



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE
ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S**

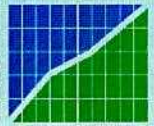
DATOS DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DE BASE DE DATOS

RAZÓN SOCIAL:	ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S
NIT:	900.183.742-6
DIRECCIÓN:	Calle 34 A N° 34 - 29 Torre 1, Barrio Barzal – Villavicencio
E-MAIL:	protecciondedatosacciones@grupodellano.com
TELÉFONO:	(608) 6819060 Ext 118

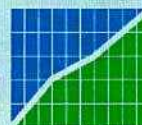
ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S, persona jurídica de derecho privado, con NIT. 900.183.742-6, con domicilio en la ciudad de Villavicencio (Meta), cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la Calle 34 A N° 34 - 29 Torre 1 Barrio Barzal, Teléfono (608) 6819060, correo electrónico protecciondedatosacciones@grupodellano.com manifiesta que para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Único 1074 de 2015, el presente documento incluye las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, por medio de las cuales se da a conocer el proceso de recolección, almacenamiento y uso de sus datos personales, e igualmente la forma y los procedimientos para ejercer sus derechos respecto de los mismos.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO
3. DESTINATARIOS
4. DEFINICIONES
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES
8. DERECHOS DE LOS TITULARES
9. DEBERES DE ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO
10. RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN A CONSULTAS Y RECLAMOS



11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS
12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES
13. VIDEOVIGILANCIA
14. ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL
15. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS
17. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA



1. INTRODUCCIÓN

Las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales contenidas en el presente documento, sin perjuicio de las normas que regulan la materia, serán aplicables por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, y sus Empresas vinculadas. El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por la Empresa para hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

En virtud de la(s) relación(es) contractual(es) o de servicio(s) sostenidas, **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, tratará los datos personales de: **COLABORADORES; PROVEEDORES; Y/O CLIENTES** y cualquier otra persona que llegare a tener algún tipo de relación laboral, comercial o contractual con la Empresa, conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes y complementarias que traten y regulen esta materia

ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S., tiene como premisa que el tratamiento que se haga sobre la información organizada en bases de datos debe realizarse de una manera adecuada, en aras de garantizar a los TITULARES un tratamiento de datos personales que proteja sus derechos fundamentales.

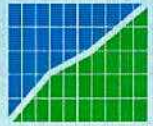
2. OBJETO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garantizan la protección de los datos personales que son tratados través de los procedimientos de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se le dará a los mismo.

3. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida para que los titulares de la información personal tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** cuando ésta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.



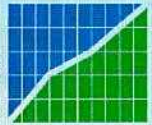
Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas que sean o lleguen a ser responsables de la administración de bases de datos personales de propiedad o administradas por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S**, y por aquellos colaboradores y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamos) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento establecida en el presente documento, cobijará a los datos personales, información y archivos registrados de Titulares en las Bases de Datos que se recolectan, utilizan, almacenan, custodian, circulan, tratan, transfieren y suprimen, y cualquier otra manera en la que procesamos datos personales de los titulares a los que tengamos acceso por cualquier medio; en virtud de las relaciones labores; comerciales y contractuales sostenidas entre estos y **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S**.

5. DEFINICIONES

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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



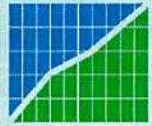
serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **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 ya 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.

6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de establecer los cimientos y las bases de las presentes políticas, se consagran los siguientes principios rectores del tratamiento de los datos personales de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento de la información contenida en las bases de datos custodiadas por el **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, de sus TITULARES, en virtud de la(s) relación(es) contractual(es) o de servicio(s) sostenidas o que se haya(n) sostenido, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** Nuestra política de tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al TITULAR a través de la autorización correspondiente.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de nuestras bases de datos sólo podrá ejercerse con el consentimiento libre, 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 al Tratamiento por parte de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, será 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 de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, en cualquier



- momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- **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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas. 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 ley.
 - **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

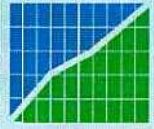
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular.

Así mismo y en ejecución del objeto social de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

7.1 CLIENTES:

- Dar cumplimiento a los deberes comerciales, laborales y contractuales que se deriven del desarrollo del objeto social y actividades conexas.
- Enviar información de actividades comerciales, promocionales y de mercadeo desarrolladas para **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**



- Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos realizados por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**
- Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- Transferencia de datos con empresas filiales y con quienes el Responsable mantiene alianzas estratégicas comerciales y de servicios.
- Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- Así mismo, la información podrá ser compartida con las empresas vinculadas de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, con las autoridades o entidades públicas o con sus contratistas, para efectos de cumplir con los fines señalados, pero siempre cumpliendo con los principios de la Ley 1581 de 1012 y normas que la complementen y/o sustituyan.

7.2 COLABORADORES Y ASPIRANTES A PROCESOS DE SELECCIÓN

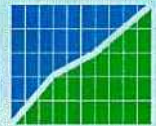
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los colaboradores activos y No activos de la empresa.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionan garantizando el principio de acceso restringido.



- Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Los datos personales de los menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- Informar y comunicar lo relacionado con los eventos desarrollados por la organización, por los medios y las formas en las que se crea conveniente.
- Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Empresa.

7.3 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Gestionar la cadena presupuestal de la Organización: pagos de la Organización, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Gestionar el proceso Contable de la Organización.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Organización o solicitudes de los entes de control.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Realizar actividades de evaluación y seguimiento al desempeño.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**



8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Sin perjuicio de los demás derechos contenidos en las normas que regulan la materia, como TITULAR de nuestras bases de datos, le asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se ejerce frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado, frente a él o los Encargados del Tratamiento de Datos.
- Solicitar la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la Ley.
- Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y comercio quejas por las infracciones relacionadas en la normatividad vigente siempre y cuando las mismas no hayan sido atendidas y resueltas por la Compañía.
- Acceder en forma gratuita con la periodicidad que determine la Ley a su base de datos que haya sido objeto de tratamiento, como también cuando existan modificaciones de las políticas de tratamiento de los datos
- Revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos personales de la base de datos de la compañía, siempre y cuando no subsista un deber legal o contractual vigente.

9. DEBERES DE ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Cuando **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S**, actúe como Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al TITULAR, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el TITULAR.
- Informar debidamente al TITULAR sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento (de existir) sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento, de existir.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento (de existir), el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del TITULAR.

Versión 04 de 2024



- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollan.
- Informar a solicitud del TITULAR sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los TITULARES.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- **Oficial de protección de datos personales:** Calle 34 A N° 34 - 29 Torre 1 Barrio Barzal – Villavicencio
- Teléfono: (608) 6819060 Ext 118 encargados de recibir las Consultas y Reclamos..
- Correo electrónico: protecciondedatosacciones@grupodellano.com

11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El TITULAR de la información o sus causahabientes, representantes o apoderados, cuando consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de consultas y reclamos ante cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dato y revocar la autorización, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar Consulta o Reclamo ante **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S**, cuando actúe como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El Reclamo o Consulta se debe formular por los medios habilitados que se describen a continuación, dirigido al Responsable del Tratamiento de los datos, ya sea por correo electrónico o por medio físico, que contendrá la identificación del titular de los datos si actúa en nombre propio, o por medio de un tercero debidamente autorizado, la descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o el reclamo, la dirección, fecha y firma de la persona interesada y además los documentos que pretenda hacer valer.

11.1 CONSULTAS:

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.



- El Responsable de atender la consulta dará respuesta, por el mismo medio en la cual haya sido radicada o la que haya sido aprobada por el requirente, en un término máximo de **diez (10) 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 superará el término de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

Las consultas dirigidas a **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S** deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**

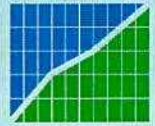
11.2 RECLAMO:

- 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.
- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la Empresa requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos **(2) meses** siguientes a la fecha del reclamo inicial, 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** siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.

El periodo de vigencia de las bases de datos se circunscribe al requerido para alcanzar la necesidad con las que se ha registrado, o por el tiempo que legal o contractualmente que dichos datos deban ser conservados.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S. podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación comercial, estratégica y/o operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas



a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.**, transmita los datos a uno o varios encargados, podrá establecer cláusulas contractuales o celebrar contratos de transmisión de datos personales, documento en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicha cláusula o contrato, (según aplique) el Encargado se compromete a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

13. VIDEO VIGILANCIA

ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S. cuenta con cámaras de videovigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

Las imágenes serán conservadas por un tiempo de acuerdo a la capacidad de almacenamiento de cada disco duro de las sedes de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** en un promedio de 18 días, con un mínimo de almacenamiento de 7 días y un máximo de 30 días, de acuerdo a la capacidad del disco en la sede. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.



14. ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL

ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S. realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Entidad. Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales. Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales al comité interempresarial de protección de datos CIDAP.

15. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

15.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de la compañía, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

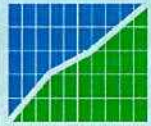
15.2 USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 7 de la presente política.

En caso de que algún proceso identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos de la Compañía, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

a. En caso de que un Proceso diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.



b. Cada Proceso debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún Proceso para un fin determinado, el Proceso que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del Proceso que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

d. Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es

necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.

e. Únicamente los colaboradores y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Privacidad de la Compañía.

15.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por la misma Organización.

15.4 DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el



desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de las bases de datos de **ACCIONES EMPRESARIALES S.A.S.** estará sujeta a la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento por parte de los titulares de la información, así como de las normas especiales que regulen la materia y aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Organización.

17. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través cartelera informativa de la empresa en su sede.

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

ELIS ROSA TELLEZ GUZMAN
Gerente General

Enero de 2024

Actualizó: Oscar Salamanca
Aprobó: Jeisson Parrado