

## Política de Tratamiento de Datos Personales de Envesta S.A.S.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que regulan la materia de protección de datos personales en Colombia para entidades públicas y privadas, Envesta S.A.S. presenta su Política de Tratamiento de Datos Personales la cual define los términos y condiciones con respecto al manejo de la información personal y las bases de datos que Envesta S.A.S recolecta, almacena, procesa, usa, circula, trata, conserva, actualiza, transmite, comparte, transfiere, suprime, y que en general trata para fines comerciales, contractuales, legales, administrativos, laborales, el desarrollo de su objeto social, así como el ofrecimiento y la prestación de sus servicios.

### 1. Definiciones:

Los siguientes términos y palabras que aparecen en la presente Política, tendrán el significado establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, así:

- 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 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 Sensible*: 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.
- f) *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.
- g) *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.
- h) *Titular*: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

- i) *Tratamiento*: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j) *Transferencia*: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- k) *Transmisión*: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

## 2. Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

**ENVESTA S.A.S.**

**Correo Electrónico:** info@envesta.co

**Teléfono:** (57) 1 6017800

**Dirección:** Calle 90 No.14-26 Oficina 401, Bogotá, Colombia.

## 3. Alcance:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) de Envesta S.A.S (en adelante “Envesta” o “Empresa”) regula el tratamiento de la información personal que sea objeto de recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación y tratamiento. Lo anterior, será aplicable a la información personal de clientes, empleados, proveedores, o de aquellas personas que algún momento le suministraron su información a la Empresa.

## 4. Finalidad:

La información otorgada a Envesta podrá ser usada por esta última para recolectar, almacenar, procesar, tratar, conservar, circular, compartir, consultar, actualizar, transmitir, transferir, suprimir y en general para darle tratamiento a los datos personales para fines comerciales, contractuales, legales, administrativos, laborales, el desarrollo de su objeto social, así como el ofrecimiento y la prestación de sus servicios.

Conforme lo anterior Envesta usará la información para los siguientes fines:

- Para proveer servicios y brindar información sobre consultas de proveedores o clientes.
- Para analizar, evaluar y procesar la información con el objetivo de brindar asesoría.
- Promover sus servicios.
- Para obtener información y realizar evaluaciones de riesgo.
- Para la preparación y presentación de propuestas.
- Para la celebración de contratos.
- Para mantener un registro de la información para proveedores, clientes y empleados.
- Para confirmar que la información otorgada sea válida y se mantenga actualizada.

- Para el uso y actualización de la información de los empleados.
- Para desarrollar procesos de selección.
- Para procesar información.
- Para atender requerimientos.
- Cuando llegare a ser requerido por ley.

#### 5. Tratamiento de los Datos Personales:

La información recolectada por Envesta podrá provenir de diferentes fuentes como las que se anotan a continuación:

- Información obtenida directamente por el Titular: Se obtiene la información directa del Titular cuando por medio electrónico, físico o telefónico el proveedor, cliente o empleado suministran su información a Envesta.
- Información obtenida directamente de un Tercero: Se obtiene la información del Titular mediante un tercero entrega su información a la Empresa directamente.

Se entiende que la información que reposa en la Base de Datos de Envesta que haya sido obtenida directamente por los Terceros o Titulares, sean proveedores, clientes o empleados, es una información veraz, completa y actualizada. Por lo tanto, la Empresa no se hace responsable por la información que le sea suministrada y que no sea información veraz, completa y actualizada.

*Tipo de información recolectada:* A continuación se puede encontrar algunos ejemplos de datos personales que posiblemente se recolectan por parte de la Empresa:

- Nombre o razón social, correo electrónico y domicilio
- Número de teléfono y número celular
- Cédula o Nit
- Edad
- Fecha de nacimiento
- Información Bancaria y Financiera
- Hojas de Vida
- Información relacionada con las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social
- Remuneraciones y compensaciones
- Información tributaria y de seguros
- Resultados de pruebas médicas
- Información societaria

Este listado es un ejemplo de los datos que podría recolectar Envesta, por lo tanto, el presente listado se entiende ilustrativo, y por ende, no podrá tomarse como un listado taxativo.

#### **6. Datos de Menores de Edad:**

Se anuncia que Envesta no recolecta, ni maneja información de menores de edad, pues no es necesario la recolección de información personal de los menores de edad para las actividades comerciales, contractuales, legales, laborales, y administrativas que realiza la Empresa.

