ARRIGUI & ASOCIADOS ABOGADOS CONSULTORES S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DICIEMBRE DE 2020

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la Empresa establece la presente Política de tratamiento y procedimientos para la protección de datos personales en la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

ARRIGUI & ASOCIADOS ABOGADOS CONSULTORES S.A.S., en adelante **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.,** sociedad comercial identificada con NIT. 900.416.644-4, se constituye como una empresa colombiana cuyo objeto social consiste en brindar asesoría técnica y jurídica especializada en la gestión de recuperación de cartera hospitalaria, gestión de departamentos de facturación, cartera, consultoría y gestión de proyectos de las instituciones prestadoras de servicios de salud y/o entidades del sector público o privado que suministren bienes y servicios conexos al sector salud.

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Calle 110 No. 9- 25 oficina 804 de la ciudad de Bogotá D.C.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** contabilidad@arrigui.com
- **TELÉFONO:** (1) 571 4660309
- **PÁGINA WEB:** www.arrigui.com

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales.

4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **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.

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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 les 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 la ley y a la Constitución;

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

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.,** recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información 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.

8. DEBERES DE ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
k) 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.
l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

9.1 Tratamiento de datos personales de Empleados

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la Empresa serán:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.
c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la Empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
d) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa.
e) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
f) Consultar memorandos o llamados de atención.
g) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
h) Establecer comunicación en casos de emergencia.

i) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
j) Proteger los materiales confidenciales y de propiedad de la empresa.
k) Tomar imágenes, fotográficas y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
l) Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Empresa.
m) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual o en los casos donde sea necesario para cumplir un mandato legal o con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación contractual, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
n) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y entidades de alquiler de vehículos, para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
o) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
p) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
q) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
r) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes.
s) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por la Gerencia con la finalidad de administrar la relación contractual entre **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** y el empleado.

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. trata datos personales sensibles de sus trabajadores con la única finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás disposiciones de orden labora, para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **veinte (20) años** contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** declara que de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales de los trabajadores recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la organización suprimirá de oficio los datos recolectados.

9.2 Tratamiento de datos personales de los candidatos o aspirantes de procesos de selección:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por la Empresa y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
b) Envío de comunicaciones programadas por la Empresa para realizar diferentes pruebas de selección.
c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de un "*Banco de Talento",* el cual la Empresa como Responsable podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.3 Tratamiento de datos personales de Aprendices SENA:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S., en calidad de empresa patrocinadora recolecta los datos personales de sus aprendices SENA y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aprendices SENA de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley colombiana a las Empresas patrocinadoras, en especial a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios.

b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.
c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de vinculación de aprendices.
d) Cumplir con las obligaciones impuestas a la Empresa como Empresa patrocinadora, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
e) Gestionar y controlar las funciones que son desarrolladas por los aprendices SENA.
f) Controlar el desarrollo de los aprendices en la etapa lectiva y etapa productiva.
g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

Como quiera que el contrato de aprendizaje al interior de las Empresas patrocinadoras se enmarca en el ámbito de las relaciones laborales, los respectivos soportes documentales son manejados y custodiados por parte de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** como historia laboral por las áreas encargadas de la administración de Gestión Humana.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Aprendiz con la Empresa que en ningún caso podrá ser superior a **dos (2) años** y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.4 Tratamiento de datos personales de clientes:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

- Se cuenta con documentos digitalizados y físicos de los clientes con el propósito de gestionar el proceso de vinculación y creación del cliente en la empresa.
- Generación de informes mensuales sobre el comportamiento de la cartera de los afiliados.

