

# **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **ENDAVA COLOMBIA S.A.S.**

### **I. ASPECTOS PRELIMINARES**

**ENDAVA COLOMBIA S.A.S.** consciente de la importancia que representan los datos personales para sus titulares, y de la responsabilidad que ha adquirido frente a estos, como consecuencia de las actividades de tratamiento de información desarrolladas en ejecución de su objeto social, se compromete a garantizar la protección de los derechos de Hábeas Data, privacidad, intimidad, y buen nombre. Por lo anterior, actuando como responsable del tratamiento de datos personales, pone a disposición de los interesados, su política para el tratamiento de datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Único del sector Comercio Industria y Turismo, DU 1074 de 2015, (Decreto 1377 de 2013, Art. 13).

#### **1. DATOS DE CONTACTO**

ENDAVA COLOMBIA S.A.S., sociedad identificada con número de identificación tributaria (N.I.T.) 900.594.521-9, se encuentra domiciliada en la ciudad de Medellín (COL.), con asiento principal en la Carrera 43 A 3 Sur 130 TO 1 P 15, teléfono (+571) 3017319527 y correo electrónico [protecciondatoscolombia@endava.com](mailto:protecciondatoscolombia@endava.com).

La sociedad ENDAVA COLOMBIA S.A.S. podrá ser nombrada en adelante como “la empresa”, “la organización”, o simplemente “ENDAVA”.

#### **2. OBJETO**

El presente documento tiene por objeto reglamentar las actividades relacionadas con el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen las BASES DE DATOS de ENDAVA, principalmente en lo relacionado con las finalidades del tratamiento, los derechos de los TITULARES de los datos personales, los compromisos adquiridos por ENDAVA con los Titulares de los datos en su calidad de RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento y las herramientas adoptadas, para que los TITULARES puedan ejercer adecuadamente sus derechos.

#### **3. MARCO NORMATIVO**

El Tratamiento de Datos Personales por parte ENDAVA, se someterá a lo dispuesto por las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, los decretos 1377 de 2013, 886 de 2014, 1727 de 2009 y 2952 2010 compilados en el DU 1074 de 2015, así como los decretos 90 2018, 255 de 2022, y las demás normas que sean expedidas y aplicables a la materia.

#### **4. DEFINICIONES**

Para efectos interpretativos y para brindar mayor entendimiento de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ENDAVA, se adoptan las siguientes definiciones:

**4.1 Autorización**

Consentimiento previo, expreso e informado, emitido por el titular, para efectos de someter sus datos a una actividad de tratamiento.

**4.2 Base de datos**

Es el conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento.

**4.3 Dato personal**

Toda información vinculada o que pueda asociarse a una o varios titulares, determinados o determinables, que componen las BASES DE DATOS de ENDAVA.

**4.4 Dato privado**

El dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**4.5 Dato público**

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

**4.6 Dato semiprivado**

El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

**4.7 Dato sensible**

Aquel dato personal que afecta la intimidad personal del titular, o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.

**4.8 Dato biométrico**

Todos aquellos datos relativos a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.

**4.9 Encargado del tratamiento**

Aquella persona natural o jurídica que, por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**4.10 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.

**4.11 Titular del dato**

Aquella persona natural o jurídica cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de ENDAVA.

**4.12 Tratamiento**

Toda operación o conjunto de operaciones que ENDAVA ejecuta sobre los datos personales que componen las BASES DE DATOS de ENDAVA, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

## **5. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Para el adecuado tratamiento de datos personales, en todos los actos desplegados por ENDAVA sobre la información que compone las BASES DE DATOS de ENDAVA; al igual que en lo referente a la interpretación y ejecución de las presentes políticas, se acatarán los siguientes principios:

### **5.1 Principio de legalidad**

Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de datos personales por parte de ENDAVA o quien esta designe como ENCARGADO de tratamiento, se dará aplicación, además de lo establecido en la presente política, a las normas descritas en la sección 3 y todas aquellas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o supriman.

