

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 1 de 16

1. OBJETIVOS

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 (y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen), a continuación lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con recolectar, almacenar, usar, circular, transferir y suprimir datos personales que GRUPO OBA, (En adelante la empresa), realiza con los datos personales, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por el titular y por mandato de ley para adelantar dicho tratamiento.

En esta política de tratamiento de datos personales usted encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales, la empresa realiza el tratamiento de datos personales, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante la Compañía, entre otros.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), en la empresa, tenemos una clara política de privacidad y protección de datos personales: obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyéndolo a usted, a Accionistas, Clientes, Empleados, Proveedores, a menos que éstos, no la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso, informado y calificado.

2. ALCANCE

La política aplica para las bases de datos físicas y/o magnéticas de GRUPO OBA, en todo su ciclo, así como las bases de datos transferidas o colectadas en los países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012,

La política será vinculante para todos los accionista, proveedores, trabajadores, procesos, procedimientos y tareas donde se capturen, usen, circulen, procesen, almacenen, traten, transfieran y supriman datos personales, se incluye a Accionistas, Clientes, Empleados, Proveedores, Agentes Comerciales y Asesores de las compañías y todas las personas que suministren datos personales a GRUPO OBA.

3. DEFINICIONES

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

Accionista: persona natural o jurídica que es propietaria de acciones de los distintos tipos de sociedades anónimas o comanditarias que pueden existir en el marco jurídico de cada país.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 2 de 16

Agentes Comerciales: persona que se encarga de promover, explotar, fabricar o distribuir uno o varios productos como representante de un empresario ya sea nacional o extranjero mediante un contrato denominado agencia comercial.

Aliado estratégico: Persona natural o jurídica, que contribuye al desarrollo del objeto social de la organización, por medio de la celebración de relaciones jurídicas y aquellas empresas que hacen parte del **GRUPO OBA**.

Apoderado o autorizado: Persona autorizada por el titular de datos personales para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante **GRUPO OBA** por cuenta de quien concede la autorización.

Asesor: especialista que presta consejo sobre algún tema.

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

Autorizado: Persona autorizada por el titular de los datos personales para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante **GRUPO OBA** a cuenta de quien autoriza.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

Colaborador: Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continua dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Consulta: Solicitud presentada por el titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para acceder a la información personal que repose en cualquier base de datos de **GRUPO OBA**, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Están relacionados con el ámbito privado de las personas: datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.

Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 3 de 16

Datos Sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden 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.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

Encargado del tratamiento: La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de **GRUPO OBA**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

Política de Tratamiento: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por GRUPO OBA de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a GRUPO OBA en virtud de una relación contractual / obligacional, incluyendo sin ser restrictivo a las(os) directoras(es) Independientes.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Representante legal: Persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, en virtud de la ley, de una escritura pública o una sentencia.

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

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

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: Se refiere al envío por parte de GRUPO OBA como responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural / jurídica

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 4 de 16

(receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

4. PRINCIPIOS

Principios para el Tratamiento de datos personales. El tratamiento de datos personales en **GRUPO OBA** damos desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de necesidad.** Los datos personales objeto de tratamiento serán aquellos que resulten **necesarios, pertinentes y adecuados** de acuerdo con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recabados. La información personal solicitada al Titular en ningún caso será excesiva o incoherente en relación con la destinación o uso que recibirá la misma al interior de **GRUPO OBA**
- b) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- c) **Principio de finalidad:** Los datos de carácter personal sometidos a tratamiento no podrán ser utilizados para **finalidades incompatibles o contrarias** con aquellas que el titular hubiere autorizado. No se considerará incompatible el tratamiento posterior que obedezca a fines históricos, estadísticos, contables o científicos.;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 5 de 16

presente 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 presente 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;

- h) **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;
- i) **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 presente ley y en los términos de la misma
- j) **Principio de caducidad:** dada la relación contractual, respecto de la autorización debida no operara el fenómeno de la caducidad de la misma, hasta que no se revoque esta por decisión judicial o directamente por el titular de la información.

