

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 del 2013, en los cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y debido a su alto compromiso con la protección de datos personales, FORMACTIVA SAS., y en adelante FORMACTIVA, expide esta política con el fin de garantizar que los datos personales suministrados y autorizados por nuestros clientes, empleados, contratistas, proveedores, accionistas, y demás sujetos en general que interactúan con nuestra empresa, en adelante Los Usuarios, se encuentren almacenados internamente con altos estándares de seguridad que garanticen su adecuado tratamiento y custodia.

1. Glosario.

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

b) 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 le pretende dar a los datos personales.

c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

e) 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.

f) Dato Semiprivado: Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo al titular sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Dentro de esta categoría se encuentran los datos financieros y crediticios de la actividad comercial.

g) Dato Privado: Es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

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

l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. Principios

En el tratamiento de los datos personales, FORMACTIVA respetará los principios establecidos en el artículo 4° de la ley 1581 de 2012:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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 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;

f) 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;

g) 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 4 datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

3. Ubicación y contacto.

La sede principal de FORMACTIVA se encuentra ubicada en la ciudad de Medellín, Colombia, y tiene dispuestos como canales de contacto con Los Usuarios, además de las comunicaciones escritas dirigidas a su domicilio en la Calle 45 G No 79 -43, la línea telefónica (4) 444-43-24 en Medellín, y el correo electrónico info@formactiva.com.

Alcance. Esta Política es aplicable a FORMACTIVA y todas sus áreas y personas que realicen el Tratamiento de datos personales de Los Usuarios, en cumplimiento de sus funciones dentro de FORMACTIVA

5. Tratamiento de la Información.

La información que recolecta FORMACTIVA en la 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 Usuarios de FORMACTIVA. Los datos personales serán incluidos en bases de datos y las finalidades en el tratamiento de los mismos dependerán de la calidad de Los Usuarios. En términos generales, los datos personales serán utilizados para los siguientes propósitos:

5.1 Accionistas: Los datos e información personal relacionada a los accionistas de FORMACTIVA, serán considerados información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. El acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio y las disposiciones complementarias sobre el mercado de valores que regulen la materia. FORMACTIVA realizará el Tratamiento de esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la convocatoria a asambleas de accionistas, pago de dividendos y una eficiente comunicación relacionada con el ejercicio de los derechos económicos y políticos del accionista.

5.2 Consumidores: Los datos e información personal relacionada con los consumidores de bienes y/o servicios prestados por FORMACTIVA, serán tratados de acuerdo con la presente Política. FORMACTIVA usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la realización de estudios, encuestas, o sondeos de opinión sobre los productos y/o servicios, el desarrollo de campañas promocionales de productos y/o servicios a través de los canales

destinados para este propósito, el diseño de nuevos productos y servicios mediante la gestión y análisis de las preferencias, gustos, necesidades y perfilamiento de los Consumidores en aspectos demográficos y hábitos de consumo, el envío de información comercial o invitaciones de FORMACTIVA o de terceros para participar en diferentes concursos o eventos y la realización de evaluaciones de la calidad de los productos que ofrecemos, entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones.

5.3 Clientes: Los datos e información personal relacionada con los Clientes de FORMACTIVA, serán tratados de acuerdo con la presente Política. FORMACTIVA usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como, verificar referencias y obtener información comercial, bancaria y financiera; trasladar esta información a agencias de información comercial, entidades y bancos de datos que presten estos servicios para que consulten la situación financiera y el comportamiento de pago en las centrales de información financiera y crediticia; incluir la anterior información en bases de datos administradas por terceros; y realizar consultas a través de cualquier medio para efectuar las verificaciones necesarias sobre origen de fondos y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones.

5.4 Empleados Los datos e información personal relacionada con los Empleados, aspirantes a empleados, aprendices o practicantes profesionales, de FORMACTIVA serán considerados información reservada. FORMACTIVA usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la comprobación de la idoneidad profesional; verificación de antecedentes legales, disciplinarios y afines; manejo de las relaciones con las entidades pertenecientes al sistema de seguridad social, parafiscales y demás entidades afines; cargue de novedades de los fondos de empleados; conservación de un registro histórico de las personas que tuvieron un vínculo laboral con FORMACTIVA; acceso a la historia clínica ocupacional y a todos aquellos datos que en ella se registren; entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones.