### **5.2 Principio de finalidad**

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por ENDAVA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual será informada al respectivo titular de los datos personales.

### **5.3 Principio de libertad**

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.

Lo anterior no obsta para que en cualquier momento, el titular del dato personal solicite la supresión del mismo, según lo dispuesto en el título V.

### **5.4 Principio de veracidad o calidad**

ENDAVA se compromete con los TITULARES de la información personal que componen sus bases de datos, a garantizar que la misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, consecencialmente, se abstendrá de tratar datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Para este fin, pone a disposición de los titulares de la información los mecanismos establecidos en el título V. encaminados a garantizar que los titulares puedan, en todo momento, solicitar la corrección, actualización o supresión de la información.

### **5.5 Principio de transparencia**

ENDAVA ha adoptado los mecanismos idóneos para garantizar que el TITULAR obtenga, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

### **5.6 Principio de acceso y circulación restringida**

El acceso a la información personal que componen las BASES DE DATOS de ENDAVA, está restringido al personal especializado y previamente capacitado para la manipulación de este tipo de información. ENDAVA no publica la información personal objeto de tratamiento en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

### **5.7 Principio de seguridad**

ENDAVA ha adoptado una serie de medidas técnicas, humanas y administrativas, acorde a la naturaleza de los datos objeto de tratamiento, para impedir que los mismos sean adulterados, extraviados, consultados, usados o accedidos por personal no autorizado.

### **5.8 Principio de confidencialidad**

ENDAVA ha adoptado un protocolo, que garantiza a los titulares de la información personal que componen las BASES DE DATOS de ENDAVA, que las personas que intervienen en el tratamiento de sus datos personales, guardarán reserva sobre dicha información, aún después de finalizada la labor de tratamiento, o su vínculo contractual con la compañía.

## **6. NIVEL DE INTERVENCIÓN**

Por regla general, ENDAVA actúa en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, según lo dispuesto en las secciones 1. y 4.10 de la presente política; sin embargo, atendiendo a situaciones particulares de ciertas bases de datos, y a las finalidades perseguidas con el tratamiento de las mismas y/o a la ejecución de ciertas obligaciones contractuales, ENDAVA podrá adquirir la calidad de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de información personal respecto de otras bases de datos. En este último caso, se dará plena observancia al cumplimiento de los compromisos dispuestos en la sección 2 del capítulo III. ENDAVA se reserva la facultad de delegar ciertas actividades de tratamiento a un tercero, para que las ejecute en su nombre, caso en el cual este último observará los compromisos establecidos en la sección 2 del capítulo III de la presente política.

## **II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. AUTORIZACIÓN**

Las actividades de tratamiento de información reglamentadas por la presente política, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa expresa e informada por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La autorización diseñada por ENDAVA será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

ENDAVA recolectará las respectivas autorizaciones, las cuales pueden constar tanto en un documento físico o electrónico, como en mensaje de datos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, así como mediante un mecanismo técnico o

tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía grabación telefónica o clic durante la navegación de páginas web o formularios en línea.

En el mismo sentido, las autorizaciones también podrán obtenerse mediante una conducta inequívoca del titular, de la cual se pueda concluir de manera razonable, que el titular otorgó autorización, y que, de no haberse surtido aquella conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa por la empresa organización o a través de terceros contratados para tal fin.

Sin perjuicio de lo anterior, ENDAVA se reserva el derecho a ejecutar actividades de tratamiento, sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los compromisos de ENDAVA frente a los titulares establecidos en la presente política.

### **1.1 Tratamiento de información que no requiere autorización del titular**

No se recolectará la autorización del titular para el tratamiento sus datos, cuando el tratamiento de los mismos este inmerso en alguno de las siguientes excepciones:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadístico o científicos.
- e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

## **2. FINALIDAD Y ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

ENDAVA realiza el tratamiento de datos personales sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra debidamente facultado por la ley o autorizado por el titular, y en todo caso respetando la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Particularmente las finalidades para las que son empleados los datos al interior de ENDAVA son:

### **2.1 Trabajadores**

La información de los trabajadores será tratada manual y automáticamente con la finalidad de administrar la relación laboral entre ENDAVA y el trabajador o colaborador, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo del empleador, determinadas por la ley laboral colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Gestionar el pago de la nómina y la seguridad social, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios, o apertura de cuentas bancarias.

