

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES REDCOL HOLDING S.A.S.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en: (i) La Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20; (ii) la Ley 1581 de 2012 *“por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y (iii) el Decreto reglamentario 1377 de 2013 *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*, **REDCOL HOLDING S.A.S.** publica la presente política, la cual contiene los lineamientos que aplica para el tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores y usuarios.

1. GLOSARIO:

Para efectos de la presente política, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados, los cuales fueron tomados de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el Responsable dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses decualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- f) **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;
- g) **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;
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j) **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.
- k) **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”.

Ciertos datos personales hacen parte de los denominados “datos públicos”, dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil. REDCOL HOLDING S.A.S. en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones prevista por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2012, y en consecuencia la presente política.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

REDCOL HOLDING S.A.S., sociedad con domicilio en el municipio de Floridablanca, Santander y con dirección de notificación el Kilómetro 2-176 Anillo vial Floridablanca – Girón, Ecoparque Empresarial Natura, Torre 2, Oficina 804. Teléfono: (7) 6185035.

3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA:

- a) Realizar el Tratamiento de Datos Personales respetando los derechos fundamentales de los Titulares y los preceptos legales en la materia.
- b) Poner en conocimiento de los Titulares de Datos Personales las condiciones en que se debe desarrollar el Tratamiento, incluyendo pero sin limitarse a sus derechos y los mecanismos dispuestos para el ejercicio de los mismos.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política cobijará a los Datos personales contenidos en Bases de Datos del REDCOL HOLDING S.A.S., susceptibles de Tratamiento, en virtud de las relaciones contractuales o de servicios sostenidas o que se hayan sostenido entre los Titulares y el Responsable, incluyendo clientes, trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier otra persona Titular de Datos personales recaudados por REDCOL HOLDING S.A.S.

5. PRINCIPIOS

REDCOL HOLDING S.A.S. aplicará los principios que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular o su tutor legal. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c) **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por REDCOL, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la entidad, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles al público en general, a través de 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 autorizado, o que exista autorización expresa para su divulgación o uso público por parte del Titular o sus tutores legales. Para estos propósitos la obligación de REDCOL HOLDING S.A.S. será de medio.
- g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por REDCOL HOLDING S.A.S., será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado. Estas medidas serán adaptadas según corresponda a Bases de Datos automatizadas o físicas.

- h) **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

6. AUTORIZACIÓN

- a) **Requisitos:** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, a través de medios físicos o electrónicos (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

- b) **Casos en que no es necesaria la Autorización:** La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (i) entrega de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; (ii) tratamiento de Datos de naturaleza pública, (iii) tratamiento en otros eventos previstos en la Ley 1581 de 2012 o sus decretos reglamentarios.

- c) **Revocatoria de la Autorización:** Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, por los canales informados en la presente Política.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual vigente de permanecer en la Base de Datos.

7. DERECHOS

- a) **Personas Facultadas Para Ejercer Los Derechos**

Los derechos de los Titulares de la información, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

En caso de Titulares menores de edad, los facultados para el ejercicio de sus derechos serán los tutores legales en forma individual o conjunta, o las autoridades competentes.

b) Relación de derechos del Titular de la información

Sin perjuicio de lo establecido en la ley, Los Titulares contarán con los siguientes derechos:

- Los Titulares de la información podrán acceder a los datos personales que estén bajo el control del REDCOL HOLDING S.A.S. cuando actúe como responsable de la información, y ejercer sus derechos sobre los mismos. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales.
- Cuando así lo requiera el Titular o cuando REDCOL HOLDING S.A.S. como Responsable haya podido advertirlo, podrá solicitar información, actualización o rectificación de los datos contenidos en las bases de datos, de tal manera que satisfaga los propósitos del tratamiento.
- Acudir sin limitación alguna, ante la persona o área designada por REDCOL HOLDING S.A.S., que asuma la función de contacto en materia de datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio para presentar quejas por violación de las normas sobre tratamiento de datos personales, una vez se haya agotado el procedimiento pertinente ante el REDCOL HOLDING S.A.S.

8. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad a través del cual REDCOL HOLDING S.A.S. le informará a los Titulares sobre la existencia de las políticas de tratamiento de información que les serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que pretenda dar a sus datos personales, estará a disposición de los interesados en las instalaciones de la sede principal de la entidad.

9. DEBERES DE REDCOL HOLDING S.A.S.

REDCOL HOLDING S.A.S., cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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.
- 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 por los Titulares de la información.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Registrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las Bases de Datos de las que sea Responsable.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

a) Canales Habilitados

El Titular cuando considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán ejercer sus derechos y presentar un reclamo ante el REDCOL en las

instalaciones ubicadas en el KM 2-176 Anillo vial Floridablanca – Girón, Ecoparque Natura, Torre 2 Oficina 804 en Floridablanca, y/o al teléfono 6185035.

b) Procedimiento

El Titular, sus tutores legales o causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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 quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 1. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. CAPTURA DE DATOS Y FINALIDADES

REDCOL HOLDING S.A.S., captura datos personales en las siguientes actividades, sin perjuicio que existan otras donde también lo haga:

- a) Captación de datos a través de la Línea de Servicio al Cliente
- b) Manejo de información de Proveedores
- c) Manejo de información de Cartera y Clientes.

