

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 1 Objeto. La presente Política de Protección de Datos Personales, en adelante la “Política”, pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en, en adelante “LA EMPRESA.”, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información. La Política se estructura siguiendo los mandatos de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativa que la complementa, modifique o derogue.

ARTÍCULO 2 Definiciones. Para los propósitos de este documento se aplicarán los siguientes términos y definiciones:

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible:** Corresponde a aquel dato 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.
- **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.
- **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.
- **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.

ARTÍCULO 3 Alcance. La Política de LA EMPRESA cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la empresa. La Política se integrará con el Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 4 Marco normativo de la política. La Política tendrá como marco normativo el siguiente:

- Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y demás Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.
- Sentencia de Constitucionalidad C-748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 5 Desarrollo de la política. LA EMPRESA incorpora en todas sus actuaciones: A) El respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba B) El respeto a los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos, C) La implementación de las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complementa, modifique o derogue, D) La publicidad necesaria para dar a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

ARTÍCULO 6 Derechos de los titulares. El titular entendido como la cualquier persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento tiene:

- Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales,
- Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Derechos a ser informada respecto del uso dado a sus datos.
- Derechos a presentar quejas ante la SIC, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, y
- Derecho a acceder se forma gratuita a sus datos personales.

ARTÍCULO 7 Estrategias. 7.1. Tratamiento. Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, LA EMPRESA trabaja tres perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complementa, modifique o derogue, estas perspectivas son: a) Perspectiva Jurídica, b) Perspectiva Tecnológica, c) Perspectiva Organizacional. **7.2.** Divulgación y Capacitación. LA EMPRESA definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través de sus canales físicos y tecnológicos por medio de los cuales solicite la recolección de datos personales. **7.3.** Organización interna y Gestión de riesgos. La administración de LA EMPRESA definirá la

organización interna necesaria para la gestión integral de riesgos. **7.4.** Manual interno de procesos y cumplimientos. LA EMPRESA, como responsable y encargado del tratamiento de los datos, adoptará un Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 8° Principios rectores. Teniendo en cuenta el Título II de la ley 1581 de 2012 los principios que rigen la política de LA EMPRESA son los siguientes:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento;
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma

ARTÍCULO 9 Propósitos de la recolección de datos personales. LA EMPRESA solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, teniendo en cuenta que los datos personales recolectados por LA EMPRESA tendrán diferentes finalidades y se clasificarán en distintas bases de datos.

Los datos personales son utilizados para: a. Ejecución del contrato suscrito con cualquiera de la Compañía. b. Pago de obligaciones contractuales. c. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma. d. Soporte en procesos de auditoría externa/interna. e. Registro de la información de los candidatos, clientes, empleados y proveedores en la base de datos de las Compañía. f. Contacto con candidatos, clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar. g. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía. h. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude. i. Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente. j. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (v) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda. La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrán transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. LA EMPRESA ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377/13.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA ó archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

ARTÍCULO 10 Clasificación de las bases de datos. LA EMPRESA es consiente que la fuente o el origen del dato personal determina en gran parte el tratamiento que se le debe dar al mismo, de ésta manera ha clasificado sus bases de datos de la siguiente manera:

10.1. Bases de datos de clientes. Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales, las cuales de manera voluntaria han autorizado a LA EMPRESA a tratar sus datos personales; dicha autorización la obtiene LA EMPRESA a través de A) La hoja de solicitud de clientes, B) El formulario del RUT, C) El contrato de arrendamiento y D) Telefónicamente.

10.2. Bases de datos de Empleados: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con LA EMPRESA, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública y datos sensibles. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, LA EMPRESA dará tratamiento a los datos sensibles sin autorización previa.

10.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por LA EMPRESA, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

10.4. Bases de datos de archivos Inactivos: Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva LA EMPRESA Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente a LA EMPRESA

ARTÍCULO 11. Seguridad de los datos personales. LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados.

ARTÍCULO 12. Autorización. LA EMPRESA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. 8.1. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales. 8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que LA EMPRESA realice el Tratamiento de sus Datos Personales. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el anexo 1.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa 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. **IMPORTANTE:** En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por LA EMPRESA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

8.3. Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 13 Protección de datos de empleados de LA EMPRESA En el Reglamento Interno de Trabajo, LA EMPRESA incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los contratos de trabajo, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales.

ARTÍCULO 14 Identificación del responsable del tratamiento de datos personales: Las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento de los datos personales es LA EMPRESA Domicilio, Teléfono

ARTÍCULO 15 Archivo de la información. LA EMPRESA adoptará un espacio adecuado para almacenar las pruebas de las autorizaciones de los titulares de los datos personales, sin embargo si la no se está haciendo uso de dicha información ésta será archivada por 10 años y luego de transcurrir éste término se destruirá.

ARTÍCULO 16 Vigencia. La presente política rige a partir del primero (01) de enero de 2016 y será publicada en la sede de la empresa. LA EMPRESA podrá modificar los términos y condiciones del presente documento como parte de su esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. Nos reservamos el derecho de realizar cambios en esta política de privacidad en cualquier momento. Si hacemos un cambio importante en esta política de privacidad, le notificaremos publicando un aviso del cambio en la sede de LA EMPRESA, según sea pertinente o requerido por la ley.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 1 **Ámbito de aplicación.** Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a, en adelante “LA EMPRESA”. El presente manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales aplica a cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de la LA EMPRESA

ARTÍCULO 2 **Definiciones.** Para los propósitos de este documento se aplicarán los siguientes términos y definiciones:

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible:** Corresponde a aquel dato 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.
- **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.
- **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.
- **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.