- ✓ Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y cumplir con las responsabilidades asignadas por el sistema
- ✓ Ejecutar y evidenciar la participación del trabajador en entrenamientos, actividades, talleres, capacitaciones y plan de formación.
- ✓ Adelantar procedimientos disciplinarios.
- ✓ Crear y administrar los usuarios que permiten el acceso a las plataformas (software) de la empresa y de correos electrónicos.
- ✓ Mantener comunicación a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una eficiente comunicación.
- ✓ Evaluar el desempeño, las habilidades y competencias en el desarrollo de las funciones diarias.
- ✓ Realizar las actividades programadas por bienestar para mejorar el clima laboral.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Adelantar procesos de calificación de origen y porcentaje de pérdida de capacidad laboral en los cuales sea parte el trabajador(a).
- ✓ Adelantar procesos de investigación de Accidentes de Trabajo ocurridos en la organización en los cuales sea parte el trabajador(a).
- ✓ Recepción y análisis de quejas por presuntos casos de Acoso Laboral SG-SST.
- ✓ Presentar solicitudes y trámites pensionales.
- ✓ Contactar a familiares en casos de emergencia.
- ✓ Emitir certificados laborales y brindar referencias laborales a quien las solicite.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la empresa, velar por su seguridad, y promover ambientes de trabajo sanos.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar la documentación del personal con carné, conservar soporte de las actividades recreativas o culturales y de bienestar, así como realizar publicaciones internas o externas, como en la página web o redes sociales de la empresa, e incluirla en piezas gráficas y publicitarias en general.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de eventos en general y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa al público en medios de comunicación.
- ✓ Datos de carácter sensible como el seguimiento a síntomas de salud, serán recolectados con la única finalidad de cumplir los protocolos de bioseguridad por emergencias sanitarias y por pandemias, y hacer seguimiento y acompañamiento a los trabajadores con condiciones de salud especiales que requieren monitoreo.

La información recolectada de trabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación, datos de ubicación, datos relacionados con la historia laboral y experiencia profesional del trabajador, e información socioeconómica. Para el caso de los trabajadores, la información personal que soporte el SG-SST será conservada por el término de veinte (20) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a lo ordenado por la Resolución 312 de 2019, y la información de la historia laboral relacionada con contribuciones a parafiscales y seguridad social en general, será almacenada por el término de ochenta (80) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información.

## **2.2 Familiares y beneficiarios de los trabajadores**

La información de los familiares y beneficiarios de los trabajadores será tratada manual y automáticamente con la finalidad de cumplir las obligaciones laborales a cargo de ENDAVA, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo del empleador, determinadas por la ley laboral colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Realizar y gestionar la realización de afiliaciones de los beneficiarios de los trabajadores a la seguridad social y a cajas de compensación.
- ✓ Planificar y realizar invitaciones a las actividades de bienestar, recreativas o culturales.
- ✓ Conservar soporte de la realización de actividades de bienestar, recreativas o culturales.

La información recolectada de familiares y beneficiarios de los trabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación. Dicha información será conservada por el mismo término que sea conservada la información personal del trabajador por quien sus datos son tratados por la organización, considerando además las circunstancias legales o contractuales que pudieran hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

## **2.3 Trabajadores retirados**

La información de los extrabajadores se trata manual y automáticamente con la finalidad de suministrar información general a los interesados sobre la relación laboral que existió entre ENDAVA y el trabajador, y particularmente para:

- ✓ Emitir certificados laborales y brindar referencias laborales a quien las solicite.
- ✓ Atender solicitudes de consulta por parte de sus titulares, causahabientes o aquellos que la ley autorice a realizar consultas.
- ✓ Cumplir con las obligaciones que impone la ley laboral colombiana.
- ✓ Custodiar los conceptos médicos de trabajadores retirados y retiros ante la ARL.

