

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para la aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua de las políticas y procedimientos internos asociados al programa de protección de Datos Personales en el Grupo Empresarial Colombina en adelante “la compañía”.

ALCANCE

El presente Manual aplica para todas las actividades que desarrolle la Compañía y que conlleven el Tratamiento de Datos Personales en los términos del Régimen Colombiano de Protección de Datos Personales y, en particular, al Tratamiento de Datos Personales desarrollado en el ámbito nacional y a aquellas que generen flujos de dicha información hacia el exterior.

CONDICIONES

Las sociedades del Grupo Empresarial Colombia, Colombina S.A. identificada con NIT 890.301.884-5, Colombina del Cauca S.A. identificada con NIT 817.000.705-8, Fuerza Logística de Distribución S.A.S. identificada con NIT 900.681.496-5, Distribuidora Colombina LTDA., identificada con NIT 890.301.163-3, Conservas Colombina S.A. La Constancia identificada con NIT 890.201.111-, Comexa de Colombia S.A. identificada con NIT 800.154.530-5, Rall-e S.A.S. identificada con NIT 901.498.348-3 y Fundación Colombina identificada con NIT 900.120.574-5 ubicadas en Carrera 1 # 24 - 56. Santiago de Cali (Valle del Cauca), en adelante la compañía, reconocen la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus empleados, clientes, proveedores y en general, de todos sus partes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento, por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, ha implementado el siguiente documento que contiene el Manual de Políticas y Procedimientos Internos de Protección de Datos Personales.

1. MARCO NORMATIVO

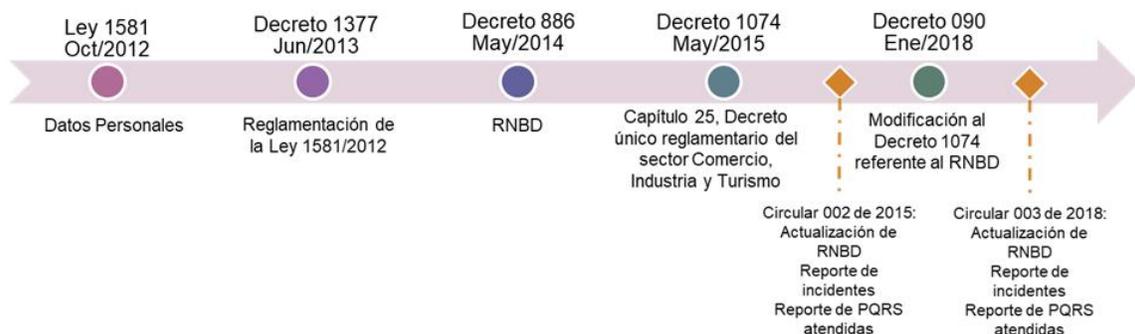


Ilustración 1 Normatividad principal aplicable en Colombia en protección de datos personales.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el Tratamiento de Datos Personales, la Compañía aplicará los principios que se mencionan a continuación y que han sido previstos por el RCPDP como los lineamientos que deben orientar su recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:

El Tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581, en la política de protección de datos personales de la compañía y en las demás disposiciones que la desarrollen;

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;

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;

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;

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;

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 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas/Entidades previstas por la 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 los disponga la Ley;

Principio de seguridad:

La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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;

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 sus actividades u objeto social.

PASOS A SEGUIR

1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMPAÑÍA

Para la realización de la Política de protección de datos personales, se revisó el contexto de la organización, se identificaron los grupos de Titulares de datos personales de los cuales se realiza tratamiento, se definieron los canales de atención para las consultas y reclamos, se estableció el procedimiento para consultas, la fecha de vigencia de las bases de datos y de la mencionada política.

En la Política de protección de datos personales, se incluyeron los puntos de obligatorio cumplimiento estipulados en el artículo 13 del decreto 1377 de 2013 y se tomaron como base, las cartillas publicadas en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

A continuación, se describe el contenido de la Política de tratamiento de datos personales de una de las sociedades de la compañía (Colombina S.A) a modo de ejemplo, las políticas de tratamiento están publicadas en la página web principal de la compañía.

1. OBJETIVO

Con el fin de dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la ley 1581 del 2012 y a sus decretos reglamentarios, el presente documento tiene como propósito informar a todos los Titulares de la información personal recolectada, tratada y almacenada por COLOMBINA S.A. (en adelante, COLOMBINA), la finalidad del Tratamiento de sus datos, la política de protección de datos, el Responsable del Tratamiento de sus datos y el proceso que debe seguir en caso de requerir ejercer sus derechos como Titular de los datos.