5. ASPECTOS LEGALES

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
- Decreto 2952 de 2010 Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008
- Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 No 1377 de 2013.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

6. TITULARES Y DATOS PERSONALES

La operación diaria de **OBA COLOMBIA S.A.S** requiere conocer y tratar datos personales. Los titulares sobre los cuales tratamos información son:

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 6 de 16

- Aliado Estratégico
- Contratista
- Trabajador
- Referencia del Trabajador
- Familiar del Trabajador
- Ex Trabajador
- Proveedor
- Aspirantes a cargos

7. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

GRUPO OBA incluye en todas sus actividades, el ejercicio de los derechos de titulares de información en la protección de sus datos personales.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos estará limitada a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para las finalidades propias del objeto social de GRUPO OBA.

GRUPO OBA, velará por el respeto de los principios que establece la ley 1581 de 2012 e incluirá en sus actividades diarias el manejo responsable de la información y datos personales, así como las finalidades que se desprendan de su captación.

GRUPO OBA, implementará los procedimientos, tomará las acciones y desarrollará las estrategias que considere pertinentes, para dar cumplimiento a los derechos de los titulares, consagrados en la ley 1581 de 2012.

GRUPO OBA dará a conocer a los titulares y a todas las personas que suministren datos personales los derechos, libertades y garantías que se deriven del tratamiento de sus datos personales.

7.1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

GRUPO OBA reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía, utiliza la información que suministran los titulares de datos personales para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Realizar la prestación de servicios corporativos, financieros, control interno y desarrollo organizacional a nuestros aliados estratégicos.
- Llevar a cabo acciones de gestión de sistemas de información, planificación e identificación de estrategias, con el objetivo de contribuir al logro de los objetivos de la organización y los de nuestros aliados estratégicos.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 7 de 16

- Contribuir al desarrollo sostenible de la organización y de nuestros aliados estratégicos.
- Crear, innovar, emprender y orientar la gestión administrativa de la organización y de nuestros aliados estratégicos.
- Realizar acciones de adquisición de participaciones, acciones, cuotas sociales y aportes representativos del capital de una sociedad comercial.
- Realizar el registro de la información de los titulares en las bases de datos de la organización.
- Mantener control de las vacantes del talento humano de cada una de las organizaciones de nuestros aliados estratégicos.
- Prestar de forma adecuada los servicios de reclutamiento, preselección, evaluación, selección, suministro y administración del talento humano en las organizaciones de nuestros aliados estratégicos.
- Gestionar actividades de capacitación que contribuyan a la formación del personal de las organizaciones pertenecientes a las organizaciones de nuestros aliados estratégicos.
- Realizar la gestión del talento humano de las organizaciones de nuestros aliados estratégicos.
- Gestionar todos los pagos y cobros de la organización.
- Tener comunicación constante con los aliados estratégicos y sus representantes.
- Realiza los reportes contables ante los entes de control.
- Llevar a cabo el registro de operaciones de la organización.
- Establecer y desarrollar medidas de control, gestión, análisis y seguimiento de la cartera.
- Entablar relaciones comerciales con los diversos agentes del mercado.
- Realizar las actividades de apoyo a la administración de las sociedades comerciales del grupo OBA.

Si el titular proporciona sus Datos Personales, esta información será utilizada por GRUPO OBA sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, no se procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, fuera de la Compañía, salvo que: (i) el titular autorice expresamente a hacerlo; (ii) sea necesario hacerlo para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado; (iii) sea necesario hacerlo con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios (iv) sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal que conforma la Gerencia General y demás Gerencias de Área Funcional, así como a encargados, contratistas y a otras personas y oficinas, según corresponda. GRUPO OBA, podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 8 de 16

Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma, GRUPO OBA podrá transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales. GRUPO OBA ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y de protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento, y en general, en las políticas de GRUPO OBA sobre la materia

7.1.1 DE LA GESTIÓN HUMANA

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con GRUPO OBA (incluye, entre otros, trabajadores, ex trabajadores, aprendices, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos).