La información recolectada de los extrabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación, datos de ubicación, datos relacionados con la historia laboral y experiencia profesional del trabajador, e información socioeconómica. Para el caso de los ex trabajadores, la información personal que soporte el SG-SST será conservada por el término de veinte (20) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a lo ordenado por la Resolución 312 de 2019, y la información de la historia laboral relacionada con contribuciones a parafiscales y seguridad social en general, será almacenada por el término de ochenta (80) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información.

## **2.4 Candidatos, aspirantes o participantes en procesos de selección**

La información de los candidatos será tratada manual y automáticamente con la finalidad de seleccionar personal y finalmente concretar una relación laboral entre el aspirante y ENDAVA y particularmente para:

- ✓ Permitir el desarrollo de los procesos de selección de la empresa.
- ✓ Verificar la veracidad de la información aportada y consultar las referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Gestionar la realización de pruebas psicológicas y así como exámenes médicos de ingreso (Visiometría, audiometría, examen médico físico con énfasis osteomuscular y/o cardiovascular).
- ✓ Consultar antecedentes disciplinarios y/o judiciales.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Realizar estudios de seguridad.
- ✓ Mantener comunicación a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una eficiente comunicación. A
- ✓ Conformar un “Banco de Talento” temporal, para su consulta y tratamiento por parte de ENDAVA;
- ✓ Conservar soporte histórico del desarrollo de los procesos de selección.

La información recolectada de candidatos corresponderá principalmente a datos de identificación, datos de ubicación, datos relacionados con la historia laboral y experiencia profesional del trabajador. Para el caso de los candidatos, la información personal será conservada por el término de dos (2) años, contado a partir del momento que el aspirante haya finalizado su participación en el proceso de selección al cual aplicó, considerando además las circunstancias legales o contractuales que pudieran hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

## **2.5 Proveedores o contratistas**

La información de los proveedores o contratistas será tratada manual y automáticamente con la finalidad de administrar la relación comercial entre ENDAVA y el proveedor o contratista, y particularmente para:

- ✓ Verificar la idoneidad y competencia del Proveedor o Contratista, y/o sus trabajadores.
- ✓ Desarrollar el proceso de evaluación y selección de proveedores.
- ✓ Realizar evaluación anual para definir continuidad del proveedor o contratista.
- ✓ Verificar antecedentes disciplinarios, fiscales y/o penales, así como la inclusión del proveedor en listas de riesgos o listas restrictivas.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control nacional e internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de adquisición de productos y servicios antes y durante la prestación del servicio.
- ✓ Formalizar y cumplir con la documentación requerida dentro de los procesos de inscripción y registro de Proveedores o Contratistas.

- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial que lo vincula con la organización, lo que puede implicar el trato de datos de carácter sensible en la suscripción o reconocimiento de documentos en los que se proporcione huella.
- ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado, y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa.
- ✓ Gestionar los pagos a que haya lugar por la prestación de servicios o suministro de bienes, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios
- ✓ Emitir certificados, y brindar referencias a quien las solicite.
- ✓ Requerir en caso de aclaraciones, garantías o auditorías.
- ✓ Evaluar la calidad de los servicios teniendo en cuenta los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- ✓ Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales entre la empresa y sus Proveedores y Contratistas.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de eventos en general y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa al público en medios de comunicación.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Enviar la información a entidades gubernamentales, públicas o privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la empresa, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Las demás contenidas en la respectiva autorización o aviso de privacidad.

La información recolectada de proveedores y contratistas corresponderá principalmente a datos de identificación y datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio para permitir la prestación del servicio o adquisición de productos por parte de ENDAVA. Dicha información personal será conservada por el tiempo que se mantenga vigente la relación comercial o contractual entre ENDAVA y el proveedor o contratista más cinco (5) años, y el adicional que las circunstancias legales o contractuales exijan.