- Brindar asesoría técnica y jurídica especializada en la gestión de recuperación de cartera hospitalaria.
- Gestión de departamentos de facturación, cartera, consultoría y gestión de proyectos de las instituciones prestadoras de servicios de salud y/o entidades del sector público o privado que suministren bienes y servicios conexos al sector salud.
- Seguimiento de procesos jurídicos, Identificación de pagos realizados y calificación de cartera.
- Seguimiento continuo a nuestros clientes, mediante estrategias de fidelización efectivas propiciando confianza y lealtad para la prestación de nuevos servicios.
- Con el propósito de dar a conocer a los clientes el portafolio de servicios legales que son ofrecidos a través de la Empresa.
- Enviar información considerada de interés a través de correos electrónicos.
- Mantener contacto con la sociedad aun cuando finalice la relación contractual.
- Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- Dar atención y seguimiento a las solicitudes que reciba de los Titulares de Datos Personales, en ejercicio del derecho de Habeas data.
- Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Evaluar la atención brindada al cliente y realizar actividades de prospección comercial.
- Gestionar y dar atención oportuna a las peticiones, quejas o reclamos presentados por los clientes de la organización a través de los canales de servicio al cliente.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.5 Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque

se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores o contratistas de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores.
b) Procesos de vinculación, creación y evaluación del proveedor en los sistemas de información de la Empresa.
c) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias
d) Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios
e) Llevar gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.
f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
g) Comunicación de Políticas y Procedimientos sobre la relación contractual con los proveedores.
h) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
i) Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
j) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
k) Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía.
l) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** devolverá o eliminará tal información, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor o contratista con la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.6 Tratamiento de datos personales de visitantes en el Control de Ingreso:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y solo será revelada por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la Empresa a personas que cuentan con autorización y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la Empresa.
d) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
e) Cumplir con los requerimientos estipulados dentro de los protocolos de bioseguridad implementados por la Empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

Finalmente, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** declara que de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales de los visitantes recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la organización suprimirá de oficio los datos recolectados.

9.5 Tratamiento de datos personales de Páginas Web y redes sociales:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta datos personales privados de terceros a través de sus páginas web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales que son recopilados a través de las páginas web de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de contáctenos.
b) Dar a conocer el portafolio de servicios que presta la Empresa.
c) Publicar eventos, reconocimientos, certificaciones y noticias de interés.
d) Recepcionar y dar tramite a las quejas y reclamos de los interesados.
e) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
f) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a el pactado con el tercero o consumidor a través de la autorización para usar sus datos personales, y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.6 Tratamiento de datos personales de accionistas:

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta los datos personales de sus socios y los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los socios serán:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionistas.

b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.

c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.

d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.

e) Convocarlo o invitarlo a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir por su calidad de accionistas.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a el establecido a través de la autorización otorgada por el accionista para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.2 Tratamiento de datos personales del Registro de Videovigilancia

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

- **a)** Garantizar la seguridad en los ambientes laborales e instalaciones de la Empresa.
- **b)** Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- **c)** Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados, contratistas y terceros en las instalaciones de la Empresa.
- **d)** Servir de soporte probatorio en la ejecución de procesos disciplinarios en contra de los colaboradores que comentan cualquier tipo de infracción.
- **e)** Iniciar investigaciones internas cuando se presente un incidente o accidente en las instalaciones físicas de la Empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** como administrador de datos personales, la Empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **ocho (8) días** contados a partir de su recolección de acuerdo con las

circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.3 Tratamiento de datos personales del Control Biométrico

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. recolecta datos biométricos de sus trabajadores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en el control biométrico de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** serán:

a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
b) Permitir acceso solo al personal autorizado.
c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados en las instalaciones de la Empresa.
d) Calcular horas extras y compensación de jornadas laborales.
e) Iniciar procesos disciplinarios en caso de incumplir con el horario laboral establecido por la Empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a lo que dure la relación laboral con el trabajador y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La empresa actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales, en el evento que la empresa decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

De otro lado, cuando **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el articulo 44 de la Constitución Política de Colombia.

12. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, **ÁREA JURÍDICA.** La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: habeasdata@arrigui.com; o a través de comunicación escrita radicada en la Calle 110 No. 9- 25 oficina 804 de la ciudad de Bogotá D.C.

