

PÓLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)

ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. en cumplimiento a la normatividad legal vigente, informa a los diferentes usuarios de nuestros servicios las políticas de tratamiento de datos personales, sus derechos, nuestra responsabilidad y las diferentes actuaciones que se darán a los datos recolectados por nosotros. De la misma forma, los procedimientos necesarios para el cumplimiento de nuestras obligaciones respecto de los datos recolectados y la duración por el cual quedarán estos en nuestras bases de datos.

- Definiciones legales.
- Responsable y encargado de la base de datos.
- Trasmisión de los datos recolectados.
- Medios usados para la recolección de los datos.
- Datos recolectados.
- Fines del tratamiento.
- Derechos que le asisten.
- Deberes de **ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S**
- Política de tratamiento cuando no exista aviso de privacidad.
- Procedimiento para consultas y reclamos.
- Persona a quien puede entregarse la información personal.
- Mecanismos para el conocimiento de políticas de tratamiento de datos personales.
- Finalización del tratamiento.
- Vigencia de las políticas de tratamiento de datos personales.

1. Definiciones legales. Las siguientes son tomadas directamente de la ley 1581 de 2012 y normas que la reglamenten.

- 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) 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;
- e) 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) 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.
- i) Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- j) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Consulta: Procedimiento para conocer información otorgada por el titular al responsable o encargado del tratamiento de datos.
- n) Reclamo: Procedimiento por medio del cual el titular solicita la corrección, actualización o supresión de los datos suministrados.



renovando al mundo

- 2. Responsable y encargado de la base de datos.** ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S identificada con N.I.T. 900.616.152-0, informa a los usuarios que, conforme a la normatividad legal vigente, esta compañía es la encargada y responsable del tratamiento de datos personales captada para el objeto y fines aquí descritos. Los datos de contacto a los que puede realizar unapetición, queja o reclamo son:

Correo electrónico: pqrs@aseoglobal.com

Fijo: 322 8731

Cel.: 3206662007

Portal Web: www.aseoglobal.com

Dirección física: Calle 45a # 50a 10 – Centro Comercial Córdoba Local 121 B5, Rionegro, Antioquia.

En cualquiera de estos podrá contactarse con el área encargada para el tratamiento de los datos personales de los cuales ha suministrado su autorización. Para los fines aquí descritos, deberá contactarse directamente con el representante legal de la entidad.

- 3. Trasmisión de los datos recolectados.** Los datos recopilados por ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. serán almacenados en una base de datos que se encuentra en la plataforma web denominada GOOGLE DRIVE que se encuentra en propiedad de la compañía Google LLC. de las que encontrará sus políticas de datos personales en el portal web que este tiene a su disposición, o en la dirección electrónica <https://policies.google.com/privacy> de igual forma, estaremos en la obligación de suministrar lainformación personal del titular a diferentes entidades relacionadas con la prestación del servicio de aseo, servicios de mensajería y distribución, entidades judiciales y/o administrativas, y las demás necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales que adquiere ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S.

- 4. -Medios usados para la recolección de datos.** Los datos de que trata la presente política de tratamiento serán recolectados por medios físicos (CCU, contratos de prestación de servicios, autorizaciones para vinculación, entre otros) o magnéticos (página web, correo electrónico, chat virtual, entre otros).

Los datos y autorizaciones recaudadas serán almacenadas en las bases de datos de ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolosde acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.

En lo concerniente a información personal financiera, ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. no se hace responsable de la obtención de esta. De igual forma, se informa a nuestros usuarios que, una vez obtenida información de esta clase se procederá a su eliminación inmediata, dejando únicamente el rastreo de los datos personales (no financieros) y prueba de transacción bancaria para efectos contables.

5. Datos recolectados. Para el íntegro cumplimiento de la normatividad, se informa a los usuarios que ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. recolectará información semiprivada y privada, siempre con la autorización emanada de su titular y en pro del desarrollo del objeto y fines del tratamiento de datos de que trata el presente texto.

6. Fines del tratamiento. Para el cabal cumplimiento de la normatividad legal vigente a la fecha de promulgación de estas políticas de tratamiento de datos personales, ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. recopilará la información de sus usuarios, suscriptores, empleados y demás personas que tengan vinculación comercial, laboral, civil o cualquier tipología contractual con el fin de realizar, y sin limitarse a las siguientes actividades.

- Desarrollo de actividades contractuales.
- Envío de información publicitaria de nuestra compañía.
- Envío de encuestas de satisfacción relacionada con nuestra compañía.
- Envío de documentación relacionada con el servicio que se presta
- Envío de información sobre eventos realizados por nuestra compañía o en asocio con otras entidades.
- Envío a la entidad encargada de realizar la facturación del servicio.
- Implementar programas de fidelización.
- Realizar estudios de mercadeo.
- Las demás finalidades que llegaren a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial o de cualquier otra naturaleza contractual o extracontractual con ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S

7. Derechos que le asisten.

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables 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 1581 de 2012;
- 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 1581 de 2012 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. Deberes de ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S.