## **2.6 Representantes legales de clientes, proveedores o contratistas**

La información de los representantes legales y personas de contacto de proveedores o contratistas que estén constituidos como personas jurídicas, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de administrar la relación comercial entre ENDAVA y el proveedor o contratista, y particularmente para:

- ✓ Formalizar la inscripción y registro en la empresa como proveedor o contratista.
- ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa.
- ✓ Realizar evaluación de calidad a los productos o servicios, así como estudios para estadísticas y análisis de tendencias del mercado.
- ✓ Mantener una eficiente comunicación, a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea o de cualquier otro medio de comunicación.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.

- ✓ Datos personales sensibles como la imagen y huella digital captada en la cédula de ciudadanía o en formularios, serán tratados para formalizar el registro como proveedor y conservar prueba de la firma en los formularios que suscriba.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la empresa, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Las demás contenidas en la respectiva autorización o aviso de privacidad.

La información recolectada de representantes legales y personas de contacto de proveedores o contratistas que estén constituidos como personas jurídicas corresponderá principalmente a datos de identificación y datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio para la persona jurídica que obra como proveedor o contratista de ENDAVA. Dicha información personal será conservada por el tiempo que se mantenga vigente la relación comercial o contractual entre ENDAVA y el proveedor o contratista más cinco (5) años, y el adicional que las circunstancias legales o contractuales exijan.

## **2.7 Visitantes de las instalaciones físicas de la organización en general**

La información de los visitantes será tratada manual y automáticamente con la finalidad de realizar los controles de administración para el ingreso y salida a las instalaciones físicas de la organización, y particularmente para:

- ✓ La imagen captada por las cámaras de seguridad, será captada por la empresa de manera temporal para promover la seguridad de los espacios vigilados.
- ✓ Permitir el ingreso únicamente a personas que cuentan con la autorización de ingreso por parte de la persona a quién visitan.
- ✓ Llevar registro de las visitas realizadas.
- ✓ Identificar a las personas que se encuentren en las instalaciones de la empresa, y usar sus datos en caso de una emergencia o siniestro según lo ordena el SG-SST.
- ✓ Compartir con terceros en caso que una autoridad competente por realización de investigaciones policivas o motivos de seguridad lo requiera.
- ✓ Las demás contenidas en la respectiva autorización o aviso de privacidad.

La información recolectada de visitantes corresponderá principalmente a datos de identificación, datos relacionados con la profesión o el oficio, datos de ubicación y de contacto. La información personal correspondiente a imágenes captadas por las cámaras de seguridad será conservada por el término de treinta (30) días contados a partir de su recolección, y el adicional que las circunstancias legales o contractuales hagan necesario; de otro lado, la información personal de identificación y ubicación captada por el registro de visitantes, será conservada por el término de seis (6) meses contados a partir de su recolección, y el adicional que las circunstancias legales o contractuales hagan necesario.

## **2.8 Asistentes a eventos presenciales o virtuales**

La información de los asistentes será tratada manual y automáticamente con la finalidad de realizar los controles de administración para la planificación y el desarrollo del evento, y particularmente para:

- ✓ Gestionar la planificación e inscripción de asistentes a los eventos.
- ✓ Coordinar y permitir el ingreso al evento a las personas inscritas.
- ✓ Llevar registro de asistencia.
- ✓ Realizar actos de promoción y publicidad de los productos o servicios de ENDAVA.
- ✓ Enviar información de interés a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea o de cualquier otro medio de comunicación.
- ✓ Conservar registro histórico de la realización del evento.