7.1.1.1 GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL

OBA COLOMBIA S.A.S, realiza la gestión de talento humano, apoyando a las organizaciones en el proceso de reclutamiento, selección y apoyo en la contratación de personal; realizando actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión sobre la información personal de los aspirantes o interesados en ocupar un cargo al interior de las organizaciones de nuestros aliados estratégicos.

Por lo cual requiere que todos los aspirantes a trabajadores, al momento de presentar su hoja de vida por los medios dispuesto por la organización, aporte la autorización para el tratamiento de sus datos personales, dando cumplimiento en debida forma al requisito exigido al interior de nuestro proceso de reclutamiento y selección; de no anexarse dicha autorización, no será posible realizar la gestión de la hoja de vida del aspirante a trabajador, por lo cual se procederá inmediatamente a la supresión de su hoja de vida.

Si el aspirante a trabajador no resulta seleccionado al finalizar el proceso **OBA COLOMBIA S.A.S**. le informa, que se conservarán las hojas de vidas con el propósito de tener en cuenta la postulación para futuros procesos de reclutamientos que se llegaren a realizar. Sin perjuicio de esto, el titular de los datos personales podrá en cualquier momento y ante los canales dispuesto por la organización, solicitar la supresión.

7.1.2. De los proveedores y contratistas

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 9 de 16

proceso de gestión contractual de productos o servicios que GRUPO OBA requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

7.2. DERECHOS DE LOS TITULARES

Las personas cuya información personal es objeto de tratamiento por parte de **OBA COLOMBIA S.A.S** ostentan la calidad de titulares, en virtud de la cual podrán ejercer los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos y revocar la autorización de tratamiento de los mismos.
- Obtener copia de la autorización que hayan otorgado en calidad de titulares de los datos.
- Conocer el tratamiento que se está efectuando sobre los datos personales por parte de **OBA COLOMBIA S.A.S**.
- Autorizar el tratamiento de sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Ser informado respecto del uso de sus datos, previa solicitud.
- Acceder de forma ágil y gratuita a sus datos personales.
- Conocer el tratamiento que se está efectuando sobre los datos personales por parte de OBA COLOMBIA S.A.S.
- Formular consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de dato personales de acuerdo con las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante GRUPO OBA.
- Revocar la autorización de tratamiento de datos
- Las demás que indique la ley vigente.
- acceder en forma gratuita a sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales en la presente Política que motiven nuevas consultas. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.

7.3. DE LOS DATOS SENSIBLES

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por GRUPO OBA, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 10 de 16

7.4. DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior

7.5. EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria en razón a:

- Información requerida por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.6. DERECHOS DE LOS MENORES DE EDAD

GRUPO OBA respetará los datos personales de niños y adolescentes y le dará el tratamiento indicado en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, para lo cual, solicitará autorización al padre/madre, representante o tutor del menor para establecer contacto con éstos y utilizar su información, para los fines legítimos del giro ordinario de las actividades, comerciales de GRUPO OBA, siempre que se respete el interés superior de los menores y se asegure el respeto de los derechos fundamentales de los mismos.

El padre/madre, representante o tutor del menor de edad, tendrá la posibilidad de solicitar a GRUPO OBA la eliminación de la información de el/la menor contenida en sus bases de datos, procedimiento que podrá solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico dirigido a djaimes@grupooba.co o en los canales establecidos en el numeral 7 de la presente política.

7.7. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

7.7.1. Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento de GRUPO OBA, es el designado por la alta gerencia como responsable del tratamiento de datos personales, quien deberá planear, dirigir, controlar y rendir cuentas del modelo de protección de datos personales, verificar la aplicación de la ley, formular y ejecutar procedimientos y diseñar controles adecuados, efectivos y de calidad, con el objetivo de prevenir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos personales bajo su encargo, de clientes, proveedores,

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 11 de 16

accionistas y empleados de GRUPO OBA, así como también garantizar el cumplimiento de sus derechos conforme a la constitución y la ley.