ARTÍCULO 3 Principios para el tratamiento de datos personales. LA EMPRESA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento;
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo

realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

ARTÍCULO 4 Deberes con respecto a tratamiento de datos personales. LA EMPRESA tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, LA EMPRESA hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de datos personales. Por lo anterior LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012 o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- p) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- q) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- r) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- s) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- t) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- u) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- v) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- y
- w) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

ARTÍCULO 5 Derechos de los titulares. El titular entendido como cualquier persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento tiene:

- Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales,
- Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Derechos a ser informada respecto del uso dado a sus datos.
- Derechos a presentar quejas ante la SIC, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, y
- Derecho a acceder se forma gratuita a sus datos personales.

ARTÍCULO 6 Políticas de tratamiento de la información. 6.1. Generalidades sobre la autorización. Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 1074 de 2015, LA EMPRESA solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.). En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. LA EMPRESA informará al titular de los datos lo siguiente: A) El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo, B) Los derechos que le asisten como titular, C) El correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento. 6.2. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por LA

EMPRESA y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales. 6.3. Prueba de la autorización. LA EMPRESA utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. 6.4. Casos en que no se requiere la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: 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, estadísticos o científicos, E) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTÍCULO 7 Derecho de consulta. Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de LA EMPRESA, En consecuencia, LA EMPRESA garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de LA EMPRESA; así mismo establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al Titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Las solicitudes de consulta serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 8 Derecho de reclamo. El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros de LA EMPRESA, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante LA EMPRESA El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de recibido reclamo que no sea competencia de LA EMPRESA para resolverlo, tal circunstancia le será informada al tatar conjuntamente con la devolución de los documentos, con la finalidad de que él mismo radique la solicitud en la autoridad competente. Una vez LA EMPRESA haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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 que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, LA EMPRESA 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.

ARTÍCULO 9 Derecho de supresión de datos. 9.1. El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a LA EMPRESA, la supresión (eliminación) de sus datos personales, para ello se tendrá en cuenta los siguientes supuestos: A) Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales, B) Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, C) Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos. 9.2. Esta supresión implica la eliminación o borrado, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA 9.3. El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y por ello, LA EMPRESA como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando: A) El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, B) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o extrajudiciales para lograr el pago de sumas de dinero adeudadas a LA EMPRESA o lograr la restitución un inmueble, C) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

ARTÍCULO 10 Derecho de revocar la autorización. 10.1. Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, LA EMPRESA ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades: A) Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que LA EMPRESA debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales, B) Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, LA EMPRESA deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo. 10.2. El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la Cámara de Comercio Bogotá como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando: A) El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. B) La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o extrajudiciales para lograr el pago de sumas de dinero adeudadas a LA EMPRESA o lograr la restitución una bodega. C) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

ARTÍCULO 11 Procedimiento para ejercer los derechos a conocer, reclamar, suprimir y revocar la autorización. 12.1. Requisitos. Para poder ejercer los mencionados derechos es necesario acreditar los siguientes requisitos: A) Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento

autenticado que acredite la representación, si es el caso, B) Para ejercer estos derechos por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico: adjuntando la información anteriormente relacionada, C) Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en las instalaciones de LA EMPRESA, adjuntando la información anteriormente relacionada, D) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. 12.2. Términos. La atención de solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo; la atención de solicitudes referentes a reclamos, solicitudes de supresión y revocación de la autorización serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Cuando no fuere posible atender las solicitudes referentes a reclamos, solicitudes de supresión y revocación de la autorización 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.

ARTÍCULO 12 VIGENCIA. El presente Manual rige a partir del primero (01) de enero de 2016 y será publicado en la sede de la empresa. LA EMPRESA podrá modificar los términos y condiciones del presente manual de políticas y procedimientos como parte de su esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la sede de LA EMPRESA

Aviso de privacidad y autorización expresa para el tratamiento de datos personales

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, LA EMPRESA adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades contractuales, comerciales o laborales.

De esta manera LA EMPRESA manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a LA EMPRESA cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

Autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a LA EMPRESA el tratamiento de los datos personales suministrados por mi persona dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas. Declaro que soy el titular de la información reportada en este formulario para autorizar el tratamiento de mis datos personales, que la he suministrado de forma voluntaria y es completa, veraz, exacta y verídica.

Nombres y Apellidos _____

Tipo documento _____ _Número _____

Correo electrónico _____

Dirección _____ _Teléfono _____

Fecha diligenciamiento _____

Firma

RECLAMACIONES PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FECHA DE RADICACIÓN: _____

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRES _____ APELLIDOS _____

TIPO DE IDENTIFICACIÓN:

CÉDULA DE CIUDADANÍA CÉDULA DE EXTRANJERÍA PASAPORTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONOS DE CONTACTO

DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS A LA EMPRESA, QUE SON MATERIA DEL RECLAMO:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE DAN LUGAR AL RECLAMO:

¿DESEA ADJUNTAR ALGÚN DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LOS ANTERIORES HECHOS?

SI NO. CUAL _____

TIPO DE OPERACIÓN QUE DESEA REALIZAR CON RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES

ACTUALIZACIÓN CORRECCIÓN SUPRESIÓN

FIRMA _____ **

*Todos los campos deben ser diligenciados.

SI EL RECLAMO RESULTA INCOMPLETO, LA EMPRESA REQUERIRÁ AL INTERESADO DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN 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