La información recolectada de asistentes corresponderá principalmente a datos de identificación, datos relacionados con la profesión o el oficio, y de contacto. Dicha información personal será conservada por el tiempo de un (1) año, contado a partir de la realización del evento, el cual se renovará automáticamente a su vencimiento, siempre que el titular no solicite la eliminación de sus datos, considerando además las circunstancias legales o contractuales que pudieren hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

### **3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES**

ENDAVA no recolecta ni realiza tratamiento de datos personales de carácter sensible como parte de su actividad comercial. Sin embargo, en el marco de las relaciones de carácter laboral y con proveedores, la compañía trata datos personales de carácter sensible relacionados con el estado de salud de las personas en el marco *del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*; datos biométricos como la imagen en el marco de la política de seguridad, en los procesos de validación de la identidad y acreditación del consentimiento en asuntos contractuales; y en el área de comunicaciones para conservar registros fotográficos y de video de las actividades adelantadas por la organización.

ENDAVA reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento por la empresa, revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo tanto, cuando los datos sometidos a tratamiento sean de carácter sensible, ENDAVA adopta las medidas necesarias para que:

- ✓ Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos en la presente política.
- ✓ Se adopten elevados sistemas de seguridad que garanticen la seguridad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y circulación restringida de los datos sensibles.
- ✓ Ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
- ✓ Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

### **4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD**

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, ENDAVA se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, en el marco de las

relaciones de carácter laboral, para cumplir con las obligaciones a cargo del empleador y para permitir el desarrollo de las actividades programadas para el bienestar de los trabajadores y sus familias, la empresa recolectará los datos personales de los hijos de los trabajadores y sus beneficiarios que sean menores de edad.

Cuando excepcionalmente se realice el tratamiento de datos de menores de edad, ENDAVA someterá dicho tratamiento a las siguientes reglas:

- ✓ Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- ✓ Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- ✓ Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.
- ✓ Adopción de medidas de seguridad suficientes para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y circulación restringida de los datos personales.

## **5. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

### **5.1 Transferencia y Transmisión Nacional**

La información personal tratada por ENDAVA de trabajadores, candidatos, proveedores y contratistas podrá circular en transmisión o en transferencia con terceros externos a la empresa ubicados en el territorio nacional, en los siguientes casos:

- a. Con autoridades gubernamentales o públicas, incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales, organismos de control y/o de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y/o fiscal.
- b. Con profesionales, asesores y proveedores necesarios en procedimientos legales, judiciales, contables, financieros, tecnológicos, de auditoría, de innovación y de asesoría empresarial en general de cuya función sea necesaria para: i) Cumplir con las leyes vigentes, ii) Responder a las solicitudes de las autoridades y del gobierno, iii) Diseñar y/o actualizar procedimientos internos a la empresa organización. iv) Atender procesos judiciales, v) Recibir asesoría profesional o especializada, entre otros.
- c. Con cualquiera de empresas aliadas de la organización bajo la marca ENDAVA y cuya circulación sea necesaria para permitir el seguimiento y desarrollo de los procesos corporativos.

ENDAVA tomará las medidas necesarias para que los terceros Encargados de la empresa conozcan y se comprometan a observar la presente Política, bajo el entendido de que la información personal transmitida, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con el objeto social de ENDAVA y con la finalidad con la que fueron recolectados, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

### **5.2 Transferencia y Transmisión Internacional**

La información personal de trabajadores, candidatos, proveedores, contratistas y visitantes de ENDAVA es transmitida internacionalmente con ocasión de la delegación en terceros del servicio de almacenamiento de la información en servidores externos a la compañía, los

cuales se encuentran ubicados fuera del país. En dichos casos, ENDAVA se asegura que el país al que sean transmitidos los datos proporcione niveles adecuados de protección de datos, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012; y tomará las medidas necesarias para que los terceros que obren como Encargados, solo puedan usar la información proporcionada con la finalidad con la que fue recolectados, y no pueda ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Así mismo, en la transmisión internacional de datos la empresa organización suscribirá un acuerdo de transmisión en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, o en su defecto le informará de la transmisión a los respectivos titulares para obtener su consentimiento.