El Oficial de cumplimiento designado, es la empresa **DIEGO EDUARDO JAIMES MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía No 91.538.565, domiciliado en Bucaramanga, en la carrera 37 número 14-48, oficina 401, con el siguiente correo electrónico destinado para la labor encomendada: djaimes@grupoba.co

Al interior de **OBA COLOMBIA S.A.S** se ha definido un área para recepcionar, direccionar y dar respuesta a las consultas y reclamos que eleven los titulares. El área designada cuenta con administración de los canales de atención al titular definidos en capítulos anteriores, quien tendrá la responsabilidad de asegurar el respeto a los derechos de acceso, rectificación, actualización y cancelación de datos personales conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Regulación General de Protección de Datos Personales. El área estará supervisando el funcionamiento de los canales de atención previamente definidos.

7.7.2. Estrategias

Tratamiento Eficaz, para un eficaz tratamiento de protección de datos, se priorizara en tres perspectivas estratégicas.

- Jurídica
- Tecnológica
- Administrativa

Manual de protección de datos: GRUPO OBA, definirá en el Manual de protección de datos personales las políticas internas para el tratamiento, acordes al cumplimiento de la ley y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen.

Procesos y procedimientos internos, GRUPO OBA definirá los procesos y procedimientos internos que requiera para atender los asuntos relacionados con la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales que daba tratar como responsable o encargado.

Divulgación y capacitación, el Oficial de cumplimiento definirá los planes y programas de divulgación y capacitación del contenido de la política asegurándose de su observancia por parte de todos los empleados y colaboradores de GRUPO OBA.

Gestión administrativa y del riesgo, el oficial de cumplimiento deberá definir las estrategias internas necesarias para el cumplimiento de la presente política y la gestión integral del riesgo que de esta se derive, así como la implementación de un programa de protección de datos personales.

7.8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 12 de 16

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ser ejercidos ante GRUPO OBA por las siguientes personas:

- a. Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante GRUPO OBA su identidad en forma suficiente.
- b. Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante GRUPO OBA de la representación o apoderamiento. De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente aplicable, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante GRUPO OBA cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:
 - **Consultas:** Los Titulares o apoderados podrán consultar la información personal del Titular que repose en las base de datos de GRUPO OBA. GRUPO OBA como Responsable del Tratamiento suministrará a los Titulares o sus apoderados, toda la información que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por GRUPO OBA, los cuales se describen en el Numeral 7 de la presente política. La consulta será atendida por GRUPO OBA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para GRUPO OBA atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
 - **Reclamos:** Los Titulares o los apoderados que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de GRUPO OBA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante GRUPO OBA como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a GRUPO OBA, 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. Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por GRUPO OBA, los cuales se describen en el Numeral 7 de la presente política. Si el reclamo resulta incompleto, GRUPO OBA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por GRUPO OBA, sin que el solicitante presente la información requerida, la Compañía entenderá que se ha desistido del reclamo. En caso 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. El término máximo para atender el reclamo por parte de GRUPO OBA será de quince (15) días hábiles contados

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 13 de 16

a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible para GRUPO OBA 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.

Cuando **OBA COLOMBIA S.A.S** determine que **no es competente** para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultada para resolverlo.

7.9. RESTRICCIONES A LOS DERECHOS DEL TITULAR

La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en las bases de datos de **OBA COLOMBIA S.A.S**.

No obstante, lo anterior, la información relativa a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

7.10. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

La información personal sólo podrá ser entregada cuando la solicitud sea elevada por las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

7.11. CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

La autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del titular que autoriza
- Copia de la cedula de ciudadanía del titular
- Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información.
- Carácter voluntario y libre de la autorización.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 14 de 16

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo petitionado. Los requisitos de la solicitud son:

- Estar dirigida a **OBA COLOMBIA S.A.S**
- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo en relación con la protección de datos personales.
- Indicar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

7.12. AUTORIZACIÓN A TERCEROS

Cuando el titular desee formular una consulta o solicitar la actualización y rectificación de sus datos personales por intermedio de un **tercero**, deberá remitir a **OBA COLOMBIA S.A.S**, la debida autorización mediante la cual lo faculta para el ejercicio de sus derechos como titular. La presentación de la autorización constituye un requisito obligatorio para garantizar la reserva de la información frente a terceros no autorizados.

