

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	<b>1</b>
2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	<b>2</b>
3. NORMAS GENERALES .....	<b>3</b>
3.1. Directrices generales .....	4
3.2. Marco Normativo .....	4
3.3. Principios para el tratamiento de datos personales .....	4
3.4. Tratamiento de datos sensibles .....	5
3.5. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.....	5
3.6. Derechos de los titulares .....	6
3.7. Condiciones para el tratamiento de datos.....	6
3.8. Tratamiento de datos personales y finalidad del tratamiento .....	8
3.9. Suministro de la información.....	11
3.10. Procedimiento de Habeas Data para Titulares de datos personales.....	11
3.10.1. Consulta.....	11
3.10.1. Reclamos.....	11
3.10.1. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.....	11
3.11. Deberes de SERVICIOS EMPRESARIALES IT como Responsable del Tratamiento de datos.....	12
3.12. Deberes del Encargado del Tratamiento de datos. ....	14
3.13. Transferencia internacional de datos .....	15
3.14. Prohibiciones y sanciones.....	16
3.15. Medidas de seguridad.....	17
3.16. Modificaciones .....	18

### 1. OBJETIVO

Dar a conocer las Políticas de Tratamiento de Datos Personales implementadas por SERVICIOS EMPRESARIALES IT con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los cuales tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos –derecho al Habeas Data-, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

### 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**2.1. Aviso de privacidad:** Comunicación verbal, electrónica, escrita o en cualquier otro medio generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**2.2. Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**2.3. Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**2.4. Consultas:** solicitud de la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos usada por SERVICIOS EMPRESARIALES IT, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al Titular o sus causahabientes, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular

**2.5. Custodio de la base de datos:** Es la persona natural que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de SERVICIOS EMPRESARIALES IT.

**2.6. Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**2.7. 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.

**2.8. Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

**2.9. 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.

**2.10. Habeas Data:** Derecho fundamental de carácter constitucional que tiene toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

**2.11. Propietario de la base de datos:** Es la persona natural al interior de SERVICIOS EMPRESARIALES IT que tiene bajo su responsabilidad una base de datos personales para su tratamiento, gestión y que en algunas ocasiones la custodia.

**2.12. Reclamos:** solicitud de corrección, actualización o supresión de la información contenida en una base de datos usada por SERVICIOS EMPRESARIALES IT, o solicitud por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, realizada por el Titular o sus causahabientes.

**2.13. 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

**2.14. Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**2.15. Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

**2.16. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Organismo técnico, de carácter administrativo, que, a través de la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales, ejerce la vigilancia de los operadores, fuentes y usuarios de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza, en cuanto se refiere a la actividad de administración de datos personales. Además, podrá ordenar la corrección, actualización o retiro de datos personales de una base de datos, cuando así se determine dentro de la investigación y, Administrará el Registro Nacional Público de Bases de Datos.

### **3. NORMAS GENERALES**

#### **3.1. Directrices generales**

a) El presente documento incluye las políticas de Tratamiento de Datos Personales adoptadas por SERVICIOS EMPRESARIALES IT en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que regula la protección de datos personales y en especial la atención de consultas y reclamos relacionados. Igualmente, define los principios en materia de Tratamiento y garantiza los derechos para los Titulares de los datos personales.

b) Las disposiciones contenidas en este documento se aplicarán al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando el responsable y/o encargado se encuentre ubicado

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

c) Las políticas definidas en el presente documento son de carácter obligatorio para SERVICIOS EMPRESARIALES IT. en calidad de responsable del Tratamiento de datos, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta de SERVICIOS EMPRESARIALES IT.

d) El incumplimiento de las políticas definidas en el presente documento podría acarrear investigaciones sancionatorias de carácter personal e institucional descritas en el artículo 23 de la Ley 1581 de 2012.

e) Estas Políticas de Tratamiento de Datos Personales entran en vigor a partir del 27 de junio de 2013.

### **3.2. Marco Normativo.**

a) La política de tratamiento de datos personales aquí desarrolladas, se elaboró conforme las directrices establecidas en la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

### **3.3. Principios para el tratamiento de datos personales**

Los siguientes principios serán tenidos en cuenta por SERVICIOS EMPRESARIALES IT en el proceso de administración de datos personales.

