



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

CÓDIGO
PO-GHU-002

FECHA
15/06/2017

VERSIÓN
001



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

CÓDIGO
PO-GHU-002

FECHA
15/06/2017

VERSIÓN
001

TABLA DE CONTENIDO

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. A QUIENES ES APLICABLE	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. LINEAMIENTOS / POLÍTICAS	5
6.1 PRINCIPIOS RECTORES.....	5
6.2 CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	6
6.3 EXCEPCIONES AL CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	7
6.4 CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES	8
6.5 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD.....	8
6.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD	8
6.7 ATENCIÓN DE DERECHOS PROTEGIDOS.....	9
6.8 REGISTRO DE BASE DE DATOS PERSONALES	11
7. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS	11
8. AVISO DE PRIVACIDAD	12
9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ..	12
10. ÁREAS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL	13
11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	13
12. CONTROL DE CAMBIOS	14
13. ANEXO A – AVISO DE PRIVACIDAD.....	15

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el Tratamiento y Transferencia de Datos Personales de grupos de interés tales como colaboradores, usuarios, clientes y proveedores de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S

3. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- **Activo de Información:** Todo documento físico (DF), documento digital (DD) y aplicativos informáticos (APP) que tengan un valor para la empresa y/o soporten o sean parte de la actividad, proceso o giro de negocio de la organización.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos Personales:** Conjunto organizado de Datos Personales automatizados o no, independiente del soporte, sea este físico, magnético, digital u otros que se cree, cualquiera fuera la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Consentimiento:** Autorización de Titular de los Datos Personales para que el Titular del Banco de Datos Personales realice Tratamiento y/o Transferencia de los mismos.
- **Datos Personales:** Aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a una persona natural, que la identifica o la hace identificable directa o indirectamente a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO
PO-GHU-002

FECHA
15/06/2017

VERSIÓN
001

- **Dato Personal Público:** Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.)
- **Dato Personal Semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- **Dato Personal Privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)
- **Dato Personal Sensible:** Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.)
- **Documento digital (DD):** Todo activo de información que contenga datos en formato electrónico, y que requiere de un dispositivo informático para su acceso y consulta. Se excluye de esta definición a todo archivo digital que contenga lógica de programación en su contenido, como por ejemplo macros en Excel.
- **Documento físico (DF):** Todo activo de información que contenga datos registrados en un formato tangible tales como contratos, facturación, entre otros.
- **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 de Datos Personales:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de Datos Personales.

4. A QUIENES ES APLICABLE

La presente política es aplicable a todo el público en general, que suministren sus datos personales a nuestra compañía y sean legalmente los titulares de la información y

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

personas que suministren datos personales a nuestra base de datos por cualquier medio y que por lo tanto deba ser protegida bajo los términos legales.

Por lo tanto las disposiciones de la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquiera de nuestras bases de datos que los haga susceptibles del tratamiento establecido en la ley.

5. RESPONSABILIDADES

A efectos de cumplir con las Normas de Protección de Datos Personales, los directores, gerentes y colaboradores en general tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) El Directorio Ejecutivo debe realizar las acciones necesarias a fin de adoptar las medidas que permitan asegurar el cumplimiento de las Normas de Protección de Datos Personales, así como el control periódico del cumplimiento de las políticas y procedimientos que implemente para tal fin.
- b) Las Direcciones y Gerencias deben alinear sus procedimientos a esta Política y adaptar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo las conozca y las aplique.
- c) Todos los colaboradores deben cumplir las Normas de Protección de Datos Personales y esta política.

6. LINEAMIENTOS / POLÍTICAS

6.1 PRINCIPIOS RECTORES

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., en su calidad de Titular de las Bases de Datos Personales, deben cumplir con los principios rectores de la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

- a) **Principio de Legalidad:** El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la Ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- b) **Principio de Finalidad:** Se considera que una finalidad está determinada, cuando haya sido expresada con claridad, sin lugar a confusión y cuando de manera objetiva se especifica el objeto que tendrá el Tratamiento de los Datos Personales.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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 o judicial que releve el consentimiento.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **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. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.
- g) **Principio de Seguridad:** En el Tratamiento de los Datos Personales, deben adoptarse las medidas de seguridad que resulten necesarias a fin de evitar cualquier tratamiento contrario a las Normas de Protección de Datos Personales, incluyéndose en ellos a la adulteración, la pérdida, las desviaciones de información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio tecnológico utilizado.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6.2 CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., en su calidad de Responsable de las Bases de Datos Personales, tienen la obligación de obtener el Consentimiento del Titular de los Datos Personales para poder realizar Tratamiento de los mismos, teniendo en cuenta las disposiciones expuestas por la ley de Protección de Datos Personales.