Así mismo, la información personal de trabajadores y proveedores, de ENDAVA es transferida internacionalmente con ocasión de la alianza mundial de empresas bajo la marca ENDAVA a la cual pertenece la organización. En dichos casos, ENDAVA se asegura que, el país al que sean transferidos los datos proporcione niveles adecuados de protección de datos, el titular haya otorgado su autorización para la transferencia de sus datos y adopta las medidas apropiadas y efectivas para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales transferidos.

### **III. COMPROMISOS ADQUIRIDOS FRENTE A LOS TITULARES**

#### **1. COMPROMISOS DE ENDAVA O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADO(S) DE LA INFORMACIÓN.**

ENDAVA en cumplimiento de lo dispuesto en la sección 7 de la presente política, y los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, y obedeciendo a su calidad de Responsable del tratamiento de información personal, adopta los siguientes compromisos con los titulares de la información personal:

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar autorización del titular en los casos en que, conforme a una disposición legal, sea necesario obtener tal autorización.
- ✓ Conservar una copia de la autorización emitida por el titular, cuando la misma sea necesaria.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos.
- ✓ Informar debidamente al titular los derechos que le asisten en virtud de su calidad de tal.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información sometida a tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta o parcializada.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en términos señalados por la ley.
- ✓ Permitir el acceso a la información personal únicamente a las personas que, según las disposiciones legales y contractuales puedan tener acceso a ella.
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales y la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad nacional en protección de datos o quien haga sus veces, 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.
- ✓ Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del TITULAR, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente, ENDAVA se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.

## **2. COMPROMISOS DE ENDAVA O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADO(S) DE LA INFORMACIÓN.**

Las obligaciones que se describen a continuación serán aplicables (i) Por lo encargados de ENDAVA, cuando la empresa haya delegado la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales o (ii) Por ENDAVA cuando realice actividades de tratamiento en calidad de ENCARGADO, según fue definido en la sección 4 del presente documento:

- ✓ Garantizar al titular 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 cuando así sea requerido por ENDAVA o directamente por el titular.
- ✓ Tramitar los requerimientos formulados por los titulares, relacionados con el tratamiento de sus datos personales.

- ✓ Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del titular, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente; tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad nacional en protección de datos o quien haga sus veces, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el debido tratamiento de datos personales
- ✓ Suministrar las políticas de tratamiento de datos personales descritas en el literal anterior al responsable del tratamiento.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **IV. DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

ENDAVA, comprometida con el respeto a los intereses de los titulares de los datos personales sometidos a su tratamiento y, consciente de la importancia del debido tratamiento de datos personales, reconoce a los titulares de los datos de la BASES DE DATOS de ENDAVA, los siguientes derechos:

- a. Conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a ENDAVA, en su condición de Responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ENDAVA, en su condición de Responsable del tratamiento.
- c. A recibir información por parte de ENDAVA, previa solicitud, respecto del uso que dado a sus datos personales.
- d. Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del tratamiento.
- e. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión sus datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **V. PROCEDIMIENTOS PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS**

### **1. ASPECTOS GENERALES**

ENDAVA cuenta con una organización administrativa que le permite atender las solicitudes, consultas y reclamos en general que se presenten en torno al tratamiento de datos personales realizado al interior de la organización. Para lo anterior, se informa el área encargada de llevar a cabo la función de protección de datos personales, y por lo tanto, quien dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de sus derechos; así como también se informa el canal de atención, para que sea usado por los titulares para la presentación de Consultas y Reclamos:

#### **Área designada:**

En la empresa RH desempeña la función de protección de datos, y por lo tanto, es el área que dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos

#### **Canal de atención:**

El correo electrónico [protecciondatoscolombia@endava.com](mailto:protecciondatoscolombia@endava.com)

### **2. PROCEDIMIENTOS**

ENDAVA ha adoptado al interior de la compañía, una serie de procedimientos para el adecuado tratamiento de información personal y el ejercicio de los derechos de los TITULARES, estos procedimientos variarán dependiendo del derecho ejercido por el titular, tal y como se explica a continuación:

#### **2.1 CONSULTAS**

Los titulares, así como los causahabientes, representantes y/o apoderados de titulares, debidamente acreditados, podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de ENDAVA garantizará el derecho de consulta y acceso, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual del titular o que esté vinculada con su identificación.

