	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 1 de 18	

AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante la creación de un usuario a través de la Plataforma y/o el acceso o la utilización de cualquier Servicio o de la Plataforma, el Usuario acepta la Política de Tratamiento de Datos Personales de creada y dispuesta por **XOLIT S.A.S** (en adelante "**XOLIT**" o "**LA COMPAÑÍA**") y todos los Términos y Condiciones aquí contenidos. Asimismo, se entiende que acepta todas las demás reglas de operación, políticas y procedimientos que puedan ser publicados por **LA COMPAÑÍA** en la Plataforma, cada uno de los cuales se incorpora por referencia.


El Titular de la información, al hacer uso de la plataforma, autoriza a **XOLIT** de manera libre, previa, expresa y debidamente informada a tratar sus datos personales para lograr el objetivo de **LA COMPAÑÍA que** es el de ofrecer los servicios definidos en su objeto social y en su plan de negocios.

El Titular manifiesta de manera expresa que tiene conocimiento de las siguientes consideraciones al hacer uso de la Plataforma dispuesta por **LA COMPAÑÍA**:

- Que **XOLIT** se exime de responsabilidad por el incumplimiento del Titular de sus obligaciones relacionadas con el manejo de datos personales.
- Que el Titular autoriza a **LA COMPAÑÍA** para utilizar sus datos personales a fin de mitigar el riesgo de suplantación de identidad.

Y que en concreto dichas finalidades pueden ser verificadas en las **SECCIONES 6 y 7** de este documento, según si el titular de los datos es un trabajadores, un prestador de servicios, un clientes o un accionista.

El Titular podrá solicitar a **XOLIT**, en cualquier momento, que no se le envíe información, que se le envíe sólo cierta información que sea de su interés, que su información sea rectificada o que sus datos personales sean eliminados de las bases de datos. Todas estas alternativas están habilitadas para el titular, debiendo éste remitirse al procedimiento contemplado en la **SECCIÓN 14** de este documento.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 2 de 18	


AVISO DE PRIVACIDAD

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **LA COMPAÑÍA** (en adelante la "Política"), establece los mecanismos, garantías e instrumentos que detentan los titulares de la información que recolectamos y tratamos en calidad de Responsables del Tratamiento a la luz de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales.

Debido a la actividad comercial que desarrolla **XOLIT**, la **COMPAÑÍA** recoge, y en algunos casos, comunica a terceras personas, información sobre los clientes, usuarios, trabajadores, beneficiarios vinculados, proveedores. En ese orden de ideas, la siguiente Política tiene como propósito brindarles a estos un panorama claro respecto de los datos personales que **XOLIT** recauda, el tratamiento que se da a los mismos y los procedimientos que los titulares tienen a su alcance para poder hacer efectivos los derechos derivados de aquellos.

Los titulares deben leer previa y detalladamente la información contenida en esta Política, ya que la misma pretende brindarles un panorama claro respecto a los datos personales que **LA COMPAÑÍA** recauda, el tratamiento que se le da a los mismos y los procedimientos que tienen a su alcance para poder hacer efectivos sus derechos.

De no estar de acuerdo con la presente Política, los titulares deberán abstenerse de proporcionar sus datos a **LA COMPAÑÍA**.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 3 de 18	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE XOLIT S.A.S.

XOLIT S.A.S (en adelante **XOLIT** o **LA COMPAÑÍA**) se encuentra constituida en Colombia y domiciliada en la ciudad de Bogotá, Teléfono +57 (1) 7562652, identificada con el NIT No. 901.310.911 - 3 y correo electrónico info@xolit.com; por medio de la presente se permite establecer los principios y parámetros mediante los cuales tratará los datos personales que recolecta en desarrollo de su objeto social, cuando actúa tanto como Responsable o como Encargado de la información.

XOLIT en ejecución de su actividad empresarial, recauda datos personales de terceros, por tal motivo para garantizar los derechos constitucionales y legales de las personas que han tenido a bien suministrarnos sus datos y de quienes nos los suministren en el futuro, **LA COMPAÑÍA** adopta las siguientes políticas de tratamiento de datos personales, en los términos de la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen.