**a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**b) Principio de finalidad y tratamiento.** 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 de SERVICIOS EMPRESARIALES IT 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 Ley 1581 de 2012 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 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 Ley y en los términos de esta.

### **3.4. Tratamiento de datos sensibles**

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

### **3.5. Derechos de los niños, niñas y adolescentes**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes,

salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

### **3.6. Derechos de los titulares**

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SERVICIOS EMPRESARIALES IT o frente al Encargado del Tratamiento designado.;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a SERVICIOS EMPRESARIALES IT, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por parte de SERVICIOS EMPRESARIALES IT o por parte del Encargado del Tratamiento designado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento SERVICIOS EMPRESARIALES IT o el Encargado designado, han incurrido en conductas contrarias a Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita en las condiciones definidas en este documento, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **3.7. Condiciones para el tratamiento de datos**

- a) Recolección de los datos personales: La recolección de los datos realizada por SERVICIOS EMPRESARIALES IT deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.
- b) Autorización del titular:
  - i. Para que SERVICIOS EMPRESARIALES IT realice cualquier acción de Tratamiento de datos personales, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada y debe ser por escrito.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

ii. SERVICIOS EMPRESARIALES IT. adoptará los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de recolección de los datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de estos e informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.

iii. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entiéndase por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados por SERVICIOS EMPRESARIALES IT siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

iv. Cuando se trate de recolección de datos sensibles se debe cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita.
- Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

v. En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las Políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, SERVICIOS EMPRESARIALES IT comunicará estos cambios a los Titulares, antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas, además obtendrá del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y la autorización, se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

### c) Deber de informar al titular:

SERVICIOS EMPRESARIALES IT al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- i. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- ii. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- iii. Los derechos que le asisten como Titular.
- iv. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

### d) Casos en que no es necesaria la autorización:

- i. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ii. Datos de naturaleza pública.
- iii. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- iv. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- v. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

### **3.8. Tratamiento de datos personales y finalidad del tratamiento**

SERVICIOS EMPRESARIALES IT como responsable del tratamiento podrá: i) Conocer, almacenar, procesar y transferir toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente, ii) Analizar, procesar, evaluar, tratar, comparar, ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares, iii) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de SERVICIOS EMPRESARIALES IT en calidad de responsable o encargados de los mismos, tendrán las siguientes finalidades:

- a) Datos personales de trabajadores activos, retirados, aprendices y aspirantes a cargos:  
SERVICIOS EMPRESARIALES IT en cumplimiento de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se permite informarles que los datos personales que previamente esta entidad ha recolectado en desarrollo de su objeto social, tendrán como finalidad: seleccionar y vincular el personal, gestionar situaciones administrativas y laborales, enviar comunicaciones Internas, controlar activos asignados, tramitar solicitudes pertinentes a la relación laboral y todas aquellas actividades necesarias en virtud del contrato e historia laboral o proceso de selección.

Los datos personales e información obtenida durante el proceso de selección de los aspirantes a alguna vacante se almacenarán en un archivo central aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas. Esta información se destruirá cuando cumplan los tiempos de almacenamiento exigidos por ley.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en SERVICIOS EMPRESARIALES IT., serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.



## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

Los datos sensibles obtenidos de personal seleccionado se utilizarán para fines históricos y estadísticos en cuanto a control de acceso en áreas restringidas, control de llegada y salida a las instalaciones principales de SERVICIOS EMPRESARIALES IT control y seguimiento a condiciones de salud y trabajo, y registro de actividades recreativas o capacitaciones. Terminada la relación laboral, SERVICIOS EMPRESARIALES IT. procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

**b) Datos personales de proveedores:**

SERVICIOS EMPRESARIALES IT. en cumplimiento de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se permite informarle que los datos personales o información que previamente esta entidad ha recolectado en desarrollo de su objeto social, tendrán como finalidad: evaluar, seleccionar, contratar, realizar supervisión, seguimiento, control, gestionar pagos, remitir comunicaciones y en general para ser utilizada en la relación comercial o contractual que surja de la prestación del servicio proveído.

