



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., acogiendo y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de nuestra Constitución Política, adopta y aplica la presente política para el tratamiento de los datos personales. **GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.** manifiesta que garantiza la intimidad, derechos a la privacidad y el buen nombre de las personas, durante el proceso del tratamiento de datos personales, en todas las actividades, las cuales tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Se compromete a no revelar información que se digita transfiere a nuestra empresa, de acuerdo con las normas de la Ley 527 que reglamenta el comercio electrónico en Colombia y la Ley 1581 de 2012 sobre el uso de datos confidenciales. Con la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se suple dejando sin efecto acuerdos y políticas expedidas con anterioridad.

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen, enriquezcan o modifiquen, tiene en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE: GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
Nit.: 813.001.526-6
DIRECCIÓN: Transversal 8A No. 37-114
CIUDAD: Neiva - Huila
TELÉFONO: 313-393-5555
CORREO: juridica@globaldecolombia.com.co
PORTAL WEB: www.empresasoro.com

II. ALCANCE.

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., identificada con el Nit. 813.001.526-6, con domicilio principal en la Calle 140 No. 6-15 Apto. 201 en Bogotá D.C.; en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales

de sus trabajadores, clientes, proveedores, socios y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal. Por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

III. DEFINICIONES.

Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales de- terminadas o determinables. (Ley 1581 de 2012)

Datos Personales Privados: Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público. (Ley 1581 de 2012)

Datos Sensibles: Son 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Datos Públicos: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012)

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012)

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras). (Ley 1581 de 2012)

Tratamiento de Datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012)

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. (Ley 1581 de 2012)

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. (Ley 1581 de 2012)

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización. (Ley 1581 de 2012)

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de un manual de políticas de tratamiento que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Transferencia: Envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un Responsable del Tratamiento de Datos. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Transmisión: Comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el Responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

Oficial de privacidad: Encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. (Ley 1581 de 2012)

IV. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales

- Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Único 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Decreto único 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Demás normas que lo adicionen, sustituyan y/o modifiquen.

V. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

- GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.
- GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los titulares de información debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad, el consentimiento del titular y las específicas instrucciones impartidas por los Responsables del Tratamiento cuando sea el caso, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de titulares, los responsables y otros encargados del tratamiento vinculados a su operación.
- Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

1. **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
2. **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados

sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

3. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 solo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. será de medio.
7. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a información de la naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen mediante cualquier vínculo convencional o contractual con GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

9. **Incorporación sistemática:** Los principios de Protección de Datos Personal se implementaran e irradiaran la interpretación de todos los procesos y procedimientos de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

VI. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Los titulares de información entendidos como las personas naturales de quienes se predicen los datos personales que son objeto de tratamiento, han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

1. **Clientes:** Grupo de personas naturales o jurídicas que adquieren los productos o hacen uso directo de los servicios ofrecidos por GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. en el desarrollo de sus actividades, esta categoría contempla clientes habituales y corporativos. La tipología de datos tratados de los mismos es:
 - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación, inclusive biométricos.
 - Datos de ubicación privada y comercial
 - Datos socioeconómicos: Datos patrimoniales de la persona.

2. **Accionistas:** Personas naturales o jurídicas que mediante sus aportes de capital conformaron la totalidad del capital suscrito y pagado de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. y poseen derechos económicos sobre la misma.
 - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación
 - Datos de ubicación Comercial

3. **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
 - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación
 - Datos de ubicación Comercial
 - Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria.
 - Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios.

4. **Empleados:** Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de GLOBAL DE COLOMBIA

S.A.S. su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de la misma, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- Otros datos: Antecedentes judiciales o disciplinarios. Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas de la compañía

VII. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO, RESPONSABILIDAD CONJUNTA EN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

A continuación se definen los escenarios en los que obra La Empresa frente a los distintos tipos de titulares de información según la capacidad de decisión frente a los datos personales asociados y su tratamiento:

ENCARGADO:

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., obrará como Encargado del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de Responsables sobre los datos tratados.

Si bien GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer sobre las bases de datos en sí o la forma de su tratamiento, por ejemplo: eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa del Responsable del tratamiento o el titular del dato. Por lo anterior será responsabilidad de quien ostente el título de Responsable del Tratamiento, recolectar y suministrar la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

RESPONSABLE:

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., obrará como Responsable del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa mediando para ello

únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

El relacionamiento jurídico existente entre La empresa y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios propios de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., permite contar con la potestad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este tipo de titulares, así como de la forma de su tratamiento, solo quedando supeditada esta potestad al consentimiento del titular de la información y las restricciones legales aplicables.