- 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 presente 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 presente ley;
- 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.
- p) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- q) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- r) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- s) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- t) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley;
- u) 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 por parte de los titulares;
- v) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;

- w) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- y) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- z) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- aa) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Política de tratamiento cuando no exista aviso de privacidad. Todos los datos suministrados por el titular sin su expresa autorización al momento de la recolección y que sean necesarios para cualquier procedimiento o proceso que deba llevar ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. de cualquier naturaleza contractual o extracontractual, serán eliminados de nuestras bases de datos, de igual forma, se informará al usuario respecto de la eliminación, y se hará la devolución de documentos en que conste la información confidencial; en caso de generarse imposibilidad en la entrega de la documentación, la misma será destruida una vez se haya hecho toda gestión para su entrega y luego de ser informado el usuario.

Procedimiento para consultas y reclamos. En caso de solicitar por cualquier motivo copia de la información entregada a ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. en las calidades anteriormente expuestas, o requerir corrección, autorización o supresión deberá realizar los siguientes procedimientos.

CONSULTAS. Con el fin de obtener información respecto de las políticas de tratamiento de datos personales, los datos suministrados, las autorizaciones otorgadas por el titular y demás información requerida, se deberá enviar comunicado vía correo electrónico o a las instalaciones principales de nuestra entidad, esto es, al correo electrónico pqrs@aseoglobal.com o a la dirección física Calle 45a # 50a 10 – Centro Comercial Córdoba Local 121 B5, Rionegro, Antioquia. La respuesta a su petición llegará en un término no superior a 10 días hábiles, o de tener algún inconveniente remitiremos comunicado expresando los motivos de demora en el mismo tiempo y expresándole fecha en la que se allegará respuesta a su solicitud.



renovando al mundo

Es de tener presente que, la respuesta o comunicado informando el retardo se hará llegar en medio físico o magnético a la dirección física o electrónica reportada en nuestras bases de datos, a fin de dar cumplimiento a la confidencialidad de la información suministrada.

RECLAMOS. Con el fin de dar trámite a la corrección, autorización o supresión de los documentos del titular, es importante que al momento de la radicación de la solicitud se demuestre la calidad en que actúa, aportando copia del documento de identidad en caso de ser el titular, poder con presentación personal obligatoria del titular de la información confidencial en que conste la autorización para la realización del trámite que pretende radicar, o copia de la sentencia en que se demuestre la calidad en que actúa frente a nosotros.

Ahora bien, para la realización de cualquiera de estos trámites, deberá enviar por correo electrónico o hacer llegar en medio físico la solicitud de corrección, autorización o supresión, anexando los documentos anteriormente expuestos, bien al correo electrónico pqrs@aseoglobal.com o a la dirección física Calle 45a # 50a 10 – Centro Comercial Córdoba Local 121 B5, Rionegro, Antioquia

Para dar trámite a su solicitud, nuestro equipo tendrá un término de 15 días hábiles contados desde el momento de la recepción de la solicitud para enviar respuesta a la dirección física o electrónica suministrada por el titular al momento de entregar la autorización. En caso de demoras en el trámite, se hará saber al usuario sobre esta en el mismo tiempo, informando los hechos que la originen e indicando el término en el cual se le dará trámite a su solicitud.

PARÁGRAFO. Para dar trámite a la consulta o la reclamación incompleta, ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. requerirá en un término no mayor a 2 días hábiles al titular o usuario para que allegue la información faltante. En el mismo término se informará al usuario o titular cuando ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S. no sea el responsable de tramitar la solicitud, y se remitirá de inmediato a la entidad correspondiente.

Pasados dos (2) meses contados a partir de la fecha de requerimiento, se dará por terminado el trámite por desistimiento tácito del usuario o titular.

Persona a quien puede entregarse la información personal. Solo podrá entregarse la información personal suministrada por el propietario de esta, a quien reúna una de las siguientes calidades debidamente comprobadas.

- El titular (propietario) de la información personal suministrada.
- Los sucesores del titular de la información personal.



renovando al mundo

- El representante legal o judicial del titular de la información.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Mecanismos para el conocimiento de políticas de tratamiento de datos personales. Las políticas aquí descritas podrán ser consultadas en nuestro portal web www.aseoglobal.com enlace de política de habeas data, o en la dirección electrónica pqrs@aseoglobal.com

Finalización del tratamiento. Los derechos y obligaciones recíprocas que surgen con la autorización dada por el usuario y propietario exclusivo de los datos personales, tendrán una vigencia de 12 años contados desde el momento de la autorización. No obstante, por mandato legal, contractual, o en el desarrollo del objeto para el cual se otorga la autorización de los datos personales, este periodo podrá finalizar con anterioridad o posterioridad a la fecha principal, dando a conocer al propietario los motivos por los cuales se llega a dicha determinación.

Vigencia de las políticas de tratamiento de datos personales. Las políticas de tratamiento de datos personales en pro de los derechos constitucionales y legales de habeas data que aquí se describen, entran en vigencia a partir del 15 de julio de 2021.

Una vez realizados cambios sustanciales a las políticas de tratamiento de datos personales aquí expuestas se informarán a los usuarios sobre estas.

ASEO GLOBAL COLOMBIA S.A.S

N.I.T. 900.616.152-0