5.5 Proveedores Los datos e información personal relacionada con los Proveedores de FORMACTIVA, serán tratados de acuerdo con la presente Política. FORMACTIVA usará esta información para las finalidades derivadas de la relación existente, tales como la seleccionar, evaluar y ejecutar contratos; enviar información en función de la relación comercial vigente; y realizar consultas a través de cualquier medio para efectuar las verificaciones necesarias sobre origen de fondos y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo; entre otras finalidades que sean especificadas en cada una de las autorizaciones. Cuando se le exija a FORMACTIVA la divulgación de datos personales de algún proveedor, como consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta Política y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga. FORMACTIVA recolectará de

sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios y pertinentes, que por motivos de seguridad o cumplimiento normativo deba analizar y evaluar.

5.6 Comunidad en general La recolección de datos de personas naturales que FORMACTIVA realice en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, se sujetará a lo dispuesto en esta Política. Para el efecto, FORMACTIVA informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto en relación con estas actividades. En todos los casos, los fines serán informados por el mismo medio o mecanismo a través del cual se esté solicitando la información y obteniendo la autorización.

5.7 Tratamiento de información personal especial: Datos de menores de edad La obtención de datos de menores de edad se realizará únicamente con previa autorización de su representante legal a través de los mecanismos electrónicos o físicos dispuestos para tal efecto. Se pondrá en conocimiento de los representantes del menor la finalidad del tratamiento de sus datos personales, así como nuestros términos y condiciones y la presente Política para que sean leídos y aceptados por quien se presume es el titular de la patria potestad. Más allá de lo anterior, nuestros contenidos son aptos y diseñados especialmente para los menores de edad en observancia de los derechos a la salud, la educación y el libre desarrollo de la personalidad.

6. Derechos de Los Usuarios

a) Dirigirse a FORMACTIVA a través de los canales establecidos por este, los cuales se indican en esta política, con el fin de conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales de forma gratuita, o revocar la autorización para el tratamiento de los mismos.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a FORMACTIVA salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no la requiera.

c) Ser informado por FORMACTIVA, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos, respecto al uso que este le ha dado a sus datos personales.

7. Mecanismos y procedimientos para ejercer los derechos de consulta, actualización de datos y reclamos

Con el fin de que Los Usuarios formulen sus consultas, solicitudes de actualización de datos y reclamos, FORMACTIVA ha dispuesto como canales de contacto los citados en el punto 3. Ubicación y Contacto de esta política. Los Usuarios que deseen presentar consultas o reclamos, las dirigirán al encargado de Protección de Datos, adjuntando copia del documento de identidad que los acredita como Titulares de los datos e informando a través de qué medio desea la respuesta a su solicitud.

En el caso en que falte alguno de los requisitos necesarios para ejercer sus derechos a consultar o reclamar, se le informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que los complete, si no los subsana, no se podrá dar trámite a su solicitud. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que sean subsanados, se entenderá que ha desistido del mismo.

Los Usuarios podrán presentar consultas que deberán ser resueltas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En caso de no ser posible atender una consulta en el término mencionado, se le informarán al Usuario los motivos de la demora y se le señalará una fecha en que se atenderá el mismo, la cual nunca será superior a cinco (5) días hábiles luego de la fecha del término inicial. El término máximo para atender un 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 informarán al Usuario 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; Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

Revocatoria de la autorización Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El titular de la información deberá solicitar claramente si la revocación de su autorización versa sobre la totalidad de las finalidades consentidas inicialmente, esto es, que FORMACTIVA deba dejar de tratar por completo los datos del Titular, o si la revocación de su consentimiento recae sobre tipos de tratamiento determinados, como, por ejemplo, para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

8. Aviso de Privacidad

FORMACTIVA cuenta con un Aviso de Privacidad, que contiene la información exigida mediante el decreto 1377 de 2013, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de sus medios de comunicación. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

9. Deberes de los responsables y encargados de las bases de datos que contienen información personal.

9.1. Deberes de los RESPONSABLES del Tratamiento. Cuando FORMACTIVA asuma la calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales bajo su

custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular.

b) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

d) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

e) 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 éste se mantenga actualizada.

f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

g) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

h) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta Política y en la ley.

j) Informar al Encargado del Tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

k) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

l) 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.

m) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio al respecto.

9.2. Deberes de los ENCARGADOS del tratamiento de datos personales. Cuando FORMACTIVA, asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales

bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad.

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.

d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en esta Política y en la ley.

f) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los datos personales.

g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén facultadas para tener acceso a ella.

j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. Almacenamiento de la información:

Acceso y circulación restringida FORMACTIVA mantendrá almacenada y custodiada la información personal bajo estrictas medidas de seguridad mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información y bajo procedimientos de control de acceso. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados en las bases de datos.

11. Vigencia de las bases de datos

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al período en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o la vigencia que por exigencia legal esté establecida.

12. Vigencia de la política

La política publicada con vigencia desde el 10 de noviembre de 2016.