OPERACIONES y RESPONSABILIDADES CONJUNTAS:

En el marco de las operaciones conjuntas que puedan surgir entre compañías cuyo objeto misional se enmarca en la colocación de créditos, arrendamiento y venta de inmuebles, ofrecimiento de pólizas; GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. reconoce que es necesario el desarrollo de operaciones transaccionales que involucran el tratamiento de datos personales de los distintos titulares de información personal asociados a las unidades o servicios compartidos con miras a un mejor aprovechamiento de los recursos y optimización de los procesos.

Por lo anterior GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. gestiona este esquema de servicios, que se encuentra sujeto a los siguientes lineamientos frente al tratamiento de sus datos personales:

1. Reconocen la importancia de la privacidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales para el desarrollo de sus operaciones.
2. Las transacciones, operaciones y en general cualquier tratamiento de información personal, implica una responsabilidad conjunta de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., por lo que asume el compromiso de alcanzar y sostener niveles adecuados del cumplimiento de ley de protección de datos.
3. GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. ostenta la condición de Responsable del tratamiento de la información personal de los titulares asociados a su operación, debiendo acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones de la ley.
4. El envío o uso compartido de la información personal se desarrollará a título de transferencia de datos personales.
5. GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. se compromete a articular sus canales de atención y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, así como a participar de manera activa en su ejecución de conformidad con los postulados establecidos en la presente política y demás disposiciones internas.

VIII. PRINCIPALES ESCENARIOS y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los datos personales de los titulares de información se encuentran sujetos al uso y tratamiento que determina en sus distintos procesos y actividades GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. quien a su vez define la forma como se captura, usa, almacena, comparte y dispone la información de naturaleza personal en cada uno de sus procesos, por lo anterior y en función de la naturaleza y objeto misional de la empresa, a continuación, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

1. Proveedores / compras y adquisiciones:

- Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- Vincular al proveedor Jurídica y comercialmente con la empresa, permitiendo el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.
- Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.
- Remitir información en físico o por correo electrónico y/o contacto telefónico con propósitos comerciales de mercadeo de vehículos automotores nuevos y usados que se comercializan a nivel nacional, servicio postventa y repuestos, campañas de seguridad, campañas publicitarias, lanzamientos, promociones, concursos, eventos, descuentos, para evaluar la calidad de los productos y servicios, y fines estadísticos, todo a través de sus diferentes canales de contacto.

2. Gestión del Talento humano y relaciones laborales / Colaboradores y personas en proceso de selección:

- Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de la empresa.
- Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.

- Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de la empresa, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.
- Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.
- Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos Corporativos.
- Administrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes.
- Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.

3. Clientes y usuarios:

- Soportar el relacionamiento comercial con los clientes y prospectos, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de la empresa para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos, comerciales y financieros de la operación.
- Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS, que permitan evaluar la calidad de los productos y servicios ofertados por GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
- Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
- Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos o actividades comerciales o de promoción de marcas y productos de la empresa o sus aliados, conservando eventualmente el registro de los titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.
- Divulgar con fines comerciales las marcas o productos de la empresa de forma directa o a través de aliados o colaboradores.

4. Gestión administrativa y cumplimiento:

- Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de las diferentes sedes de la empresa mitigando los riesgos de seguridad física y de la información.

- Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos y objetivos definidos desde la función de auditoría o control interno.
- Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos ambientales y la gestión de la calidad.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de la empresa.
- Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
- Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de la empresa.
- Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, ya sea en causa propia o como representante legal.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.

5. Gestión Contable

- Permitir el control de los movimientos económicos de la empresa mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causabilidad.
- Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica de la organización a los directivos gracias a la elaboración y revisión de estados de financieros.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a la empresa a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- Establecer e implementar mecanismos de control asociados a la validación de pago a proveedores
- Gestionar las buenas relaciones entre la empresa y las entidades del estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación

IX. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En términos generales se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, exceptuando los casos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los

representantes legales deberán otorgar su autorización.

- 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, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Frente al tratamiento de datos sensibles, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., recalca que esta información se hace necesaria para los fines de asegurabilidad y obtención de Pólizas de los vehículos adquiridos en los concesionarios, en donde los mismos se toman como requisitos previos a su aprobación, asimismo recalca que el titular de la información está facultado conforme a la ley a entregarlos o no.

X. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO

DERECHO DE LOS TITULARES.

Conforme a las disposiciones normativas aplicables, el Titular de información ostenta los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna.
5. Solicitar la supresión de los datos personales.
6. Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

7. Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
8. Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

DEBERES DE GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

Como responsable del tratamiento de la información, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. asume los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicarlo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. 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.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. 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.

Como encargado del tratamiento de información personal, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. asume los siguientes deberes:

1. Informar a los Responsables del tratamiento cualquier situación o requerimiento que implique o requiera disponer sobre la base de datos o su tratamiento.
2. Informar y apoyar al responsable en la gestión de consultas o reclamos recibidas directamente de titulares de información o canalizadas a través del responsable.
3. Informar y apoyar el responsable en la gestión de incidentes de seguridad de la información que comprometan información personal de los cuales tenga conocimiento o que sean informados por el responsable.
4. Apoyar al responsable con el suministro de la información para la realización del Registro Nacional de Bases de Datos personales, brindando la información requerida para facilitar este proceso de cumplimiento legal.