1. OBJETIVO.


Por medio de la presente política de tratamiento de datos, **LA COMPAÑÍA** pretende establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, usados y almacenados por **XOLIT** en desarrollo de su objeto social; en las calidades de responsable y/o encargado del tratamiento de la información según sea el caso.

Todo lo anterior tiene como fundamento la ley estatutaria 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y sus fundamentos constitucionales respecto a la protección de la intimidad, protección de los datos de las personas, el derecho al habeas data y demás normas aplicables que la sustituyan o modifiquen en materia de protección de datos personales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sean aplicables las normas sobre protección de datos personales al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.


Las disposiciones contenidas en esta política se aplicarán a cualquier base de datos personales que se encuentren en custodia de **LA COMPAÑÍA**, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 4 de 18	

3. DEFINICIONES.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica, y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de hábeas data y protección de datos personales.


- **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:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Clientes o Usuarios:** Persona natural o jurídica, pública o privada: (i) con quien XOLIT tiene alguna relación comercial; (ii) de quien XOLIT haya obtenido datos a través de redes sociales, medios de comunicación, campañas publicitarias o eventos presenciales o no presenciales; (iii) de quienes XOLIT tenga datos en razón a referencias obtenidas de terceras personas.
- **COMPañÍA o XOLIT:** Hace a XOLIT S.A.S.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Empleado:** Persona natural que se encuentre vinculada con XOLIT a través de un contrato de trabajo.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 5 de 18	

- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Plataforma:** hace referencia a la página de internet <https://www.xolit.com> o cualquier otra aplicación móvil, aplicación web app dispuesta por **XOLIT** para que los Clientes realicen alguna interacción con la **COMPAÑÍA**.
- **Productos:** hace referencia a los bienes o servicios que ofrece **XOLIT** a través de sus diferentes canales de ventas.
- **Proveedor:** hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con quien **XOLIT** tenga una relación o contrato comercial en donde el Proveedor suministra bienes o servicios a **XOLIT**.
- **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.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **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.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Responsable del Tratamiento de los datos personales es **LA COMPAÑÍA**, con domicilio en Bogotá, Colombia; Dirección Carrera 10 # 97 A -13, Teléfono +57 (1) 7562652. El área encargada directamente del Tratamiento de datos personales es el Área de Servicio al Cliente de **LA COMPAÑÍA** y el e-mail dispuesto para este fin es info@xolit.com

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 6 de 18	

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.


Para el Tratamiento de los Datos Personales, **QUANTUN** aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales sólo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en **LA COMPAÑÍA** y los encargados de la información están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo.

6. DATOS QUE RECOLECTAMOS

La información que solicitamos de nuestros Empleados, Clientes, Proveedores y Accionistas se clasifica de la siguiente manera, según la relación, que tengamos con el titular:

- Empleados. La información que recolectamos es la siguiente: (i) nombres apellidos; (ii) teléfonos, celulares y dirección de contacto y de envío de notificaciones; (iii) datos y copia de la identificación personal; (iv) referencias personales; (v) preguntas de validación financiera y datos de sus cuentas bancarias; (vi) información relacionada con

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 7 de 18	

antecedentes judiciales; y (vii) información relacionada con su seguridad social. Esta información en algunos casos se podrá extender a aquellas personas que hacen parte del núcleo familiar del Empleado.


- Proveedores. La información que recolectamos es la siguiente: (i) nombres apellidos; (ii) teléfonos, celulares y dirección de contacto y de envío de notificaciones; (iii) datos y copia de la identificación personal; (iv) referencias personales; (v) preguntas de validación financiera y datos de sus cuentas bancarias; (vi) información relacionada con antecedentes judiciales y de prevención de lavado de activos; y (vii) información relacionada con su seguridad social. Esta información en algunos casos se podrá extender a aquellas personas que hacen parte del núcleo familiar del Empleado.
- Clientes. La información que recolectamos es la siguiente: (i) nombres apellidos; (ii) teléfonos, celulares y dirección de contacto y de envío de notificaciones; (iii) datos y copia de la identificación personal; (iv) referencias personales; (v) preguntas de validación financiera y datos de sus cuentas bancarias; (vi) información relacionada con antecedentes judiciales y de prevención de lavado de activos; (vii) dirección ip; (viii) navegador; (ix) sistema operativo.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.