#### **7. Autorización para el manejo de Información Personal de los Titulares:**

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, por *Autorización* se entiende lo siguiente, “*obtener el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales*”.

Esto quiere decir que cualquier acto del cual se derive la recolección de datos debe existir una autorización por parte del Titular de la información que muestre su conformidad de acuerdo al tratamiento. Envesta adoptará los procedimientos para solicitar la autorización de los Titulares, a más tardar en el momento en que se recolecten sus datos, acompañado por las razones y finalidades del cual se realiza el tratamiento de datos personales.

De acuerdo con las normas de protección de datos se entiende que se cumple con los requisitos de la autorización cuando se manifiesta por: (i) escrito, (ii) de forma verbal o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a otorgar la autorización de manejo de datos personales.

No obstante es importante mencionar que tiene carácter facultativo la respuesta a las preguntas que le sean hechas al Titular cuando estas preguntas versen sobre datos sensibles o sobre datos de menores de edad.

#### **8. Casos en que no se requiere la Autorización del Titular para el manejo de Información Personal:**

De acuerdo con el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012, la *Autorización* no será necesaria cuando:

*“a) La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.*

*b) Datos de naturaleza pública.*

*c) Casos de urgencia médica o sanitaria.*

*d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.*

*e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas”*

#### **9. Aviso de Privacidad:**

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, se entiende por *Aviso de Privacidad*, la “*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”.*

Cuando no haya fácil acceso a la Política de Tratamiento de Datos Personales se tendrá a disposición de los Titulares el Aviso de Privacidad en el que se comunicará lo siguiente:

1. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten al titular.
4. Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

También cabe mencionar que el Aviso de Privacidad estará adjunto con la Autorización de Manejo de Datos Personales para facilitárselo a los Titulares. Esto está disponible en la página web de Envesta en: <http://envesta.co/>

#### **10. Tratamiento de Datos Sensibles:**

Envesta informa que cuando se trate de recolectar datos sensibles, es facultativo las respuestas a este tipo de preguntas, sin embargo existen ciertos casos en que es necesario recolectar estos datos debido a la naturaleza de los servicios ofrecidos por la Empresa, o debido a la relación con sus empleados. De todas maneras, la Empresa hace el mayor esfuerzo por mantener la información a salvo. En caso de que el Titular llegare a suministrar datos sensibles que no sean ciertos o exactos, Envesta se exime de cualquier responsabilidad que pueda generar esta situación.

Una vez sea otorgada la respectiva Autorización por parte del Titular por cualquier de los medios permitidos por la ley, se entiende que este último, autoriza de manera libre, previa, expresa y voluntaria para que Envesta le de tratamiento a sus datos sensibles cuando hubiere lugar.

#### **11. Acceso a la Información de la Base de Datos:**

Los datos que han sido recolectados por Envesta, serán usados sólo para fines comerciales, contractuales, legales, administrativos, laborales, el desarrollo de su objeto social, así como el ofrecimiento y la prestación de sus servicios. En consecuencia, tendrán acceso a estos datos los usuarios que requieran manejar o acceder a dicha información. Se aclara que los datos contenidos en la base de datos de Envesta no serán publicados en medios masivos.

Todos los empleados de Envesta se comprometen bajo el acuerdo de confidencialidad a mantener bajo reserva y privacidad y no hacer uso indebido de la información a la que se tenga acceso con ocasión a su trabajo, y a no utilizarla o implementarla para su uso y beneficio o el de terceros. Esta confidencialidad permanece durante la relación laboral y una vez terminada la relación laboral, pues la información relacionada a la base de datos es de propiedad exclusiva de la Empresa.

#### **12. Temporalidad de la Información:**

Las bases de datos que han sido recogidas por Envesta para recolectar, almacenar, procesar, tratar, conservar, circular, compartir, consultar, actualizar transmitir, transferir, suprimir y en general para darle tratamiento a los datos personales para fines comerciales, contractuales, legales, administrativos, laborales, el desarrollo de su objeto social, así como el ofrecimiento y la prestación de sus servicios; estarán almacenadas durante un tiempo o período que exista la finalidad con la que se recolectó la información para el tratamiento de datos personales. Una vez terminada la finalidad para la cual fueron recogidos, se procederá a eliminar los datos de los Titulares de la base de datos.

