



|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 1 de<br>9 |

## Tabla de Contenido

- 1.** Datos Generales.
  - 1.1.** Identificación del responsable de Tratamiento de Datos.
  - 1.2.** Conceptos y definiciones.
  - 1.3.** Objetivo de la política del Tratamiento de Datos.
  - 1.4.** A quien va dirigida la política de Tratamiento de Datos.
- 2.** Tratamiento de Datos personales, persona Natural o Jurídica.
  - 2.1** Finalidad del Tratamiento de Datos.
  - 2.2** Tipo de datos que se recolectan.
- 3.** Recolección de datos del sujeto a tratar o sociedad.
- 4.** Almacenamiento.
- 5.** Uso y Finalidad de la información obtenida.
- 6.** Derechos de los titulares de los datos personales.
- 7.** Autorización.
- 8.** Revocatoria o reclamos de la Autorización
- 9.** Consultas.
- 10.** Supresión de Datos.
- 11.** Vigencia y aviso de posible cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos.
- 12.** Mecanismo para conocer la política de Tratamiento de Datos.
- 13.** Anexo.

|   |  |           |               |
|---|--|-----------|---------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022    |
|   |  | Versión 1 | Página 2 de 9 |

## 1. Datos Generales.


### 1.1. Identificación del responsable del Tratamiento de Datos.

**DREAMCODE S.A.S**, Actúa como el único responsable del Tratamiento de Datos de información personal y sociedades de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Razón Social</b> | Dreamcode S.A.S  |
| <b>Nit:</b>         | 900669587-8  |
| <b>Dirección:</b>   | CR 100 16 321 OF 1202 ED JARDIN CENTRAL  |
| <b>Mail:</b>        | <a href="mailto:tratamientodedatos@dreamcodesoft.com">tratamientodedatos@dreamcodesoft.com</a> |
| <b>Teléfono:</b>    | (+57) 315 2206211  |
| <b>Web:</b>         | <a href="http://dreamcodesoft.com">dreamcodesoft.com</a>                                       |

### 1.2. Conceptos y definiciones.

- A. Autorización:** Consentimiento de la información del titular
- B. Datos Personales:** cualquier tipo de datos que pueden ser usados para identificar de forma directa o indirecta a un individuo u sociedad tratante.
- C. Datos Públicos:** Información del individuo o sociedad que no sean privados, semiprivado o sensible.
- D. Dato Semiprivado:** Su naturaleza no es íntima, pública ni privada, la cual puede generar discriminación.
- E. Dato Sensible:** Afecta la intimidad y puede generar discriminación.
- F. Dato Privado:** Dato reservado o íntimo que solo le concierne al individuo.
- G. Base de Datos:** Colección organizada de la información estructurada que sean objeto de tratamiento.
- H. Responsable del Tratamiento:** Entidad privada o pública y/o persona que decide sobre las bases de datos del tratamiento de la información.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 3 de<br>9 |

### 1.3. Objetivo de la Política del Tratamiento de Datos.

La política del Tratamiento de Datos personales tiene como criterios realizar el tratamiento de la información personal de terceros. **DREAMCODE S.A.S** realizó mecanismos para ejercer el derecho de Habeas Data y medidas de seguridad en sus bases de datos para el tratamiento de la información obtenida.

### 1.4. A quien va dirigida la Política de Tratamiento de Datos.

- A. Empleados.
- B. Clientes nacionales e internacionales (Naturales y Jurídicos).
- C. Proveedores (Naturales y Jurídicos).

## 2. Tratamiento de Datos personales, persona Natural o jurídica.

### 2.1. Finalidad del Tratamiento de Datos:

**DREAMCODE S.A.S** cuenta con diferentes bases de datos las cuales se les da un tratamiento autorizado por los interesados y/o titulares.

### 2.2. Tipo de datos que se recolectan:

#### A. Datos generales de identificación de la persona o sociedad:


Tipo de Identificación: (Nit, Cedula, Pasaporte), identificación, nombres, apellidos, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, estado civil, sexo, raza, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento y fecha, edad, fotografía, huellas dactilares, pasado judicial, señales físicas particulares o visibles.

#### B. Datos de Ubicación:

Ubicación de la persona o sociedad tratante. Nacionalidad, ciudad, dirección, teléfono y correo electrónico.

#### C. Datos Sensibles:

Relacionado con el estado de salud, exámenes médicos y de laboratorio, psicológicos, Ideología de género.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 4 de<br>9 |

**D. Datos Socioeconómicos:** Historia Laboral de la persona o estados financieros de las sociedades, experiencia laboral del sujeto a tratar, datos o causas de retiro de trabajos anteriores. Cotizante al sistema de seguridad social (EPS, ARL, Caja, AFP).

### **3. Recolección de datos del sujeto a tratar o sociedad.**


La recolección de datos se obtiene por medio de hojas de vida del empleado, los datos de los clientes y proveedores que son personas naturales o sociedades se obtienen mediante el Rut (registro único tributario) y cámara de comercio, otros medios de recolección de datos se hacen en entrevistas con el psicólogo de Talento Humano y el área Administrativa y Financiera en caso de contratación y seguridad social de los empleados.