SERVICIOS EMPRESARIALES IT recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por SERVICIOS EMPRESARIALES IT tendrá como única finalidad verificar su idoneidad y competencia de tales empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, SERVICIOS EMPRESARIALES IT. podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando SERVICIOS EMPRESARIALES IT. entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta política.

**c) Datos personales de clientes:**

SERVICIOS EMPRESARIALES IT en cumplimiento de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 142 de 1994, se permite informarle tanto a sus Clientes como a sus Clientes Potenciales, que los datos personales o información que previamente esta entidad ha recolectado en desarrollo de su objeto social, tendrá como única finalidad la de ser tratada o empleada durante la prestación del servicio de suministro de energía eléctrica contratado con nuestros Clientes, y hasta la finalización de las obligaciones recíprocas que subsistan entre las partes, en consecuencia la misma será empleada en actividades como:

- i. La facturación del servicio de suministro de energía eléctrica y de los servicios complementarios que debidamente hayan sido ordenados por el Cliente

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

- ii. El envío de información y ofertas tanto de carácter comercial como la relacionada con los servicios que ofrece la Empresa, actualización de datos, encuestas de satisfacción e invitaciones.
- iii. Contactarle y/o informarle sobre el estado de las relaciones contractuales, el estado de las obligaciones entre las partes, gestión de cobro prejudicial y judicial y demás notificaciones que deban hacerse en desarrollo de la prestación del servicio.

d) Datos personales de accionistas y/o socios y/o apoderados de estos:

SERVICIOS EMPRESARIALES IT. en cumplimiento de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se permite informarle que los datos personales o información que previamente esta entidad ha recolectado en desarrollo de su objeto social, tendrán como finalidad: registro en libro de accionistas, citaciones a reuniones y emitir certificaciones de composición accionaria.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de SERVICIOS EMPRESARIALES IT., se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. En consecuencia, el acceso a tal información personal se efectuará conforme las disposiciones contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos personales, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva las disposiciones aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

Respecto de los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de SERVICIOS EMPRESARIALES IT estos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Nota: el tratamiento de información podrá ser realizado por SERVICIOS EMPRESARIALES IT y/o por un tercero que sea legalmente delegado para ello, lo anterior hasta la finalización de las obligaciones recíprocas que subsistan entre las partes. Los trabajadores activos, retirados, aprendices, aspirantes, clientes, proveedores, accionistas, socios y/o apoderados de estos, para ejercer los derechos mencionados se podrán comunicar según lo estipulado en el numeral 3.9. Suministro de la Información.

### 3.9. Suministro de la información

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

a) Los titulares de datos personales registrados en las bases de datos de SERVICIOS EMPRESARIALES IT podrán conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación escrita realizada a los siguientes canales disponibles:

- i. Correo electrónico: [itse@itse.com.co](mailto:itse@itse.com.co).
- ii. Sede principal: Calle 2 Oeste No.26-40 Cali, Colombia
- iii. Línea de Servicio al cliente: (2) 487 00 65.

b) La información solicitada por el Titular será suministrada por SERVICIOS EMPRESARIALES IT. por el mismo medio que fue formulada. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

c) La información acerca de los datos personales que hayan sido materia de tratamiento por parte de SERVICIOS EMPRESARIALES IT podrá suministrarse a las siguientes personas:

- i. A los Titulares, sus causahabientes, apoderados o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten la calidad en que actúan.
- ii. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- iii. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

### **3.10. Procedimiento de Habeas Data para Titulares de datos personales**

En desarrollo del derecho constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales o causahabientes, SERVICIOS EMPRESARIALES IT. adopta el siguiente procedimiento:

Todas las consultas y reclamos se canalizarán mediante solicitud dirigida a SERVICIOS EMPRESARIALES IT. de acuerdo con lo definido en el **numeral 3.9. literal a** del presente documento.

El área de Informática y Comunicaciones es la responsable de atender las peticiones, consultas, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de sus derechos al interior de SERVICIOS EMPRESARIALES IT.

