



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DE CHEIL COLOMBIA**

Tabla de contenido

<i>CAPÍTULO PRIMERO</i>	4
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	4
1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento.....	4
1.2 Definiciones.....	4
1.3 Objetivo de la Política.....	5
1.4 Alcance de la Política.....	5
1.5 Titulares a quien va dirigida la Política.....	5
1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales.....	5
<i>CAPÍTULO SEGUNDO</i>	6
<i>TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</i>	6
2.1 Tipos de bases de datos Personales	6
2.1.1 Bases de Datos de Clientes en CHEIL.....	7
2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta CHEIL.....	7
2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales.....	8
2.3.1 Recolección.....	8
2.3.2 Almacenamiento.....	8
2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información.....	8
2.3.4 Circulación.....	9
2.3.5 Supresión.....	9
2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales.....	9
2.5 Medidas de Protección.....	9
2.6 Obligaciones de los Responsables de la Información que tengan relación con CHEIL 10	
2.7 Casos en que CHEIL opere como Encargado de la Información.....	11
<i>CAPÍTULO TERCERO</i>	11
<i>DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES</i>	11
3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.	11
3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos.....	12
3.2.1 Consulta	12
3.2.2 Reclamo.....	12
3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo.....	12

3.3.1	Terceros facultados	13
3.3.2	Información que debe acreditar el titular del dato.....	13
3.4	Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data	13
3.4	Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales	14
<i>CAPÍTULO CUARTO.....</i>		<i>14</i>
<i>DISPOSICIONES FINALES.....</i>		<i>14</i>
4.1	Medidas permanentes.....	14
4.2	Vinculatoriedad de la Política	14
4.3	Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales	14
4.4	Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia.....	15

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

CHEIL COLOMBIA, en adelante **CHEIL**, actuando como Responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

Razón Social	CHEIL COLOMBIA
NIT	900.720.758-8
Dirección	CR 7 # 113 – 43 Ofc 1001. Bogotá
Correo electrónico	erika.c@cheil.com
Teléfono	(1)7564094
Página web	www.cheil.com

1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquél que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- h. **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;
- i. **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;
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

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

1.3 Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales CHEIL, realiza el tratamiento de los datos personales, así como los mecanismos que ha dispuesto para el ejercicio del derecho de hábeas data por parte de los titulares de la información, y en general, dar cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

1.4 Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los criterios que CHEIL ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.5 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- a. Empleados
- b. Clientes
- c. Proveedores
- d. Visitantes
- e. Cualquier titular de la información, que con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con CHEIL se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011.

CAPÍTULO SEGUNDO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Tipos de bases de datos Personales

CHEIL ha clasificado sus bases de datos, de acuerdo con el tipo de titular y a los procesos que desarrolla. Por lo anterior, en los tipos de bases de datos, se encuentran archivos físicos y digitales, así como bases de datos físicas y digitales, donde confluyen de acuerdo con el proceso que se maneja. Conforme a lo anterior, las bases de datos en posesión de CHEIL se clasifican en tres categorías a saber: Recursos Humanos, Clientes y Proveedores.

No	TIPO DE BASES DE DATOS	FINALIDAD
1	RECURSOS HUMANOS	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los procesos de recursos humanos al interior de CHEIL, y sus finalidades son: Contratación, Administración de Personal, Gestión de Nómina, bienestar laboral, y en general, todo lo relacionado con la administración de personal, cumplimiento de programas de prevención de riesgos y promoción de salud en el trabajo.
2	CLIENTES	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los clientes, y tiene como finalidad la gestión de negocios de CHEIL con sus clientes, Gestión de fidelización de clientes, control de comunicaciones, y en general, información comercial de los clientes de CHEIL.
3	PROVEEDORES	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los proveedores de CHEIL, y tiene como finalidad la gestión administrativa para los pagos a proveedores y en general, la gestión para las comunicaciones que se deriven de la contratación.
4	VISITANTES	Gestionar las personas que ingresan a las instalaciones de Cheil, cumplimiento de programas de prevención de riesgos y promoción de la salud, control de ingresos, y gestionar la seguridad de las personas y objetos que se encuentran en las instalaciones.

2.1.1 Bases de Datos de Clientes en CHEIL

En algunas ocasiones, CHEIL realiza el tratamiento de bases de datos personales de sus clientes, a través de estrategias comerciales, caso en el cual, CHEIL informa que siempre actuará como encargado de la información, y no, como responsable de la misma, toda vez que CHEIL no usa esa información para sus propios fines, sino para los fines de sus clientes.