El tratamiento que realizará **XOLIT** actuando como responsable y/o encargado será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, administrar, y circular, si es el caso, los datos personales, atendiendo de forma estricta los lineamientos establecidos por la ley.

Los datos y autorizaciones de Tratamiento se recolectarán de la siguiente manera:

- Medios físicos (suministro de la información por parte de los Titulares, de manera telefónica, por escrito, o verbalmente); y/ o
- Medios electrónicos (a través de la página web de **LA COMPAÑÍA**, así como mediante el uso del correo electrónico, celular y mensajes de texto (SMS) o notificaciones PUSH (mensajes instantáneos que recibirá en el dispositivo en el que ingrese a la Plataforma) de los Titulares de tales datos.
- Mediante el almacenamiento automático derivado de los datos que suministra el Usuarios que acceden a la plataforma.
- Por el uso de cookies. Algunos de los datos que se pueden almacenar automáticamente son las URL, el navegador utilizado, dirección IP entre otros.
- A través del acceso a páginas Web de la compañía.
- Eventos que realice XOLIT.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 8 de 18	

- Mediante transmisión o transferencia de Clientes estratégicos.
- A través de publicaciones que haga el Usuario en redes sociales como facebook, instagram o linkedin.
- A través de hojas de vida que nos fueron suministradas o a través de solicitudes de trabajo que se publiquen en internet, redes sociales o medios de comunicación.

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las Bases de datos de **XOLIT** y/o del Encargado y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas Bases de Datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada. No obstante, lo anterior, **LA COMPAÑÍA** podrá operar las bases de datos mediante un Encargado del Tratamiento de datos, en cuyo caso, hará saber a los titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal Encargado, de forma que el Titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a **LA COMPAÑÍA** como frente al Encargado del Tratamiento designado por ésta. La información recopilada se usará en la forma descrita en el siguiente punto.


8. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA EN LAS BASES DE DATOS.

La información personal que ha recopilado **LA COMPAÑÍA** y/o el Encargado desde el inicio de sus operaciones y la que recopile en adelante, se usará para los siguientes fines:


8.1. Datos de Clientes:

LA COMPAÑÍA en desarrollo de su objeto social trata la información contenida en esta base de datos para las siguientes finalidades:

- Crear un archivo los datos de contacto de Clientes con el fin de llevar un registro interno de sus datos personales,
- Realizar las gestiones que dieron lugar a la relación comercial;
- Emitir facturación electrónica;
- Entablar un contacto directo con los Usuarios a través de diferentes canales de venta y de publicidad;
- Cumplir con requerimientos internos, para la creación como usuarios;
- Enviar información promocional y publicitaria por cualquier medio online y offline;
- Afiliar a programas de lealtad, crear perfiles de consumo, entre otros materiales promocionales y publicitarios que puedan llegar a ser de interés del titular;

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL– GT– 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 9 de 18	

- Elaboración de encuestas de satisfacción;
- Lograr un seguimiento al cumplimiento de la prestación de servicios en desarrollo del objeto social de **LA COMPAÑÍA**;
- Atender peticiones, quejas, reclamos, inquietudes, y solicitudes elevadas por el usuario;
- Informar sobre novedades, eventos importantes e información de interés del usuario;
- Compartir los datos personales con terceros como pero sin limitarse a: (i) entidades o personas naturales que analicen y ofrezcan servicios para prevenir fraude; (ii) entidades o personas naturales que expertas en mercadeo que hagan campañas de mercadeo online o offline; o (iii) entidades o personas naturales que realicen estudios de mercado para identificar tendencias colectivas o individuales;
- Realizar consultas y reportes a centrales de riesgo;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de **LA COMPAÑÍA** cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **LA COMPAÑÍA**;
- Suministrar los datos necesarios del cliente a terceros designados por **LA COMPAÑÍA**, cuando estos realicen compras de los Productos ofrecidos por **LA COMPAÑÍA**, por medio de la página web, con el fin de que lo contacten por cualquier medio, para aclarar información, informar sobre productos no disponibles, confirmar datos de entrega, informar status del envío, entre otros;
- Llevar analíticas de uso dentro de nuestro sitio web que compartimos con terceros, como Google Analytics, Mixpanel, Segment, pero no limitados a estos, todo lo cual se usará para mejorar la experiencia de uso de nuestra plataforma y hacer análisis interno;
- Evaluar la calidad del servicio y realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
- Si es el caso, adelantar gestiones de cobranza en caso de existir saldos vencidos o capital en mora por parte de los clientes;
- Suministrar e intercambiar información con terceros, a efectos de protección contra el fraude y la reducción de riesgo de crédito;
- Contactar las referencias comerciales que suministre el titular para realizar las siguientes acciones: (i) verificar el conocimiento e idoneidad del titular; y (ii) comunicarse con la referencia cuando el titular se encuentra en mora de cumplimiento de sus obligaciones del pago de servicio, con el fin de verificar un lugar de contacto diferente; y