#### **3.10.1. Consulta**

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

a) Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos. SERVICIOS EMPRESARIALES IT. suministrará al solicitante toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

b) El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

i. Al menos una vez cada mes calendario.

ii. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de Datos, que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, SERVICIOS EMPRESARIALES IT podrá cobrar al titular solamente los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

c) Una vez verificada la identidad del titular se le suministraran los datos requeridos. Para efectos de responder las consultas, SERVICIOS EMPRESARIALES IT, cuenta con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando en la que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **3.10.2. Reclamos**

a) El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante SERVICIOS EMPRESARIALES IT el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

i. El reclamo dirigido a SERVICIOS EMPRESARIALES IT. debe tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del solicitante.
- Copia de documento de identificación del solicitante que podrá suministrar por medio físico o digital.
- Los Clientes se deben identificar con el ID Interno asignado por SERVICIOS EMPRESARIALES IT
- Acreditación de la calidad en que se actúa (titular de la información, o en su defecto por sus causahabientes, representantes, tutores o apoderados).
- Hechos en que se fundamenta la solicitud.
- Objeto de la solicitud.
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Aportar los documentos que pretenda hacer valer.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

- ii. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- iii. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iv. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- v. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, SERVICIOS EMPRESARIALES IT indicara que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos se deberá consignar una casilla en la que aparezcan las siguientes leyendas según sea el caso: “reclamo por habeas data en trámite” y “reclamo por habeas data resuelto”.

### **3.10.3. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

- a) Los Titulares podrán en todo momento solicitar a SERVICIOS EMPRESARIALES IT., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- b) La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de SERVICIOS EMPRESARIALES IT.

### **3.11. Deberes de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. como Responsable del Tratamiento de datos.**

SERVICIOS EMPRESARIALES IT., cumplirá los siguientes deberes:

- 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 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.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad 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 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 ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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.

### **3.12. Deberes del Encargado del Tratamiento de datos.**

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la Ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo por habeas data en trámite” en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información sobre habeas data en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **3.13. Transferencia internacional de datos**

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán efectuar transferencias internacionales de datos personales por parte de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. cuando:

- a) El titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Se trate de intercambio de datos de carácter médico, cuando así los exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

- c) Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la Republica de Colombia sea parte.
- e) Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y SERVICIOS EMPRESARIALES IT.
- f) Se trate de transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Cuando se requiera una transferencia internacional de datos personales, SERVICIOS EMPRESARIALES IT. suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes que intervienen. Estos acuerdos deberán atender lo dispuesto en esta política, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre SERVICIOS EMPRESARIALES IT como responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta de SERVICIOS EMPRESARIALES IT., no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento siempre y cuando exista un contrato en términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

### **3.14. Prohibiciones y sanciones**

En desarrollo de esta política de tratamiento de datos personales de SERVICIOS EMPRESARIALES IT., se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento:

- a) Se prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular o sin autorización de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el inventario de bases de datos personales de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. y contar con la autorización del propietario de la base de datos.
- b) Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular y/o SERVICIOS EMPRESARIALES IT. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de SERVICIOS EMPRESARIALES IT acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con SERVICIOS EMPRESARIALES IT. será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.



## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

c) Se prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

d) Se prohíbe cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009 salvo que se cuente con la autorización del titular y/o de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. según el caso.

### **3.15. Medidas de seguridad**

a) SERVICIOS EMPRESARIALES IT toma todas las precauciones razonables y medidas de índole técnico, administrativo y organizacional conducentes a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los Titulares, principalmente aquellos destinados a impedir su alteración, perdida y tratamiento o acceso no autorizado.

b) Las medidas de seguridad se aplican tanto a los archivos como a los tratamientos.

c) La aplicación de las medidas de seguridad tiene como fin procurar la conservación, confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los datos. Dichas medidas son de estricto cumplimiento por los funcionarios directos o indirectos que desempeñan alguna labor u actividad al interior de SERVICIOS EMPRESARIALES IT.

### **3.16. Modificaciones**

SERVICIOS EMPRESARIALES IT. se reserva el derecho de modificar estas políticas, en su totalidad o parcialmente. En caso de cambios sustanciales en las Políticas del Tratamiento referidos a la identificación de SERVICIOS EMPRESARIALES IT. y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, SERVICIOS EMPRESARIALES IT comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

Elaborado y Revisado por:

Nombre	Cargo
Claudia Gómez Arias	Coordinadora de Mercadeo
Juan David Ossa	Director Comercial

## POLÍTICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

Aprobado por:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Jacqueline Montoya	Gerente General