

AVISO DE PRIVACIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN (HABEAS DATA) REXION S.A.S.

Para **REXION S.A.S.** identificada con NIT: 900180872-1 ubicada en la Calle 59 Norte No. 3 b Bis -89, Cali y con correo electrónico para estos fines info@rexion.com.co, teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos personales, comprometido con la seguridad de la información personal sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general, y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, aclaren, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de **REXION** en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.}

El tratamiento que le dará **REXION** a los datos personales recolectados, se limitará a la recolección, almacenamiento, uso, circulación en servidores que pueden estar ubicados en el exterior, de acceso exclusivo de **REXION**, de su controlante, otras subordinadas o de sus proveedores, para las finalidades descritas en la respectiva política de tratamiento de datos personales de la compañía, por medio de sitios web y otros productos y servicios online. Los datos personales relacionados con la identificación biométrica se consideran como datos personales sensibles, por lo cual suministrar dichos datos no será obligatorio en ningún momento.

REXION teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, debe recaudar y efectuar diversas formas de tratamiento sobre la información personal de sus distintos grupos de interés, se compromete a: i) cumplir en todo momento la normatividad vigente en materia de protección de datos personales; ii) garantizar el ejercicio de los derechos de habeas data de todos los titulares de datos personales que se encuentren en sus bases de datos y archivos; iii) desarrollar controles y medidas técnicas, legales y organizacionales, tendientes a establecer condiciones de seguridad, con el fin de evitar el acceso, pérdida, adulteración y uso fraudulento de los datos sobre los cuales ostente la calidad de Responsable del Tratamiento. **REXION**, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, sólo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, directamente o a través de terceros, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales, y las cuales serán definidas a continuación.

REXION, está comprometido con la adopción de estándares de seguridad y calidad para que la información de las titulares que le haya sido suministrada sólo sea tratada para las finalidades específicas para las cuales fue recolectada, en virtud de la autorización legal o contractual existente. En esta Política, **REXION** detalla los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las consultas, quejas y reclamos acerca del tratamiento de los datos personales que este recoja y maneje, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REXION reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con **REXION**. En virtud de la relación que se establezca entre usted y **REXION**, le informamos que sus datos personales serán tratados con total confidencialidad, únicamente en la medida necesaria para cumplir con la finalidad para la que se otorgó el consentimiento y que, la captación, uso, circulación, transmisión, transferencia y, en general, cualquier forma de tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades: a). **Candidatos a una vacante:** las finalidades que se relacionan a continuación: a) Clasificar, almacenar y archivar los datos personales de los candidatos de los procesos de

selección; b) Verificar y obtener referencias de personas naturales y/o jurídicas, suministradas por los candidatos en hojas de vida, formularios, entre otros; c) Entregar o transmitir la información a terceros encargados de los procesos de selección; d) Adelantar pruebas de selección, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, y todas las otras evaluaciones que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación del candidato; e) Cumplir con los deberes legales a los que está obligada la empresa; f) Envío de ofertas laborales; g) Para realizar estudios de seguridad, consultas en bases de datos legalmente habilitadas, listas nacionales e internacionales para la realizar control y prevención del fraude, prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; h) Almacenar en un archivo o carpeta físico y/o digital que se identificará con un código asociado a dicho candidato; la carpeta o archivo, el cual podrá ser accedido únicamente por el personal cuyo rol esté asociado a la finalidad por la que se presentó; i) **REXION** conservará la información que repose en el archivo o carpeta del candidato a una vacante por un tiempo indefinido para atender requerimientos de autoridades administrativas y requerimientos de auditorías internas. **Empleados:** **REXION** utilizará los datos personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación: a) Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo **REXION** en calidad de Responsable del Tratamiento de sus datos personales; b) Adelantar pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales y las demás que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la vinculación laboral de la persona; c) Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al titular del dato personal con **REXION**; d) Disponer de los datos personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de **REXION** y mantenerlos actualizados; e) Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral; f) Administrar los datos personales para que **REXION**, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus datos personales; g) Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que **REXION** cumpla su deber como empleador; h) Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a **REXION** en razón del vínculo laboral; i) Promover su participación en programas desarrollados por **REXION** que tengan como finalidad el bienestar y buen clima laboral; j) Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.); k) Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes; l) Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de la Compañía, Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza; m) Realizar procesos de auditorías internas y externas; n) Para realizar estudios de seguridad, consultas en bases de datos legalmente habilitadas, listas nacionales e internacionales para prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; o) Contactar a los trabajadores y colaboradores para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional que tienen con **REXION**; p) Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos; q) Conocer el estado de salud de la persona que incluyen: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos; r) Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas; s) Desarrollar programas de bienestar y asignación de beneficios definidos por la Compañía.; t) Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para realizar procesos de selección de personas, realización de encuestas, capacitaciones, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas y otras actividades que

contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de **REXION**; u) Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso. **Proveedores y/o Contratistas:** **REXION** utilizará los datos personales de los proveedores y/o contratistas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación: a) Efectuar el trámite de vinculación del proveedor o contratista y desarrollar una correcta gestión de la relación contractual; b) Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con **REXION** y demás trámites asociados a cargo del Responsable del Tratamiento; c) Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a **REXION** y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo; d) Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista; e) Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **REXION**; f) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a **REXION**, identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor; g) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista; h) Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista; i) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos; j) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a **REXION**; k) Utilizar, en el evento que sea necesario, los datos personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de **REXION**; l) Administrar los datos de carácter personal para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos; m) Efectuar el control y la prevención del fraude, lavado de activos y la financiación del terrorismo; n) Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales; o) Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a nuestro cargo; p) El Responsable del Tratamiento, entiende que sus datos personales y los de terceros que el proveedor o contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política. **Clientes, usuarios y prospectos comerciales:** **REXION** utilizará, directamente o con la participación de terceros proveedores de productos o servicios, los datos personales de los prospectos comerciales de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación: a) Registrarlo como cliente o usuario de **REXION**; b) Evaluarlo como cliente o usuario potencial de **REXION**; c) Verificar que la información suministrada sea veraz; d) Evidenciar que sus bienes no provienen de actividades ilícitas; e) Consultar y reportar su información en centrales de riesgo e información crediticia; f) Informarle sobre las marcas y productos que comercializamos, así como sobre las actividades promocionales que llevamos a cabo, todo dentro de los términos autorizados por la legislación respectiva; g) Prestar los servicios de acuerdo con las necesidades del Titular; h) Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de cliente o prospecto comercial; i) Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestros servicios; j) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o vía WhatsApp o Facebook Messenger o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y, de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados directamente por **REXION** y/o por terceras personas; j) Levantar registros contables, financieros y estadísticos y adelantar la gestión comercial, de cobranzas y conservación de la información y documentos exigidos por las normas contables; k) Realizar análisis estadísticos de tendencias, hábitos de consumo y comportamientos del consumidor; l) Compartir la información con terceros y/o encargados aliados para el cumplimiento de las finalidades descritas anteriormente; m) Cumplir con las obligaciones legales. En algunos casos, recopilamos y utilizamos su información personal para cumplir con las leyes. Por ello, siempre que se trate de una solicitud que cumpla con los requisitos legales aplicables, vinculante y exigible a **REXION**, y expedida por una autoridad legítima en ejercicio de sus funciones, podremos utilizar tus datos personales para dar