Sin embargo se advierte, que en caso de ser necesario, los datos recolectados podrán permanecer en la base de datos de Envesta cuando se necesiten para dar cumplimiento a un deber contractual, legal u orden judicial.

#### **13. Seguridad de la Información de las Bases de Datos:**

Envesta implementará las medidas para gestionar la seguridad de la base de datos, cumpliendo así con los deberes de salvaguardar la información, proteger la confidencialidad y reserva de los datos personales recolectados con el fin de evitar el uso no autorizado. No obstante lo anterior, Envesta no se hará responsable en caso de que un tercero externo llegare a entrar al sistema causando pérdida, destrucción, divulgación, uso inapropiados de la información, entre otros.

#### **14. Transferencia Internacional de Información:**

La información personal puede ser transmitida, almacenada, procesada en un país diferente de donde se recolectó los datos del Titular, es decir, en otro país que no sea Colombia. Se resalta que las leyes colombianas prohíben la transferencia de datos personales a cualquier tipo de países que no proporcionen un bien nivel de protección de datos. Se entiende con un nivel bueno de protección de datos es el que cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Cuando se realizan este tipo de transferencias internacionales, se transfiere la información en cumplimiento de las normas vigentes de protección de datos personales en Colombia que son Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

#### **15. Propiedad Intelectual:**

Todo contenido como marca, nombre comercial, enseñas, gráficos, dibujos, diseños, textos, soportes lógicos, desarrollo técnico, investigación, obra, creación, conceptos,

contratos, documentos, base de datos, entre otros, será propiedad exclusiva de Envesta S.A.S. como resultado de actividades ejecutadas por la misma Empresa.

Algunos de estos contenidos se podrán poner a disposición del público en la página web de la Empresa, por lo tanto, Envesta tiene de derecho a proteger su nombre y proteger los derechos patrimoniales de dichas obras, creaciones, software, datos personales, entre otros.

#### **16. Deberes del Encargado del Tratamiento de los datos personales:**

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, los deberes de los Encargados que den tratamiento a los datos personales de los Titulares son los siguientes:

- 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 la ley.*
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.*
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.*
- h) 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.*
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.*
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.*
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.*
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio".*

#### **17. Derechos del Titular:**

En calidad de Titular de los datos personales, el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 le reconoce los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros*

frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento”.

#### 18. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular:

- **Consultas:**

La consulta se podrá hacerse escribiendo al siguiente correo: [info@envesta.co](mailto:info@envesta.co)

También si lo desea puede comunicarse por teléfono al siguiente número en la ciudad de Bogotá: 6017800

La consulta será atendida 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 podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Revisar, corregir o actualizar:**

Si el Titular entregó su información personal a un empleado de la Empresa, debe contactarse directamente con él o ella para actualizar su información, o también puede acudir al correo de la Empresa, [info@envesta.co](mailto:info@envesta.co) para revisar, corregir o actualizar su información.

- **Reclamos:**

Si el Titular advierte que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos de la Política de Tratamiento de Datos Personales de Envesta S.A.S. podrán presentar un reclamo ante la Empresa.



El Reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento de la información, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer o presentar como pruebas adjuntas. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
3. 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 y notificarlo al Titular. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. 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.

Conforme con lo anterior, cualquier consulta, reclamo, petición se podrá presentar ante:

**Área Administrativa**

Email: [info@envesta.co](mailto:info@envesta.co)

Teléfono: (57) 1 6017800

Dirección: Calle 90 No. 14-26. Oficina 401. Bogotá, Colombia

En todo caso, se debe tener en cuenta que se debe agotar el requisito de procedibilidad ante Envesta S.A.S, una vez agotado este procedimiento, si no queda satisfecho se podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

**19. Vigencia y Modificaciones a la Política de Tratamiento de Datos Personales:**

La Empresa en cualquier momento podrá modificar, adicionar, quitar o cambiar la Política, en caso de que ocurran esos cambios se publicaran en la página web de la Empresa donde se anunciará su última fecha de actualización.

Es importante mencionar que Envesta hizo su última actualización a la Política en: Noviembre de 2016.

**Contáctenos:**

**ENVESTA S.A.S.**

**Página web:** <http://envesta.co/>

**Correo Electrónico:** [info@envesta.co](mailto:info@envesta.co)

**Teléfono:** (57) 1 6017800

**Dirección:** Calle 90 No.14-26. Oficina: 401. Bogotá, Colombia.