OBLIGACIONES DE TERCEROS PROVEEDORES.

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del tratamiento con vínculo contractual o convencional con GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

1. Adoptar, acatar y mantener vigente una política de tratamiento de información personal aplicable al desarrollo de su operación.
2. Adoptar, acatar y mantener vigente un manual de políticas y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política descritos en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.
3. Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los titulares de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como titular de información personal, entre los que se encuentra el derecho a realizar solicitudes, quejas o reclamos frente al tratamiento de sus datos personales realizado por la Organización, derechos que podrá ejercer a través de los medios, mecanismos y procedimientos descritos en la presente política.

2. Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. conforme a los principios que lo tutelan.

XI. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. solicitará al titular la autorización para el tratamiento de sus datos personales, a más tardar en el momento de recolección de sus datos, de igual manera informará los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

La autorización del Titular no será necesaria 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, 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 y datos excluidos de la aplicación de la Ley 1581 de 2012 señalados en el alcance del presente documento.

Para aquellos casos en que la información personal sea recolectada por GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento se tendrán en cuenta los aspectos citados a continuación

1. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

La autorización del titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

2. Prueba de la autorización.

La autorización del tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros.

En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

1. El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.
2. La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.
3. La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

XII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

1. CONSULTAS y RECLAMOS (Corrección, actualización, supresión).

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular y realizar los correspondientes reclamos sobre datos que reposen en cualquier base de datos de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. En consecuencia, la empresa garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas y los reclamos deberán ser presentadas a través de los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

Procedimiento para la realización de consultas y reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consulta y/o reclamo respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. previa acreditación de su identidad.

- Cuando la consulta y/o reclamo sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- Las consultas y/o reclamos recibidos directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información, deberán ser remitidas a GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en la presente política.

La consulta y los reclamos deben contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su Representante, tal como se indica en los siguientes casos: Titular: - documento de identificación. Causahabiente: Registro civil y documento de identificación. Representante legal en caso de menores: Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad; Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal. Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
- La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

En el caso de consultas y/o reclamos presentados de forma completa, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. dará respuesta a los peticionarios dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos definidos por GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

XIII. CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO.

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. u oficial de privacidad, a través de los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: juridica@globaldecolombia.com.co
- Dirección física: Calle 140 No. 6-15 Apto 201 Bogotá D.C.
- Teléfono: 313-393-5555

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. se reserva el derecho de remitir o informar al titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

XIV. OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. USO DE LA MARCA DE GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. PARA ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL.

Los usuarios, trabajadores, proveedores o cualquier tercero con relación directa o indirecta con La empresa deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, razón social, símbolo, logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., cuya ejecución involucre el tratamiento de información personal.

Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) autor(es) y/o promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

2. USO DE INTERNET, APLICACIONES, PÁGINAS WEB Y OTROS MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. podrá desarrollar aplicaciones, plataformas, páginas web o en general cualquier tipo de sistema informático de propósito interno o externo con destino a uno o múltiples usuarios, en adelante denominada de forma conjunta o genérica como "Aplicaciones".

El desarrollo de las aplicaciones podrá realizarse directamente por la empresa o a través de terceros desarrolladores que suministren, apoyen o asesoren en las distintas fases del desarrollo o en la infraestructura tecnológica para su operación y mantenimiento.

El desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de Aplicaciones se realizará tomando en consideración los estándares, procedimientos y controles necesarios para promover la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales involucrados.

Cada Aplicación requerirá del desarrollo de los términos y condiciones especiales de uso, incluyendo un acápite específico para las condiciones de privacidad y protección de datos personales. Ante la ausencia de términos de condiciones o acápite específico en materia de protección de datos personales, se dará aplicación a los principios, postulados y demás elementos descritos en la presente política.

La empresa se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, información personal de naturaleza sensible de los titulares respecto de los cuales ejerce tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los Titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales.

De igual forma, GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del titular de información.

XV. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

1. CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de su domicilio. Por ese motivo, se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia que contendrán como mínimo la información sobre el responsable del tratamiento y sus datos de contacto, se indicará el tratamiento que se dará a los datos y la finalidad del mismo, se incluirán los derechos de los titulares, y finalmente se indicará donde está publicada la política de tratamiento de la información, dichos anuncios serán ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en las que la intimidad del titular prime.

El sistema es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones y las

personas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

2. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

3. VIGENCIA.

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Toda información no contemplada en la presente política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

La actualización de la Políticas de Protección de Datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de la Gerencia General de GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., así como de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier inquietud adicional nos puede escribir al Correo juridica@globaldecolombia.com.co los mensajes serán atendidos a la mayor brevedad posible.