El derecho al HABEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todas las personas tomar decisiones y llevar control sobre su información personal.

De esta manera, COLOMBINA en compromiso por el respeto de los datos personales de sus accionistas, inversionistas, colaboradores, consumidores, clientes y proveedores, pone a su disposición la presente política de protección de datos personales para la protección de la privacidad de ellos,

así como para reconocerles la facultad que tienen estos de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, que hayan sido recopiladas por COLOMBINA en desarrollo del desarrollo de su objeto social y de acuerdo con el cumplimiento de las leyes que cada una de las relaciones citadas comporta.

2. ALCANCE

La presente política aplica para el Tratamiento de las bases de datos personales en las que COLOMBINA actúa en calidad de Responsable o encargado de Tratamiento. Todas las actividades dentro de COLOMBINA, relacionadas con la recolección y/o Tratamiento de bases de datos personales deben cumplir con lo establecido en este documento, incluyendo la información que se recolecte y/o procese a través del uso de sistemas de inteligencia artificial (IA).

3. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el Titular de algún dato personal para que un tercero lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos Personal: Es todo conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento.

Ciclo de Vida Dato Personal: Hace referencia al proceso de recolección, almacenamiento, clasificación, análisis, uso, transferencia, retención y destrucción del dato personal.

Custodio de la Base de Datos: Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de Colombina.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos Públicos: 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, bien sea porque revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos, que promuevan 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, a los datos biométricos.

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

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 Responsables del Tratamiento.

Inteligencia Artificial: Campo de la informática, que abarca el aprendizaje automático y el aprendizaje profundo, esto implica el desarrollo de algoritmos de IA, modelados a partir de los procesos de toma de decisiones del cerebro humano, que pueden "aprender" de los datos disponibles y realizar clasificaciones o predicciones cada vez más precisas con el tiempo, esto permite que las computadoras simulen la inteligencia y las capacidades humanas de resolución de problemas.

Principios para el Tratamiento de Datos: Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el Tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre los derechos a la intimidad, Habeas Data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

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: Es la persona física cuyos datos sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

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 de Colombia.

Transmisión: Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro y fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del encargado por cuenta del Responsable.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los principios que se indican en el presente artículo son los lineamientos que serán respetados por COLOMBINA, en los procesos de recolección, almacenamiento, uso, administración de los datos personales:

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. De esta manera, el Tratamiento de datos personales al interior de COLOMBINA se efectuará: en el marco de las relaciones jurídicas contractuales que se celebre con sus distintos grupos de interés; en el marco de la ley cuando deba cumplirse un Tratamiento por mandato legal y; acorde con la finalidad previamente expresada al Titular del dato en aquellos casos en que el Tratamiento se realice de manera puntual.

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.

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. Lo anterior incluye garantizar la exactitud y completitud de la información procesada con el uso de tecnologías de inteligencia artificial (IA).

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.

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 y demás normas que las complementen. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en la 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.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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.

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.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

RAZÓN SOCIAL	COLOMBINA S.A.
NIT	890.301.884-5
DIRECCIÓN Y CIUDAD	COLOMBINA S.A se encuentra ubicada en la carrera 1 # 24 - 56. Santiago de Cali
CORREO ELECTRÓNICO	pdp@colombina.com
TELÉFONO	(57) 2 8861999

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 de la ley 1581 del 2012, en donde se establecen los derechos de los Titulares de los datos personales, a continuación, se dan a conocer los derechos que el Titular de los datos personales puede ejercer:

- Conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales frente a COLOMBINA, frente a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a COLOMBINA, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento.
- Ser informado por COLOMBINA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante COLOMBINA.
- 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; siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos y; que COLOMBINA deba respetar justamente en cumplimiento de las disposiciones legales o contractuales que lo pueden obligar frente al Titular.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales al menos una (1) vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo representen deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al Titular.

En los eventos en que se quieran ejercitar derechos de menores de edad, los mismos serán ejercidos por medio de las personas facultadas para representarlos legalmente.

7. DEBERES DE COLOMBINA FRENTE A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto artículo 17 de la Ley 1581 del 2012, COLOMBINA actuando como Responsable del Tratamiento de los datos, deberá cumplir a cabalidad con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente documento y en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los datos.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos personales y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, COLOMBINA deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que realice, incluyendo la recolección y procesamiento de datos a través de herramientas con inteligencia artificial, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través de páginas web de COLOMBINA entre otros.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares de los datos personales o sus causahabientes en los términos señalados en la ley 1581 de 2012 y ratificados en la presente política.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

8. DEBERES DEL DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 18 de la ley 1581 del 2012, los Encargados del Tratamiento de los datos deberán cumplir a cabalidad con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos previstos en la presente política;
- Actualizar la información reportada por COLOMBINA dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos previstos en la presente política;
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. PROCEDIMIENTO PARA TITULARES QUE DESEEN EJERCER SUS DERECHOS

En aras de dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, a continuación, se presenta el procedimiento para que los Titulares ejerzan sus derechos y tramiten sus quejas o reclamaciones.