El Consentimiento debe ser:

- **Libre:** sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que pueda afectar la manifestación de voluntad del Titular de Datos Personales, la cual debe ser voluntaria.
- **Previo:** debe ser pedido antes de la recopilación y Tratamiento de los Datos Personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

- Expreso e inequívoco:** debe ser manifestado en condiciones que no admitan dudas de su otorgamiento. La manifestación de voluntad del titular de datos personales puede ser verbal cuando ésta es exteriorizada oralmente de manera presencial o mediante el uso de cualquier tecnología que permita la interlocución oral; o, escrita mediante documento con firma autógrafa, huella dactilar u otro autorizado por el ordenamiento jurídico que queda o pueda ser impreso en una superficie de papel o similar (ej. “hacer clic” es una manifestación escrita válida a través de un medio digital). En el caso de los Datos Sensibles, el Consentimiento debe ser manifestado por escrito.
- Informado:** el Titular de Datos Personales debe ser informado por el Responsable de la Base de Datos Personales de manera clara, expresa, sencilla y de manera previa a su recopilación sobre la finalidad para la cual sus Datos Personales serán tratados, quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia de la Base de Datos Personales en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio del Responsable de la Base de Datos Personales, el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, las consecuencias de proporcionar sus Datos Personales y de su negativa a hacerlo, el tiempo durante el cual se conserven los Datos Personales, la Transferencia de sus Datos Personales, y la posibilidad de ejercer los derechos que la Ley de Protección de Datos Personales le concede y los medios previstos para ello.

6.3 EXCEPCIONES AL CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales, el Responsable de la Base de Datos Personales o el Encargado del Tratamiento no necesita obtener la autorización del Titular de los Datos Personales cuando realice Tratamiento en los siguientes supuestos:

- Cuando los Datos Personales se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.
- Cuando sean Datos Personales contenidos o destinados a ser contenidos en fuentes accesibles al público (Centrales de Riesgos, etc.)
- Cuando sean Datos Personales sobre la solvencia patrimonial y de crédito, conforme a lo establecido en la ley.
- Cuando se realice Tratamiento de Datos Personales relativos a la salud y sea necesario, en circunstancia de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del titular, siempre que dicho Tratamiento sea realizado en establecimientos de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional; o cuando medien razones de interés público previstas por ley o cuando deban tratarse por razones de salud pública, ambas razones deben ser calificadas como tales por el Ministerio de Salud; o para la realización de estudios epidemiológicos o análogos, en tanto se apliquen procedimientos de disociación adecuados.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

- e) Cuando el Tratamiento sea efectuado por organismos sin fines de lucro cuya finalidad sea política, religiosa o sindical y se refiera a los Datos Personales recopilados de sus respectivos miembros, los que deben guardar relación con el propósito a que se circunscriben sus actividades, no pudiendo ser transferidos sin Consentimiento de aquellos.
- f) Cuando se hubiere aplicado un procedimiento de anonimización o disociación.
- g) Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar intereses legítimos del Titular de Datos Personales.
- h) Cuando el Tratamiento o la Transferencia sea en cumplimiento de una norma nacional o internacional (Ej. entrega de información a la UIAF por las normas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo).
- i) Otros establecidos por ley, o por el reglamento otorgado de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales.

6.4 CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., debe incorporar una cláusula de protección de Datos Personales en los contratos que suscriban con sus proveedores cuando éstos últimos tengan acceso a datos de usuarios, clientes o colaboradores de la empresa.

Cuando se trate de una alianza comercial con intercambio de Datos Personales de usuarios, clientes o colaboradores, la empresa incluirá otra modalidad de cláusula de protección de Datos Personales en el Contrato, por la cual ambas partes se obliguen a cumplir las Normas de Protección de Datos Personales.

