

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MODULAR OFFICE LTDA, en cumplimiento de lo regulado por la Ley 1581 de 2012, que sobre Protección de Datos Personales trata, emite la siguiente política que contiene el marco normativo y el procedimiento para el tratamiento de datos personales de la empresa.

### DEFINICIONES.

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 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.
- Base de datos personales: Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- Base de datos automatizada: Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados o almacenados a través de programas de ordenador.
- Cesión de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien está habilitado como cesionario.
- Custodio de la base de datos: Es la persona natural que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de MODULAR OFFICE LTDA
- Dato personal: Es cualquier dato o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- Dato sensible: Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- Encargado del tratamiento. Es la persona física o jurídica, autoridad 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 del tratamiento. Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.

- Titular del dato personal. Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.
- Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se efectúan sobre datos personales tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- 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 de un único responsable.
- Usuario. Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.

#### Artículo 1. Objeto.

Mediante la presente política se adopta y establece las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados o almacenados por MODULAR OFFICE LTDA en desarrollo de su objeto social bien sea en calidad de responsable o encargado del tratamiento.

Las reglas contenidas en esta política se expide en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en MODULAR OFFICE LTDA y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en esta política se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando el responsable o encargado se encuentre ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en esta política de seguridad de la información de carácter personal, se aplicará a cualquier base de datos personal que se encuentre en custodia de MODULAR OFFICE LTDA, bien sea en calidad de responsable o como encargado del tratamiento.

#### Artículo 3. Principios aplicables al tratamiento de datos personales.

La protección de datos de carácter personal en MODULAR OFFICE LTDA estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales; tales principios se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta

materia; los 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 además de los siguientes.

#### 1. Consentimiento informado o principio de libertad.

El tratamiento de datos personales al interior de MODULAR OFFICE LTDA, sólo puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

#### 2. Legalidad.

El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de la Ley 1581 de 2012 deben sujetarse a lo dispuesto en ella.

#### 3. Finalidad del dato.

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

#### 4. Calidad o veracidad del dato.

Los datos de carácter personal recolectados por MODULAR OFFICE LTDA deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

#### 5. Transparencia.

En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

#### 6. Pertinencia del dato.

Los datos personales que recabe MODULAR OFFICE LTDA deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

#### 7. Acceso y circulación restringida.

Los datos personales que recolecte o trate MODULAR OFFICE LTDA serán usados por ella solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.

#### 8. Temporalidad del dato.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado o tratado el dato personal, MODULAR OFFICE LTDA deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin.

#### 9. Seguridad del dato.

MODULAR OFFICE LTDA, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. MODULAR OFFICE LTDA, conforme la clasificación de los datos personales, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### 10. Confidencialidad.

MODULAR OFFICE LTDA y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación

contractual. MODULAR OFFICE LTDA implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

#### 11. Deber de información.

MODULAR OFFICE LTDA informará, a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la empresa, así como la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

#### 12. Protección especial de datos sensibles.

MODULAR OFFICE LTDA sólo recolectará datos personales de carácter sensible cuando ello sea necesario y pertinente para el desarrollo de su objeto social. En cada caso deberá obtener autorización expresa del titular, o bien verificar que su tratamiento se origine y legitime en el marco de una relación contractual y/o negocial, o bien provenga de autorización legal.

#### Artículo 4. Derechos de los titulares de los datos.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MODULAR OFFICE LTDA en su condición de responsable 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a MODULAR OFFICE LTDA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por MODULAR OFFICE LTDA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

4. 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.
5. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### Artículo 5. Deberes de los Responsables y Encargados.

##### 1. Deberes para los responsables del tratamiento.

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de MODULAR OFFICE LTDA los siguientes:

- 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 política, 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 ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento 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 esta Política y en la 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.

- 1) Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que 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.

##### 2. Deberes de los encargados del tratamiento de datos personales.

Los encargados del tratamiento de datos personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su

adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley. d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta política y en la ley. f) 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 por parte de los Titulares. g) Registrar en la base de datos la leyenda "RECLAMO DE HABEAS DATA EN TRAMITE" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley. h) Insertar en la base de datos la leyenda "INFORMACION SOBRE HABEAS DATA EN DISCUSION JUDICIAL" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente. j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) 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. 1) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### Artículo 6. Procedimiento de Habeas Data.