1. CANALES HABILITADOS

OBA COLOMBIA S.A.S en Aras de garantizar el ejercicio de los derechos del titular, dispone de canales de atención por cada base de datos para la recepcionar las consultas y reclamos que formule el titular en relación con la protección de sus datos personales de forma gratuita, así

Puntos de Atención Personal:

Bogotá D.C.: Carrera 14a No. 127-15 Ofc 402, Centro Empresarial Avenida 127 Santafé de Bogotá.

Bucaramanga: Calle 37 No. 13-48 oficina 401 Centro Empresarial Calle 37 Bucaramanga – Santander.

Correo electrónico: solicitudes (Petitionen y Reclamos) en materia de Protección de Datos Personales.

djaimes@grupooba.co

A través de la página de internet <https://www.obagrupo.com>, se puede consultar las políticas para el tratamiento de la información recogida, que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Edición 1
Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018		Página 15 de 16

2. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La presente política entra en vigencia a partir de su aprobación y su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de cumplimiento de GRUPO OBA, en concordancia con la gerencia general.

La política articula las acciones conducentes a la protección de datos personales, el oficial de cumplimiento realizara revisiones periódicas de la correcta aplicación de la presente política de forma conjunta con Junta Directiva, Gestión Humana, Coordinador de tecnologías, Archivo, Gestión dl riegos, Gestión por procesos, Auditoria interna, Operador de los datos, Oficial de Seguridad de la Información.

La versión aprobada de esta política se publicará en la página web de GRUPO OBA, y se fijará en cada una de las sedes de la empresa.

Es un deber de todos los empleados y colaboradores de GRUPO OBA, conocer esta política y realizar las accione pertinentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

El área de gestión humana debe velar para que en cada incorporación de nuevos funcionarios y colaboradores se divulgue esta política, el área jurídica realizara los ajustes de tipo contractual y legal correspondientes para que en los contratos, se firmen acuerdos de confidencialidad y demás documentos que incorporen su cumplimiento.

en cumplimiento de los principios de finalidad y temporalidad frente al tratamiento de datos personales, **OBA COLOMBIA S.A.S** conservara los datos personales por el

tiempo necesario para alcanzar la finalidad con que éstos han sido recolectados.

presente Política de Tratamiento de la Información Personal tendrá vigencia a partir del **2018-07-17**.

3. EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN

No se requerirá de autorización en la entrega de información en los eventos de:

- Requerimiento judicial
- Si los datos son de carácter publico

4. EXCEPCIÓN DE APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento	Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria	Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General
---	--	--

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">Edición 1</p>
<p>Código: NCC 2018 Versión: 17.07.2018</p>		<p style="text-align: center;">Página 16 de 16</p>

Se debe exceptuar a la regla del régimen de protección de datos personales establecidos en la ley 1581 de 2012 y su legislación reglamentaria o complementaria, las bases de datos o archivos tratados por GRUPO OBA S.A.S con la finalidad de prevenir, detectar y monitorear el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

5. CAMBIOS Y MODIFICACIONES

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigencia, serán comunicados al titular de los datos personales con mínimo diez (10) días de antelación a su implementación. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas, podrá remitirse por los medios de comunicación idóneos para el efecto.

La presente política se hace pública para los titulares y el público en general el año 2018.

Original Firmada:

ADOLFO BOTERO MACHADO
Gerente General

<p>Elaborado por: DIEGO JAIMES MORENO Cargo: Oficial de cumplimiento</p>	<p>Revisado por: MONICA CALDERON Cargo: Analista de Auditoria</p>	<p>Aprobado por: ADOLFO BOTERO MACHADO Cargo: Gerente General</p>
--	---	---