### **4. Almacenamiento.**

El almacenamiento de la información recolectada a través de los diferentes medios se encuentra en bases de datos de los servidores de **DREAMCODE S.A.S** los cuales cuentan con todas las medidas de seguridad física, lógica y técnica. El acceso a la información está restringido al personal de la empresa y solo puede acceder la persona encargada de su custodia.

### **5. Uso y Finalidad de la información obtenida.**

- A.** Para los fines administrativos propios de **DREAMCODE S.A.S.**
- B.** Alimentar el Sistema de Información y Gestión.
- C.** Envío de información de interés general.
- D.** Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 5 de<br>9 |

## 6. Derechos de los titulares de los Datos Personales.


**DREAMCODE S.A.S** Garantiza al titular de datos personales el pleno ejercicio de los derechos a continuación:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también. Frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- B.** Ser informado del uso y Tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de la empresa.
- C.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

## 7. Autorización.

**DREAMCODE S.A.S** solicitará consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley; dicha autorización deberá estar contenida en un documento físico o electrónico.

- A.** Autorización para el Tratamiento de Datos personales sensibles.
- B.** La recolección, uso y Tratamiento de Datos sensibles (aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación ej. origen racial, religión, adscripción ideológica, etc.) está prohibido, a excepción de los casos señalados por la ley; cuando el tratamiento sea posible, se deberá Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 6 de<br>9 |

## 8. Revocatoria o reclamos de la Autorización.


Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información obtenida a través de mi contrato laboral u hojas de vida, que puedo especialmente conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los diferentes medios suministrados por **DREAMCODE S.A.S.**

Correo electrónico: [tratamientodedatos@dreamcodesoft.com](mailto:tratamientodedatos@dreamcodesoft.com), línea de atención al cliente 3152206211, y nuestra sede CRA 100 No. 16-321 OFIC. 1202 ED JARDIN CENTRAL BUSINESS CENTER, lunes a viernes de 8 :00 AM a 5:00 PM.

## 9. Clausulas.

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que **DREAMCODE S.A.S** como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

**DREAMCODE S.A.S** garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones administrado, La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, **DREAMCODE S.A.S** como responsable del Tratamiento de los Datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. 23 art. 14 L. 1581/12 Instructivo para la Política de Tratamiento de Datos Personales.

|   |  |           |                  |
|---|--|-----------|------------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO<br/>DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022       |
|   |  | Versión 1 | Página 7 de<br>9 |

## 10. Supresión de Datos.

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a **DREAMCODE S.A.S** la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.


No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

## 11. Vigencia y aviso de posible cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia. Cuando se cumplan estas condiciones **DREAMCODE S.A.S** informará a los titulares de los datos personales, sus causas habientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del cambio.

## 12. Mecanismo para conocer la Política de Tratamiento de Datos.

El titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de Datos, la cual se encuentra publicada en la web de nuestra empresa <https://www.dreamcodesoft.com/tratamiento> o solicitarlo a través de correo electrónico: [tratamientodedatos@dreamcodesoft.com](mailto:tratamientodedatos@dreamcodesoft.com).

|   |  |           |               |
|---|--|-----------|---------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022    |
|   |  | Versión 1 | Página 8 de 9 |

### 13. Anexo.

## FORMATO DE AUTORIZACIÓN PRIVADO

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a **DREAMCODE S.A.S**, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, por diferentes medios como hojas de vida, historial médico, pasado judicial, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión del talento humano de la empresa.


Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en **DREAMCODE S.A.S**, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad de revocar dicha información suministrada por los diferentes medios suministrados en la política de Tratamiento de Datos personales.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información obtenida a través de mi contrato laboral, que puedo especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los diferentes medios suministrados por **DREAMCODE S.A.S**, correo electrónico: [tratamientodedatos@dreamcodesoft.com](mailto:tratamientodedatos@dreamcodesoft.com), línea 3152206211, y nuestra sede CRA 100 No. 16-321 OFIC. 1202 ED JARDIN CENTRAL BUSINESS CENTER, de lunes a viernes de 8 :00 AM a 5:00 PM.

Se suscribe en la ciudad de \_\_\_\_\_, el día (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del 2022.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cédula: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_



|   |  |           |               |
|---|--|-----------|---------------|
|  | <b>FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | F1        | 25/01/2022    |
|   |  | Versión 1 | Página 9 de 9 |

| FINALIDAD   | AUTORIZA |    |
|---|----------|----|
|   | SI       | NO |
| Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la empresa <b>DREAMCODE S.A.S</b> en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objetivo del contrato celebrando con el titular de la información.                           | SI       | NO |
| Gestionar trámites (solicitudes, quejas o reclamos).  | SI       | NO |
| Efectuar encuestas de satisfacción.   | SI       | NO |
| Contactar al titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para él envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.   | SI       | NO |
| Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados de la organización). | SI       | NO |
| Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercadeos y cualquier tercero (persona natural o jurídica).  | SI       | NO |
| Realizar invitaciones a eventos para revisar proyectos laborales o sociales.  | SI       | NO |
| Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficios (hijos y cónyuge)   | SI       | NO |
| Contactar al titular a través de medios electrónicos para solicitarle sus obligaciones contraídas en el contrato de trabajo.  | SI       | NO |
| Gestionar tramites (solicitudes, quejas o reclamos).  | SI       | NO |