El titular de datos personales o habilitado legalmente podrá ejercer su derecho de actualización, rectificación y cancelación, para ello MODULAR OFFICE LTDA adopta el siguiente procedimiento:

1. El titular del dato o interesado podrá ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario, habida cuenta de que se trata del ejercicio del Derecho Fundamental al Habeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por MODULAR OFFICE LTDA para el ejercicio del Hábeas Data.

3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

3.1. Nombre e identificación del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.  
3.2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación al tratamiento o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que MODULAR OFFICE LTDA proceda, como responsable de la base de datos, a dar respuesta. 3.3. Dirección física o electrónica para notificaciones. 3.4. Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.

MODULAR OFFICE LTDA, cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En los mismos plazos anteriores se pronunciará MODULAR OFFICE LTDA cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informarán al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días.

MODULAR OFFICE LTDA, en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que este dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

#### Artículo 7. Tratamiento de Datos Personales.

MODULAR OFFICE LTDA informará previamente a los titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con el vínculo laboral, antes, durante y después del contrato de trabajo, finalidad con la relación contractual de los proveedores y clientes.

MODULAR OFFICE LTDA implementará en los contratos laborales o de prestación de servicio, en los contratos con los proveedores y los de clientes un texto, formato o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros por parte de MODULAR OFFICE LTDA

#### Artículo 8. Prohibiciones.

En desarrollo de esta política de MODULAR OFFICE LTDA, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

1. MODULAR OFFICE LTDA prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal o de MODULAR OFFICE LTDA

El incurrir en esta prohibición por parte de los empleados de MODULAR OFFICE LTDA acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.

En los contratos con los proveedores, en lo que el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a MODULAR OFFICE LTDA como consecuencia de la imposición de multas, sanciones

operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente o negligente del proveedor.

2. MODULAR OFFICE LTDA prohíbe a los destinatarios de esta política cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de MODULAR OFFICE LTDA, según el caso.

3. MODULAR OFFICE LTDA solamente procederá el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad con el consentimiento expreso, previo e informado de sus representantes o de las personas que ostenten la representación del menor, para las finalidades requeridas en cuanto a las actividades con los hijos menores de edad de los empleados y en todo caso se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 9. Transferencia internacional de datos.

Está prohibida la transferencia de datos personales a cualquier persona cuyo asiento sea un país no seguro para la protección de datos. Se entienden países

seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán efectuar transferencias internacionales de datos por MODULAR OFFICE LTDA cuando:

1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para efectuar la transferencia. 2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y MODULAR OFFICE LTDA como responsable o encargado del tratamiento. 3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones. 4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano. 5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Corresponderá a la Gerencia General de MODULAR OFFICE LTDA dar concepto favorable sobre los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta Política. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino o procedencia de los datos.

Artículo 10. Responsabilidades en el cumplimiento de la protección de datos personales.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de MODULAR OFFICE LTDA, está en cabeza de todas las personas vinculadas a la empresa.

Artículo 11. Temporalidad de la información.

En el tratamiento de datos personales que efectúa MODULAR OFFICE LTDA, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En

consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, MODULAR OFFICE LTDA procederá a su destrucción o

devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

#### Artículo 12. Medidas de seguridad.

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta Política, MODULAR OFFICE LTDA adoptará medidas de seguridad física, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

#### Artículo 13. Procedimientos y sanciones.

MODULAR OFFICE LTDA comunica a los destinatarios de esta Política el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

“a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

“b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.

“c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

“d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”

Consecuencia de los riesgos que asume MODULAR OFFICE LTDA bien en calidad de responsable o encargado del tratamiento de los datos personales, el

incumplimiento de esta Política por parte de sus destinatarios dará lugar a las sanciones o medidas contempladas en las normas aplicables.

#### Artículo 14. Entrega de datos personales a autoridades.

Cuando las autoridades judiciales o estatales soliciten a MODULAR OFFICE LTDA el acceso o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la

autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

Artículo 15. Vigencia.

Esta Política ha sido aprobada mediante decisión adoptada por MODULAR OFFICE LTDA y rige a partir de la fecha de su publicación.