**

Al ingresar al link “Trabaja con nosotros” ubicado en la página web [www.proquident.com.co](http://www.proquident.com.co), el Titular de la hoja de vida como nuevo aspirante, acepta la política y Autoriza el Tratamiento de Datos Personales la cual se encuentra alojada en la página web. Esto para fines para procesos de reclutamiento y selección de personal, así como verificación de referencias, facultando a

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código GA-PL-15
		Versión: 3
		Página 22 de 22

PROQUIDENT S.A para realizar todas las actividades necesarias para adelantar y culminar dichas actividades como, entre otras, las siguientes:

- Acceder, consultar, validar o corroborar los datos personales (privados, semiprivados, sensibles o reservados) que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de otros empleadores o cualquier Entidad Pública o Privada ya sea nacional, internacional o extranjera.
- Contactar a terceros para corroborar la información o solicitar referencias personales, laborales o profesionales, realización de estudios de seguridad, así como la verificación de la documentación allegada en el proceso de selección.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual.

## 20. MODIFICACIONES Y VIGENCIA:

Informamos que, de haber cambios sustanciales en el contenido de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del responsable y/o Encargado y a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que usted ha otorgado a la Compañía, le comunicará estos cambios antes de o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas. Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, la Compañía obtendrá una nueva autorización de su parte. Para ello hemos dispuesto en nuestro sitio web [www.proquident.com.co](http://www.proquident.com.co), el canal a través del cual se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión.

## 21. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

PROQUIDENT S.A se reserva el derecho de actualizar la presente política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, en caso de tener cambios sustanciales lo publicará en su página web [www.proquident.com.co](http://www.proquident.com.co).

---

Gerente General

Fecha