	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 10 de 18	

- Gestionar la correcta entrega de los productos comprados a través de la página web. (El contacto se podrá realizar por correo electrónico, a través de la aplicación de WhatsApp, por mensajes cortos de texto (SMS) o llamadas telefónicas).

Nota: Las pasarelas de pago que se pongan a disposición de los Clientes para realizar el pago de los productos electrónicamente, podrán solicitar información personal de los Clientes para efectuar los procedimientos de los pagos. En estos escenarios, las pasarelas de pago solicitarán la revisión y aprobación previa de sus políticas de privacidad de los datos, las cuales, se ajustan a las políticas y medidas de protección implementadas por **LA COMPAÑÍA**, garantizando en todo momento la correcta recolección de los datos personales, el tratamiento y el ejercicio de los derechos en cabeza de sus titulares.

8.2. Datos de Empleados

- Crear archivos específicos para cada trabajador con sus datos personales con el fin de utilizarla cada vez que sea requerido por **XOLIT** y las autoridades laborales.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA COMPAÑÍA** a favor del empleado en desarrollo del contrato de vinculación suscrito con el empleado.
- Adelantar las afiliaciones de los empleados y los beneficiarios que este designe, dirigidas al cumplimiento las obligaciones determinadas por la ley laboral generadas como consecuencia de la vinculación del empleado con **LA COMPAÑÍA**.
- Asignación de usuarios y cuentas de correo corporativas, lo cual trae consigo la generación y envío de correspondencia en desarrollo del contrato suscrito entre el trabajador y **LA COMPAÑÍA**.
- Consulta y custodia del historial académico, disciplinario y laboral del empleado con el fin de llevar un registro histórico de tal información de los trabajadores que ingresan a la empresa, lo cual a futuro puede ser utilizado para entregar referencias en caso de ser requeridas.
- Cumplimiento en pago de Nómina y obligaciones parafiscales causados a favor del empleado en virtud de su vínculo laboral.
- Creación de canales de contacto entre **LA COMPAÑÍA**, el empleado y sus familiares en caso de ser requerido.
- Manejo de información contable y laboral para el cumplimiento de requerimientos contractuales y legales.
- Respecto a exempleados, se conservará la información en caso de ser requerida por alguna autoridad judicial o administrativa.
- Respecto a candidatos que entregaron su información al momento de participar en procesos de selección, ocasionalmente esta información

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 11 de 18	

será conservada con el fin de efectuar un nuevo contacto en caso abrirse una nueva vacante.

8.3. Datos de Proveedores.


Los datos compilados en esta base de datos serán utilizados para:

- Recopilar información general y de contacto de todos los proveedores que han prestado, prestan y pueden llegar a prestar servicios a favor de **XOLIT**.
- Establecer un canal de contacto entre los proveedores y **LA COMPAÑÍA**.
- Preparación y remisión de correspondencia e información por parte de **XOLIT** respecto a actividades internas, promocionales y sorteos, en los que puedan llegar a participar los titulares.
- Generación y envío de correspondencia en los casos que **LA COMPAÑÍA** decida impulsar campañas para dar a conocer sus productos, servicios y otros.
- Seguimiento a la ejecución de los acuerdos, contratos, u órdenes de compra generados en virtud de la relación comercial entre **XOLIT** y el proveedor.
- Registro contable y seguimiento interno respecto pagos a proveedores.
- Generar órdenes de compra.
- Cumplimiento de obligaciones administrativas, contractuales, contables y/o tributarias.
- Contacto para cotizaciones y solicitud de nuevos servicios y productos requeridos por **LA COMPAÑÍA** con el fin de desarrollar en debida forma su objeto social.
- Verificar referencias comerciales.

