

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de OSLINGER S.A.S NIT 900.108.773-5 actuando como entidad de derecho privado (en adelante, OSLINGER S.A.S, comprometidos con la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas y empleados en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario número 1377 de 2013, los cuales regulan y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información desarrolla las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales dentro de la Compañía.

1-PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La protección de datos personales en OSLINGER S.A.S estará sometida a las siguientes reglas, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

De conformidad con el artículo 4 de la ley 1581 de 2012 los principios que rigen el tratamiento de los datos personales son:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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;
- **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.
- **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.
- **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.

- **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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable de Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.
- **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.

2-RESPONSABLE

OSLINGER S.A.S. Es una persona jurídica de derecho privado, domiciliada en Jamundí, con NIT 900.108.773-5, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: DG 15 A sur T 15 05

Teléfonos: 5539487-2681029

Celular: 3188017098

Correo electrónico: francis.hurtado@oslinger.com; contabilidad@oslinger.com;
aura.oslinger@oslinger.com

PAGINA WEB: www.oslinger.com

3-DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.
- **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4-CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de OSLINGER S.A.S se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, OSLINGER S.A.S puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

5-TRATAMIENTO:

La información que consta en las bases de datos de OSLINGER es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y

organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, OSLINGER S.A.S podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

OSLINGER S.A.S velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado por parte de sus representantes legales y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

6. FINALIDAD

El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

Información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

La información sobre actores del sector eléctrico se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo de proyectos planes políticas o convenios necesarios para promover la comercialización de equipos eléctricos de las marcas representadas en Colombia de las marcas Representadas en Colombia.

7-DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a OSLINGER S.A.S, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por la OSLINGER S.A.S o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 OSLINGER S.A.S o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8-DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

OSLINGER S.A.S deberá:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9-MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su Autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en OSLINGER S.A.S, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base

de datos. La autorización será generada por La entidad y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

10-CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o 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.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

11-DERECHO A RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN- OPOSICIÓN

El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante OSLINGER S.A.S consultas y reclamos de conformidad con las leyes que los reglamentan y quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente. OSLINGER S.A.S dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

Requisitos para la atención de Consultas.

- Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o Apoderado podrá radicar la consulta en la sede de OSLINGER S.A.S, adjuntando la información anteriormente relacionada.

- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud cualquiera que sea el medio utilizado.

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Fotocopia del documento de identificación.➤ Formato de Solicitud de Acceso a datos Personales.
TERCERO/REPRESENTANTE/ APODERADO	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso➤ Formato de Solicitud de Acceso a➤ Datos Personales.➤ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

Reclamos

El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante OSLINGER S.A.S consultas y reclamos de conformidad con las leyes que los reglamentan y quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente. OSLINGER S.A.S dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

La entidad., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En

consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que La entidad considere pertinentes.

La entidad., podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Supresión (eliminación)

El titular de los datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la OSLINGER S.A.S la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- Esta supresión implica la eliminación 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.

Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

El reclamo se formulara mediante solicitud escrita dirigida a OSLINGER S.A.S y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales si el reclamo los realiza un tercero este deberá presentar autorización por titular autenticada que acredite la representación, si es el caso.

- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la oficina principal de OSLINGER S.A.S adjuntando la información anteriormente relacionada.

- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; La entidad atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Fotocopia del documento de identificación.➤ Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO/REPRESENTANTE/ APODERADO	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso➤ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.➤ Formato de Reclamación de Tratamiento de datos personales.

Revocar autorización

El Titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la Autorización que habilitaba a OSLINGER S.A.S para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

Derecho de Oposición.

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de oponerse al Tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. OSLINGER S.A.S con base en los legítimos derechos que argumente el Titular del Dato Personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos.

Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones

La comunicación sea física o electrónica debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso

- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en nuestra sede adjuntando la información anteriormente relacionada.
- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; La entidad atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Fotocopia del documento de identificación.➤ Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO/REPRESENTANTE/ APODERADO	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicación escrita➤ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso➤ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.➤ Formato de Reclamación de Tratamiento de datos personales.

12-. POLÍTICA GENERAL

Para la protección de datos personales y el tratamiento de éstos como objetivo general de OSLINGER S.A.S está el asegurar la confidencialidad, integridad, libertad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información y bases de datos de sus accionistas, clientes, proveedores, postulantes, empleados y ex empleados, garantizando disponibilidad de la infraestructura tecnológica para el



POLÍTICA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: FGDA-03
Versión: 1
Fecha: Junio 15 / 2017

tratamiento de los datos personales recolectados para fines legales, contractuales, y comerciales.

Para tal efecto, OSLINGER S.A.S se compromete a cumplir con la normatividad vigente, buscando siempre mecanismos efectivos para la protección de los derechos de los titulares de los datos personales a los cuales les dé Tratamiento y, gestionará y desarrollará medidas que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento sobre la información.

En la Autorización de Tratamiento de datos que en cada caso se solicite se indicará que los mismos pueden ser transferidos a entidades que cumplirán la función de encargados en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 o a las vinculadas de la organización. Los Encargados de administración de Bases de Datos de OSLINGER S.A.S deberán acogerse íntegramente a la presente Política de Protección de Datos.

13-MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS

OSLINGER S.A.S se reserva el derecho de modificar o actualizar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia. En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los Titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la entidad el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente, sin embargo no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad.

14-PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

RAZON SOCIAL	OSLINGER S.A.S
DIRECCIÓN:	DG 15 A sur T 15 05
BARRIO	BARRIO RIBERAS DEL ROSARIO



POLÍTICA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: FGDA-03
Versión: 1
Fecha: Junio 15 / 2017

TELÉFONO:	5539487 2681029- 31888017098
AREAS ENCARGADA	Gestión Administrativa -Gestión Humana y Gestión Integrada
CORREO ELECTRÓNICO	contabilidad@oslinger.com francis.hurtado@oslinger.com aura.oslinger@oslinger.com

VIGENCIA

El presente Manual entra en vigencia a partir (15) Junio de 2017

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Luz Esther Saa	Francis Hurtado	Francis Hurtado
Cargo	Asistente Administrativa	Directora Administrativa	Directora Administrativa