cumplimiento a las leyes, normatividad, regulación y/o decisiones judiciales; n) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005; o) Transmitir la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales **REXION** está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes; p) Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas accionistas de **REXION**. Lo anterior con el fin de brindar, facilitar y mejorar la calidad del servicio de **REXION** para fortalecer, mejorar y actualizar la estrategia de la compañía; q) Las demás finalidades que determine **REXION** en procesos de recolección de información para su tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales. r) Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados; 2) Cumplir con las obligaciones legales. En algunos casos, recopilamos y utilizamos su información personal para cumplir con las leyes **Accionistas**. **REXION** utilizará los datos personales de los accionistas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación: a) Gestión administrativa: Recolectar los datos personales suministrados para realizar el registro del accionista y sus actividades dentro de la compañía; b) Realizar el registro de gestión económica, contable y fiscal; c) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de éstos; d) Operaciones financieras relacionadas con el pago de dividendos, honorarios, y otras relacionadas con rol; e) Atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o las personas autorizadas por este o la Ley; f) En general para todos los fines necesarios para la ejecución y desarrollo del objeto social de estas sociedades; g) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas; h) Para determinar la confiabilidad del accionista y permitir la idoneidad y antecedentes de la persona natural o jurídica que pretendan un vínculo de interés de igual forma; i) Realizar estudios de seguridad, consultas en bases de datos legalmente habilitadas, listas nacionales e internacionales para la prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; j) Auditorías externas e internas; k) Atender requerimientos y realizar reportes a las entidades de Inspección, Vigilancia y Control. **Aliados y/o terceros**. a) Recolectar los datos personales del aliado y/o tercero, almacenarlos en las bases de datos de para realizar todas las actividades relacionadas con la operación de Rexion, b) Mantener un contacto constante con los aliados y/o terceros a través de los medios de comunicación que haya suministrado; c) Gestión de estadísticas internas, gestión legal, gestión contable, fiscal y administrativa, de cobros y pagos, facturación, gestión fiscal, control de inventarios histórico de relaciones comerciales y económicas; d) Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; e) Gestionar el cumplimiento de obligaciones extracontractuales a cargo de los aliados y/o terceros; f) Medidas de control de hurto, otros delitos, conductas no permitidas por la Compañía; g) Conservación de la información por los plazos establecidos en la Ley, especialmente respecto de la información de los libros y papeles del comerciante que deban conservarse por el plazo que corresponda a las normas que regulen la materia; h) Cumplimiento de obligaciones de la Compañía frente a inversionistas, clientes y proveedores. Atender sus solicitudes de información y/o de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales; i) Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad; j) Prestación de servicios a favor de clientes de la Compañía; k) Registro de entrada y salida de documentos; l) Publicaciones y envío de información; m) Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios; n) Contactar a los aliados y/o terceros para el envío de información referida al desarrollo de actividades correspondientes a la operación de la compañía. Requerimiento por organismo de control, autoridad judicial o administrativa; o) Verificación de datos y referencias; p) Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros, de riesgos; q) Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos; r) Verificar la información financiera, bancaria o crediticia en bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza para adelantar estudios de riesgos crediticios en cualquiera de sus etapas y asignar el crédito solicitado; s) Para realizar estudios de seguridad, consultas en bases de datos legalmente habilitadas, listas nacionales e internacionales para la prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de

destrucción masiva; t) Transmitir o transferir la información a un tercero encargado para la realización de encuestas, servicio tercerizado de plataformas tecnológicas, participación en los eventos y actividades virtuales/presenciales, y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de la compañía. **OTRAS BASES DE DATOS:** No obstante, la lista de bases de datos aquí enunciada, **REXION** podrá tener otras bases de datos que serán registradas oportunamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio. A las demás bases de datos que existan, se aplicará lo dispuesto en esta Política de Tratamiento de Datos Personales.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Los Titulares podrán ejercer el de habeas data en todo momento y de forma efectiva para garantizar su derecho de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante **REXION** a través del correo electrónico info@rexion.com.co

Las siguientes son las formas legalmente permitidas para ejercer el derecho de habeas data:

A nombre propio: usted como titular de datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos y/o archivos de **REXION** tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada.

A través de apoderado: Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal, para lo cual debe adjuntar a la solicitud el poder especial o general debidamente autenticado

Ejercicio del derecho de menores de edad: Los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite su representación legal.

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

I. Procedimiento de Consulta: Los titulares que deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que **REXION** como Responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por **REXION** y será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

II. Procedimiento de Reclamo: El Titular que considere que la información contenida en una base de datos de **REXION** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento el cual será tratado 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 y la dirección, 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 la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas

que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo. 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. 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para efectos de entrar en contacto con el área responsable al interior del Responsable para los propósitos del presente acápite, los Titulares o cualquier interesado puede comunicarse a través del correo electrónico: info@rexion.com.co