6.5 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., solo realizará Tratamiento de los Datos Personales de menores de edad con el previo Consentimiento de sus padres o tutores. En tal sentido, en caso que los menores de edad opten por facilitar sus Datos Personales a través del sitio web, deberán solicitar el permiso correspondiente a sus padres o tutores, quienes serán considerados responsables de todos los actos realizados por los menores a su cargo.

6.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Responsable de la Base de Datos Personales debe implementar las medidas de seguridad correspondientes de acuerdo al tipo de activo de información que soporte los Datos Personales. ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., debe asegurar el cumplimiento de la Política de Seguridad de la

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

Información y otras políticas internas sobre el tratamiento de los Activos de Información y de los riesgos relacionados.

Dichas políticas deberán contener lineamientos para asegurar el cumplimiento de las Normas de Protección de Datos Personales, asegurando un adecuado:

- a) Control de Accesos (¿quién puede acceder? ¿cuándo? ¿desde dónde? ¿qué puede hacer?)
- b) Almacenamiento seguro de los Datos Personales (respaldos, áreas con acceso protegido).
- c) Transferencia segura de Datos Personales fuera de la empresa (medios de transporte autorizados, medidas de seguridad como cifrado para evitar accesos no autorizados, pérdida o corrupción de información durante el tránsito).
- d) Traslado seguro de Datos Personales para impedir acceso o su manipulación.
- e) Tratamiento de los Datos Personales en documentos físicos (copia o reproducción de los documentos, custodia, traslado, destrucción).

6.7 ATENCIÓN DE DERECHOS PROTEGIDOS

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., debe garantizar la atención de los derechos protegidos que pueda ejercer el Titular de los Datos Personales. Para ello deberán mantener disponibles canales, procedimientos e información para atender las solicitudes en los plazos establecidos por las Normas de Protección de Datos Personales.

Los derechos que puede ejercer el Titular de Datos Personales son:

Acceso/Información El derecho de acceso es aquel derecho a ser informado sobre cuáles son los Datos Personales incluidos en las Bases de Datos de responsabilidad de la empresa, así como de las condiciones y generalidades del Tratamiento y Transferencia de los mismos.

El derecho de información es aquel derecho del Titular de Datos Personales a que se le brinde toda la información sobre la finalidad para la cual sus Datos Personales serán tratados, quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia de la Base de Datos Personales en que se almacenarán así como la identidad y domicilio del Responsable de la Base de Datos Personales y, de ser el caso, del Encargado de la Base de Datos Personales, de la Transferencia de sus Datos Personales, de las consecuencias de proporcionarlos y de su negativa a hacerlo, del tiempo de conservación de los mismos y de la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

CÓDIGO
PO-GHU-002

FECHA
15/06/2017

VERSIÓN
001

Rectificación /Actualización Aquel derecho del Titular de Datos Personales a actualizar, incluir o modificar sus Datos Personales. Aplica cuando los datos son parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos, falsos o están desactualizados. El Titular de Datos Personales deberá especificar los datos que se desea sean rectificadas, actualizados y/o incluidos así como la corrección y/o incorporación que quiera que ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. realice y deberá adjuntar los documentos de sustento necesarios para que la rectificación y/o inclusión solicitada sea procedente.

Cancelación /Supresión Aquel derecho del Titular de Datos Personales a solicitar la supresión o cancelación total o parcial de sus Datos Personales de una Base de Datos Personales. Esta solicitud procede si los Datos Personales del titular hubieran dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad que fueron recopilados, cuando: (i) hubiera vencido el plazo para su Tratamiento, (ii) decida revocar su Consentimiento para el Tratamiento de los mismos y (iii) en los casos en los que el Tratamiento no sea conforme a las Normas de Protección de Datos Personales.

El Titular de Datos Personales debe tener en cuenta que su solicitud no procederá cuando sus datos sean necesarios para ejecutar la relación contractual que mantiene con ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. ni cuando deban ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones legales vigentes ni cuando sean conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable.

Oposición Aquel derecho del Titular de Datos Personales a oponerse a figurar en las Bases de Datos Personales de responsabilidad de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. o al Tratamiento de su información personal cuando no hubiere prestado Consentimiento para su recopilación por haber sido tomados de fuentes de acceso al público o cuando habiendo prestado su Consentimiento, acredite la existencia de motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal que justifique el ejercicio de este derecho.