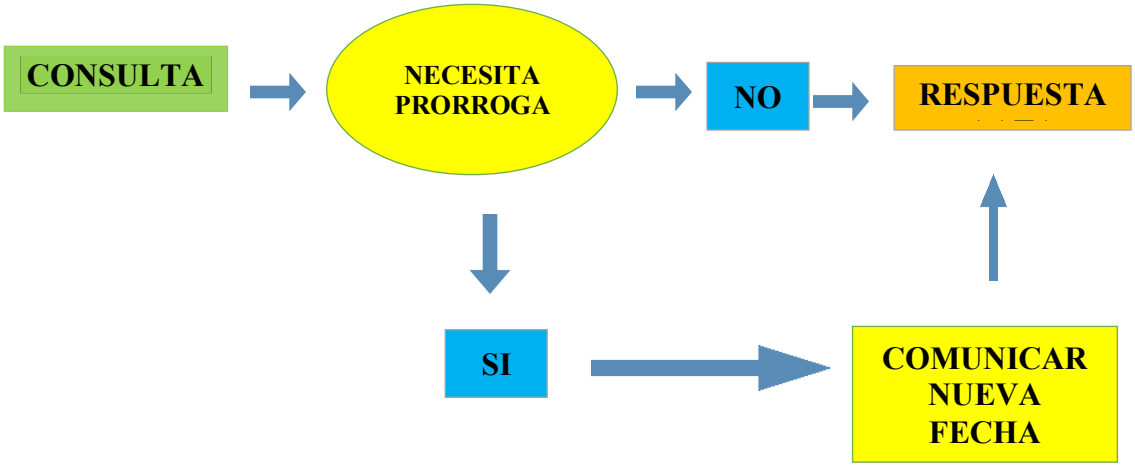
12.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** y la Empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la Empresa 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

nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.



12.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** 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.

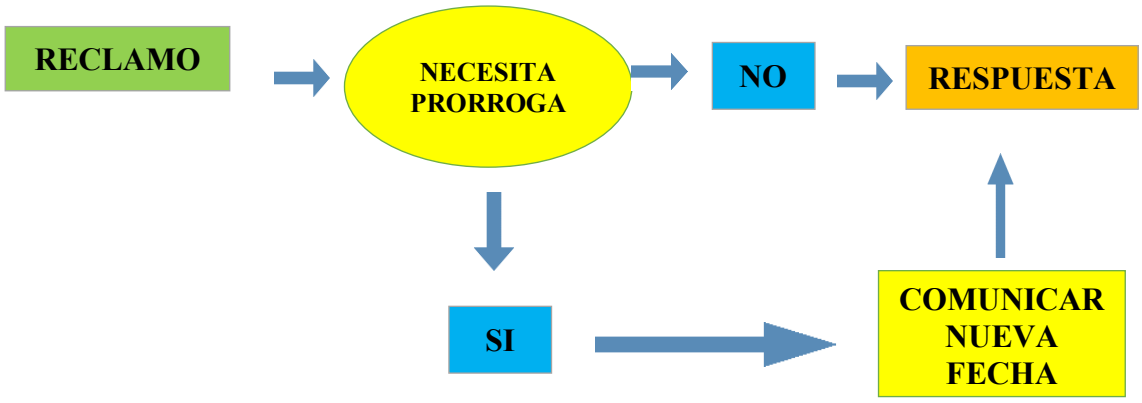
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos **(2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la Empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la Empresa incluirá en la respectiva 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**. La Empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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, la Empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.



CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

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 solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

a) Estar dirigida a **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.**
b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
d) El objeto de la petición.
e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

12.3 Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la Empresa.

12.4 Petición de actualización y/o rectificación

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

13. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S.** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

14. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

ARRIGUI & ASOCIADOS S.A.S. se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la Empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la Empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

15. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de Diciembre de 2020.