##### **2.1.1 Mecanismos**

Las consultas se elevarán por solicitud escrita dirigida al Área de Recursos Humanos, al correo electrónico [protecciondatoscolombia@endava.com](mailto:protecciondatoscolombia@endava.com); describiendo brevemente la información sobre la cual desea tener acceso, dirección de correspondencia, datos de identificación y documentos que acrediten la legitimidad para obrar, cuando quien presenta la solicitud no sea el titular.

##### **2.1.2 Trámite**

Recibida la consulta, el área competente la resolverá en la medida de lo posible, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al solicitante tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **2.1.3 Respuesta**

La respuesta a las solicitudes de consulta se darán dentro de los términos establecidos en la sección anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a entera discreción de ENDAVA la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta a la consulta.

## **2.2 RECLAMOS**

Los titulares, así como los causahabientes, representantes y/o apoderados del titular debidamente acreditados, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de *corrección, rectificación, actualización o supresión*, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un Reclamo ante ENDAVA, remitiéndolo a través del área designada para ejercer la función de protección de datos personales al interior de la organización.

Un Reclamo se podrá presentar de forma gratuita, previa acreditación de la identidad del titular, causahabiente, representante o apoderado.

### **2.2.1 Mecanismos**

Los reclamos se elevarán por solicitud escrita dirigida Área de Recursos Humanos, al correo electrónico [protecciondatoscolombia@endava.com](mailto:protecciondatoscolombia@endava.com); describiendo la identificación del titular; los documentos que acrediten la identidad o la personalidad del titular, causahabiente, representante o apoderado; la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, con la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos; la dirección de notificación o cualquier otro medio para recibir la respuesta y los documentos que se quiera hacer valer.

### **2.2.2 Trámite**

*Reclamo incompleto*

Cuando ENDAVA considere que el reclamo presentado, es incompleto por falta de los requisitos establecidos en la sección anterior, requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición, al interesado para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento por parte de ENDAVA al interesado, sin que este último presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo, sin perjuicio de poder presentar una nueva petición en el mismo sentido; caso en el cual los términos para resolver comenzarán a contarse a partir de la nueva petición.

#### *Reclamo completo*

Recibido el reclamo completo o subsanados los vicios dentro del término establecido en el párrafo anterior, se incluirá en la respectiva base de datos, una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta tanto el reclamo sea decidido.

Sin perjuicio de lo anterior, el área competente la resolverá en la medida de lo posible, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al titular sobre tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **2.2.3 Decisión**

La respuesta a los, a reclamaciones se dará dentro de los términos establecidos en la sección anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a discreción de ENDAVA la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta a la consulta.

### **2.3 REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**

La presentación de quejas para el ejercicio de sus derechos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, solo será procedente una vez el interesado haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante ENDAVA como Responsable.

## **VI. DISPOSICIONES FINALES**

### **1. VIGENCIA**

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación el 10 de Octubre de 2022 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen expedido con anterioridad.

En todo caso, ENDAVA se reserva el derecho de modificar la misma en cualquier momento, comunicando a los interesados oportunamente su entrada en vigencia.

## **2. AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

ENDAVA velando por la efectiva protección de los datos personales de los TITULARES cuya información compone las BASES DE DATOS de ENDAVA, pone a disposición del público en general, información relacionada con la Delegatura para la Protección de Datos Personales, autoridad competente a nivel nacional que ejerce la vigilancia sobre las actividades de tratamiento desarrolladas en el territorio nacional, que podrá ser consultada en el siguiente link <http://www.sic.gov.co/sobre-la-proteccion-de-datos-personales>