2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta CHEIL

CHEIL recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible. De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene CHEIL, en sus bases de datos, son las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE CHEIL COLOMBIA
TIPOS DE DATOS
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos, formula dactiloscópica, voz, etc.
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección, teléfono, correo electrónico
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas
Datos de información tributaria de la persona
Datos relacionados con la actividad económica de la persona
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen están sometidos al siguiente tratamiento:

2.3.1 Recolección

CHEIL recolecta información personal de dos formas. Por un lado, la información personal de sus empleados y proveedores, y, por otro lado, la información personal de los clientes de sus clientes, cuando actúa como encargado de la información. En este último caso, los clientes proveen las autorizaciones para dicho tratamiento. Los instrumentos que utiliza CHEIL para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales. Estos instrumentos son:

- Hojas de vida y soportes laborales y profesionales
- Formularios físicos y digitales dispuestos en diferentes procesos, como el comercial, compras, administrativos y recursos humanos
- Sistemas de información propios.

2.3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en servidores propios, así como en archivos físicos, y almacenamiento en la nube, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- a. Procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo
- b. Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas, Gestión económica y contable, Histórico de relaciones comerciales,
- c. Encuestas de opinión, Prospección comercial, Publicidad propia, Segmentación de mercados, Ofrecimiento de productos y servicios.
- d. Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- e. Gestión contable, fiscal y administrativa: requerimientos por organismos de control, datos privados y sensibles, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa

En cuanto al manejo de la información personal de las bases de datos que suministran los clientes de CHEIL, o que CHEIL en razón a su actividad comercial, requiera recolectar a nombre del cliente, la principal finalidad es el desarrollo de actividades y campañas de mercadeo, así como análisis de bases de datos y en general para planes de comunicaciones a través de diferentes plataformas físicas y/o digitales.

2.3.4 Circulación

CHEIL no comparte y/o transmite los datos personales que recolecta con terceros, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, exclusivamente a la información que de acuerdo al rol y/o cargo debe conocer el empleado.

En caso de que CHEIL transmita a terceros, información personal, lo hace previa autorización de sus clientes, y garantiza en la transmisión, medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas para evitar pérdida, uso no autorizado, o fraudulento.

2.3.5 Supresión

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoria, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con CHEIL, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoria.

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

CHEIL solicita de manera expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.5 Medidas de Protección

CHEIL tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad,

integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente CHEIL ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Políticas de Tratamiento de Datos Personales
- b. Controles de seguridad de información para la validación de datos de salida
- c. Políticas de control de acceso a la información personal tanto en las instalaciones físicas, como a nivel tecnológico.
- d. Políticas de gestión de usuarios para el acceso a la información personal
- e. Procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal
- f. Acuerdos de confidencialidad para todo el personal y externos que tienen acceso a la información personal
- g. Manual interno de procedimiento para el tratamiento de información personal

2.6 Obligaciones de los Responsables de la Información que tengan relación con CHEIL

En los casos en que CHEIL contrate a proveedores para el tratamiento de información personal, estos, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

2.7 Casos en que CHEIL opere como Encargado de la Información

En los casos de que CHEIL opere como encargado de la información, se deberá dejar claro en los acuerdos comerciales con los clientes, de la parte responsable de solicitar y conservar la autorización para el tratamiento de datos personales. En los casos que no se encuentre detallado en el acuerdo comercial, se presume que el responsable de la información deberá solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de CHEIL y deberá suministrar copia de tales autorizaciones en caso de que CHEIL lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO TERCERO DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que CHEIL tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que CHEIL está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- a. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- b. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- c. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- d. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **CHEIL** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a CHEIL, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a CHEIL, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que CHEIL no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a CHEIL, son las siguientes:

- a. Los empleados, proveedores y clientes que tengan o hayan tenido alguna relación con CHEIL
- b. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- c. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de CHEIL.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Terceros facultados

En caso de que el titular no pueda de manera directa instaurar la consulta y/o reclamo, puede hacer allegar dicha solicitud con reconocimiento de firma ante un notario, o si es un tercero, quien representa a ese titular, deberá hacer llegar el respectivo poder otorgado. Sin dichos documentos, no se podrá dar trámite a dicha solicitud.

3.3.2 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

CHEIL tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

- **Correo electrónico:** erika.c@cheil.com
- **Dirección física:** Cra. 7 Núm. 113-43 Oficina 1001. Bogotá

Estos son los únicos canales que CHEIL tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto **3.3.2** de la presente política.

3.4 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El Responsable del Proceso Financiero hará las veces de Oficial de Protección de datos Personales y es la responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares. En todo caso, se podrá requerir a otra área de **CHEIL**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a erika.c@cheil.com

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **CHEIL** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **CHEIL**, deberá acatar la presente política.

Los titulares de la información deberán cumplir con el manual interno de procedimiento y políticas relativas a la protección de datos personales, dependiendo de cada caso en concreto.

4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

CHEIL garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en posesión de CHEIL.

4.4 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política entra en vigor el día Seis (06) días del mes de junio del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Esta política se actualiza a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020)

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.

BYUNGJOO KIM

Representante Legal Suplente

CHEIL COLOMBIA