- d) Captura de información a través de página web
- e) Captura de información a través de programas de mercadeo.
- f) Manejo de información de nómina y de selección de personal.
- g) Convenios con entidades financieras o de otro tipo
- h) Ejecución de contratos.
- i) Ferias educativas.

Los datos personales serán recolectados por REDCOL HOLDING S.A.S., para ser incluidos en sus bases de datos con las siguientes finalidades sin limitarse a ellas:

- a) Atención de requerimientos de autoridades.
- b) Manejo interno a efectos de registro de sus clientes de los distintos segmentos de negocios.
- c) Análisis de riesgo crediticio, análisis estadísticos o de seguridad de sus clientes o usuarios.
- d) Ejecución y/o cumplimiento de los contratos que tiene con terceros, comprendidos dentro de su objeto social.
- e) El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, proveedores y usuarios de sus distintos programas en desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo (principalmente para planes de fidelidad y relacionales) de ejecución de ventas o estudios de mercado enfocados a su actividad.
- f) Para compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de servicios con beneficios para nuestros clientes.
- g) Para compartirlos o enviarlos a terceros con quienes realice alianzas o contratos para fines comerciales relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro de su objeto social.
- h) Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos.
- i) Realizar actividades de Marketing o prospección comercial.
- j) Atención a los accionistas sobre sus solicitudes y trámites.
- k) Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa.
- l) Transferencia y transmisión de datos a terceros con quienes realice alianzas relacionadas con su objeto social, contrate estudios o les encargue el tratamiento de datos.
- m) Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia principalmente a Datacredito y Sifin.
- n) Gestiones de cobranzas o comercial.
- o) Compartirla con terceros aliados, proveedores y sociedades del mismo grupo empresarial ubicadas dentro o fuera del país, en particular para la realización de actividades de conocimiento al cliente, relacionamiento comercial o publicitario y actividades de cobranza. Ser aportados como prueba en el curso

de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes de su inicio.

- p) Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la empresa
- q) Para entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras
- r) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la empresa
- s) Para llevar estudios demográficos internos
- t) Enviar información sobre noticias, eventos y promociones de la empresa
- u) Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa
- v) En general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la sociedad y del contrato de trabajo.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

- a) REDCOL HOLDING S.A.S. realizará el tratamiento de la información cumpliendo con la presente Política y además se registrará por los siguientes parámetros:
 - Los Datos Personales sólo serán Tratados por aquellos Trabajadores o Colaboradores del REDCOL que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.
 - Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por REDCOL como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y el REDCOL haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto en la presente Política
 - Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
 - REDCOL será más riguroso en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
 - REDCOL podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o públicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
 - Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

- Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los trabajadores, colaboradores o contratistas, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con el Colegio Nuevo Cambridge, éstos están obligados a mantener la reserva de la información.
- REDCOL divulgará en sus trabajadores, contratistas, las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales.

b) Tratamiento de datos sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes:

- **Datos sensibles:** REDCOL HOLDING S.A.S., realiza el tratamiento de datos sensibles autorizados por el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, capturados de sus empleados y con fines únicos y exclusivos de manejo de la relación laboral con la compañía y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contractuales y/o convencionales derivadas de la misma, en vigencia y/o finalizada la misma. Lo anterior sin perjuicio de las autorizaciones que puedan conceder los Titulares en los términos del Artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

Dichos datos son manejados en bases de datos de la Coordinación de Gestión Humana de REDCOL HOLDING S.A.S.

Para el tratamiento de datos sensibles REDCOL HOLDING S.A.S., deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
 - Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
 - No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.
- **Datos de niños, niñas y adolescentes:** REDCOL HOLDING S.A.S., captura datos de este tipo con fines únicos y exclusivos de manejo de la relación académica con las instituciones educativas de la Red y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contractuales y/o convencionales derivadas de la misma, en vigencia y/o finalizada la misma. Lo anterior sin perjuicio de las autorizaciones que puedan conceder los Titulares en los términos del Artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

El Tratamiento de este tipo de datos será permitido siempre y cuando:

- Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, REDCOL HOLDING S.A.S., deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente para la captura, almacenamiento, envío a terceros y uso de los datos con los fines antes señalados, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

13.VIGENCIA:

La presente Política entra en vigencia a partir de su publicación y sustituye las Políticas que se hubieren expedido anteriormente por REDCOL HOLDING S.A.S.

14.ACTUALIZACIONES

REDCOL HOLDING S.A.S., se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, deberá informarlo a través de medios idóneos a los Titulares de los datos contenidos en sus bases de datos, previo a su implementación.