9. CONSULTAS Y REPORTES EN CENTRALES DE RIESGO

Con la aceptación de esta política de protección de datos, el titular está dando su autorización libre, expresa, específica e inequívoca para que **XOLIT** realice las siguientes acciones: (i) consultas en centrales de riesgos locales e internacionales; y (ii) reporte cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En todo caso, te aclaramos que tanto las consultas como los reportes XOLIT la realizará de acuerdo con las normas consagradas en la ley 1266 de 2008, la resolución 76434 de 2012, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que la complementen o modifiquen.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 12 de 18	

10. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con las normas constitucionales y legales, el Titular de la información recopilada en nuestras Bases de datos cuenta con las siguientes prerrogativas y derechos, los cuales puede invocar o ejercer frente a **LA COMPAÑÍA** o frente al Encargado del Tratamiento de Datos personales que obre por cuenta de **LA COMPAÑÍA** como Responsable del Tratamiento:


- Acceder de manera gratuita a sus Datos personales, así como conocerlos, actualizarlos, rectificarlos, corregirlos y suprimirlos, siguiendo los procedimientos establecidos más adelante.
- Solicitar y obtener prueba de la autorización concedida para el tratamiento de los Datos personales, excepto en el caso en que ella se presuma por haberse usado mecanismos alternos de comunicación, como lo prevé el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- Obtener información sobre el uso que se ha dado a su información personal.
- Acudir ante las autoridades, especialmente ante la Superintendencia Delegada para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de solicitar y exigir el amparo de los derechos que le confieren las Leyes.
- Revocar, en cualquier momento, la autorización para el Tratamiento de sus Datos personales, modificarla o condicionarla. Así mismo, solicitar la supresión del dato, su modificación o aclaración, salvo que sea necesaria la información por razones legales o contractuales.

11. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

XOLIT tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, **LA COMPAÑÍA** hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales. **XOLIT** atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

12. AUTORIZACIÓN.

XOLIT solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición, tales como:

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 13 de 18	

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales o cuando acepte mediante la página Web de **LA COMPAÑÍA**, la Política de Tratamiento de datos.

13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible:

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012. En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, **LA COMPAÑÍA** informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.


Adicionalmente, **LA COMPAÑÍA** tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

Para este fin, **LA COMPAÑÍA** ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas, en aras de buscar la protección, seguridad y confidencialidad de los datos personales a los que se tiene acceso.

Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes:

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, **LA COMPAÑÍA** sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **LA COMPAÑÍA** deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 14 de 18	


14. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:

Con el fin salvaguardar los derechos de los Titulares de la información que reposa en nuestras Bases de datos, y la que se recopile en adelante directamente, **LA COMPAÑÍA** establece los siguientes procedimientos:

- El Titular de la información (entendiéndose por Titular la persona natural que suministró la información, sus causahabientes y/o apoderados) podrá solicitar en cualquier tiempo, de lunes a viernes en días hábiles de forma electrónica, información (consultas) sobre los datos personales que registran las Bases de datos de **LA COMPAÑÍA** y sobre las autorizaciones concedidas.
- Así mismo, el Titular podrá elevar peticiones o reclamaciones sobre aclaración, corrección, modificación, rectificación o supresión de datos; revocación o condicionamiento de autorizaciones para el Tratamiento, acompañando los documentos o pruebas que pretenda hacer valer.
- Para ejercer las prerrogativas a que se refieren los numerales anteriores, el Titular deberá enviar un correo electrónico a **info@xolit.com** identificándose plenamente, a fin de que **LA COMPAÑÍA** pueda corroborar que el peticionario es el Titular de la información.

En la solicitud se debe precisar:

- Nombre completo y correcto del Titular y/o su apoderado, si es el caso.
- Identificación del Titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado.
- Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación.
- Correo electrónico donde el Titular recibirá respuesta.
- No obstante, si lo considera, y con el único fin de establecer la identidad plena del peticionario y Titular de la información, **LA COMPAÑÍA** podrá requerir para que se identifique, antes de proceder a responderle.
- La respuesta a las consultas relacionadas con la información que suministre el Usuario, será enviada por **LA COMPAÑÍA** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- La respuesta a las reclamaciones relacionadas con correcciones; (ii) actualizaciones; (iii) supresiones; (iv) advertir presuntos incumplimientos


	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 15 de 18	

a las normas, se dará por **LA COMPAÑÍA** en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. 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.

15. POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con el fin salvaguardar los derechos de los Titulares de la información que reposa en nuestras Bases de datos, y la que se recopile en adelante, **LA COMPAÑÍA** establece los siguientes procedimientos, en relación con la seguridad en el tratamiento de datos personales:

- **Almacenamiento de la información.** La información que se recolecta de los clientes, empleados y proveedores, se encuentra almacenada y protegida en los equipos de trabajo, computadores de escritorio y/o portátiles de los funcionarios de la sociedad **LA COMPAÑÍA** y del Encargado. los cuales cuentan con claves de acceso personal que se encuentran vinculadas a cada perfil de cada usuario.
- **Uso y acceso del servidor.** La información de las bases de datos sistematizadas se encuentra almacenada y sólo podrá ser consultada por los empleados autorizados, quienes podrán acceder al sistema únicamente con el usuario designado y una clave de seguridad, la cual es de carácter secreto e intransmisible.
- **Uso y acceso al archivo físico.** La información de las bases de datos almacenada en el archivo físico de **LA COMPAÑÍA** solo podrá ser consultada por los empleados autorizados. El acceso a la información de las bases de datos personales está restringido de acuerdo a las funciones de cada empleado, de tal manera que las bases de datos personales sólo pueden ser consultadas si tiene relación directa con las funciones a cargo del empleado.
- **Confidencialidad de la información.** En relación con la confidencialidad de la información **LA COMPAÑÍA** mantiene bajo reserva, absoluta confidencialidad y sin revelación a terceras personas no autorizadas, la información de los titulares de información personal que hagan parte de las bases de datos de **LA COMPAÑÍA**. Esta información tendrá carácter de confidencial, cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software o en medios de almacenamiento electrónico. Adicionalmente **LA COMPAÑÍA** incluye dentro de los contratos que suscribe con sus proveedores, cláusulas estrictas de confidencialidad y de protección de datos personales en donde se establece el deber de custodia y protección de los datos personales que deben atender y

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 16 de 18	

seguir los proveedores y demás personas jurídicas y naturales que reciban dicha información en calidad de encargados del tratamiento. El acceso a la información de datos personales es restringido según el perfil de cada empleado y/o contratista, el cual se crea al momento de ingresar a trabajar a **LA COMPAÑÍA** y tiene habilitados únicamente los accesos necesarios en virtud del perfil de cargo a desempeñar dentro de **LA COMPAÑÍA**.

- **Medidas de seguridad:** **LA COMPAÑÍA** aplica todas las medidas necesarias para mantener la seguridad de la información y para la reducción de riesgos de incidentes de seguridad.
- **Manejo de Incidentes de seguridad:** Si ocurren incidentes de seguridad de la información personal, **LA COMPAÑÍA** se compromete a adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.


16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

LA COMPAÑÍA podrá entregar los Datos Personales a terceros cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos o alianzas para el desarrollo de las actividades de **LA COMPAÑÍA**.
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando **LA COMPAÑÍA** desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances y finalidades del tratamiento.
- Las actividades que el Encargado realizará en nombre de la **COMPAÑÍA**
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato.
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por **LA COMPAÑÍA** como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PL- GT- 001
		Versión	3
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	18/11/2021
		Página 17 de 18	

LA COMPAÑÍA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

17. LA COMPAÑÍA COMO ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

LA COMPAÑÍA como encargado de tratamiento de datos personales se compromete a:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Respetar los manuales y políticas de tratamiento de datos personales y de seguridad de la información del Responsable del tratamiento de datos personales.

18. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La política de Tratamiento de Datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir del 02 de Diciembre 2020, pero podrá ser modificada en cualquier momento por **LA COMPAÑÍA**, en cuyo caso se comunicará lo pertinente a los Titulares.



PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código

PL- GT- 001

Versión

3

Fecha

18/11/2021

Página **18** de **18**