Revocación Aquel derecho del Titular de los Datos Personales a revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, sin justificación previa y siempre que dicho tratamiento se realice para finalidades adicionales a aquellas que dan lugar a su Tratamiento autorizado. En ese sentido, la solicitud de revocación no procederá si los Datos Personales son necesarios para la ejecución de la relación contractual que el Titular de los Datos Personales mantiene con ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., ni si debemos conservar los mismos por razones históricas, estadísticas o científicas de acuerdo con la legislación aplicable. Sin perjuicio del ejercicio del derecho de revocación, el Responsable de las Bases de Datos Personales conservará la información que corresponda por el plazo previsto en las disposiciones legales vigentes.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

6.8 REGISTRO DE BASE DE DATOS PERSONALES

Alliance Enterprise está obligada a inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, las Bases de Datos Personales bajo su responsabilidad, sea que se encuentren en soportes físicos o digitales.

Adicionalmente, ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. está obligado con la Superintendencia de Industria y Comercio, a informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. Así mismo, cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la misma.

7. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. con las siguientes finalidades:

- Para el envío de información a sus trabajadores y familiares.
- Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. beneficiarios del servicio de salud.
- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, requerimientos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., entre otros.
- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., entre otros.
- Para la verificación de saldos de sus acreedores.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas,

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- Entregar sus datos personales a compañías aseguradoras cuando sea estrictamente necesario para amparar los riesgos de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.

Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad (sistemas biométricos y estudios de seguridad), tomados de los documentos que suministran las personas (empleados, clientes, proveedores) a ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

8. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento (ver Anexo A), cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. ÁREAS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos a través de los canales que han sido habilitados para dicho efecto.

El titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá formular o enviar su petición, queja o reclamo, a través de los siguientes canales:

- **Carta dirigida a ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.**

RAZÓN SOCIAL: ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
 NIT: 830.065.485-9
 DOMICILIO: Calle 99 # 10 -19 OF. 501 Bogotá, Colombia

- **CORREO ELECTRÓNICO:** protecciondedatos@alliensoft.com
- **PÁGINA WEB:** <http://www.alliensoft.com>

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.

Una vez recibido el reclamo, el término máximo para atender el reclamo será de veinte (20) 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 diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones a esta Política o la falta de cooperación con una investigación interna, podrán dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias según la gravedad del caso, que pueden llegar hasta la separación del colaborador de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., de sus funciones, en concordancia con la legislación laboral; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

12. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Cambio	Versión	Descripción del Cambio
10/04/2016	001	- Generación de la Política.

Elabora	Revisa	Aprueba
Gerencia de Seguridad de la Información	Dirección de Riesgo y Control	Comité de Alta Dirección

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

13. ANEXO A – AVISO DE PRIVACIDAD

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. con domicilio en la Calle 99 # 10-19 Oficina 501, en la ciudad de Bogotá, Colombia.; con correo electrónico protecciondedatos@alliensoft.com, y teléfono (+571) 7434340 (en adelante ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.), considerada como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación a: trabajadores y familiares, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. con las siguientes finalidades:

- Para el envío de información a sus trabajadores y familiares.
- Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. beneficiarios del servicio de salud.
- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, requerimientos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., entre otros.
- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., entre otros.
- Para la verificación de saldos de sus acreedores.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

- Registrar la información de empleados en las bases de datos de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- Entregar sus datos personales a compañías aseguradoras cuando sea estrictamente necesario para amparar los riesgos de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- ✓ Conocer los Datos Personales sobre los cuales ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✓ Ser informado por ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- ✓ Solicitar a ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, no obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- ✓ Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad (sistemas biométricos y estudios de seguridad), tomados de los documentos que suministran las personas (empleados, clientes, proveedores) a ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO PO-GHU-002
		FECHA 15/06/2017
		VERSIÓN 001

- ✓ Exista autorización expresa para hacerlo.
- ✓ Sea necesario para permitir a terceros prestar los servicios encomendados.
- ✓ Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos.
- ✓ Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S.
- ✓ Que sea requerido o permitido por la ley.

ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, ALLIANCE ENTERPRISE S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

Para conocer más información acerca de nuestra **Política de Protección de Datos Personales**, la cual incluye los procedimientos para que los Titulares de Datos Personales puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y revocar la autorización, y se encuentra disponible para su consulta en el sitio web www.alliensoft.com