El responsable de la atención de las consultas y/o reclamos, así como de la gestión del Programa integral de protección de datos personales es el Oficial de Protección de Datos Personales de COLOMBINA.

Cuando el Titular de la información desee ejercer sus derechos, la solicitud debe presentarse a través de un soporte escrito, sea físico o digital, por medio del correo electrónico pdp@colombina.com o dirigiéndose a las instalaciones de COLOMBINA ubicada en Carrera 1 # 24 – 56 en la ciudad de Cali.

- a. La solicitud debe contener la siguiente información.
- Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
 - Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que COLOMBINA proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.
 - Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - Documentos que soportan la solicitud.
 - Firma de la solicitud por parte del Titular del dato personal. En caso de que el Titular esté representado por un tercero la solicitud debe ir acompañada del respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b. Si faltare alguna de la información mencionada, COLOMBINA así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. COLOMBINA podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.

- c. Si la solicitud es para conocer o consultar sus datos personales, la solicitud debe especificar dicho derecho que requiere ejercer en calidad de Titular de la información.
- d. Si la solicitud es para actualizar los datos personales, la solicitud debe especificar qué datos desea actualizar indicando dato anterior y dato actualizado.
- e. Si la solicitud es para cancelar u oponerse al Tratamiento de sus datos, la solicitud debe especificar qué datos requiere suprimir de nuestras bases de datos.
- f. Si la solicitud es para tramitar una reclamación a la organización, debe especificar en la carta la descripción de lo sucedido que dan lugar a dicho reclamo y la documentación correspondiente que evidencia dicha reclamación.
- g. COLOMBINA recibirá la solicitud y de acuerdo con los tiempos de respuesta definidos en el presente documento dará una respuesta.
- h. COLOMBINA, en los casos en los cuales actúe como Encargado del Tratamiento informará tal situación al Titular o interesado en el Dato Personal, y comunicará al Responsable del Dato Personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y, en consecuencia, del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.
- i. COLOMBINA documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.
- j. Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

9.1 Del derecho de acceso

COLOMBINA garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del Titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 2.2.2.25.4.2. del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, donde el "Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de la Política de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una dada por mes calendario, el Responsable solo podrá cobrar al Titular 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. Para tal efecto, el Responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos".

9.2 Del derecho de consulta

Los Titulares de los datos personales podrán consultar, actualizar y rectificar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de COLOMBINA, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el procedimiento señalado.

COLOMBINA establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al Titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

9.3 Del derecho a la supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a COLOMBINA, la supresión (eliminación) de sus datos personales teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los datos personales no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, 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 COLOMBINA.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y COLOMBINA como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 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.

9.4 Del derecho a revocar la autorización

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, COLOMBINA ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al Titular revocar su consentimiento. La revocatoria de la autorización del tratamiento de los datos personales se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que COLOMBINA debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios, recepción de información relativa a las actividades que realiza COLOMBINA. En este caso, COLOMBINA 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.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y COLOMBINA como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

- 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.

10. TIEMPOS DE RESPUESTA

- COLOMBINA, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta; y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.
- En caso de consulta, actualización o rectificación, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de diez (10) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros diez (10) días hábiles.
- En caso de reclamo, solicitud de suprimir o revocar la autorización, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días hábiles.
- COLOMBINA, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una actualización o rectificación; y de quince (15) días hábiles si se trata de suprimir o revocar autorización. En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

11. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD

COLOMBINA trata la información contenida en sus bases de datos en los casos en que actúa como Responsable o Encargado de Tratamiento, bajo las siguientes finalidades, a saber:

- a. Tratamiento de datos personales de candidatos y/o colaboradores.

COLOMBINA trata los datos personales de los Titulares que se postulan a cargos vacantes y los datos personales de sus colaboradores, durante y después de la relación contractual con las siguientes finalidades:

Tratamiento de datos personales antes de la relación laboral: Cuando las personas que se encuentren interesadas en postularse para vacantes en COLOMBINA, deberán conocer que sus datos serán tratados única y exclusivamente para fines relacionados con su proceso de selección; está prohibido su Tratamiento para finalidades diferentes.

En caso de no continuar con el proceso de selección, COLOMBINA, informará el resultado negativo del proceso y si el Titular lo solicita se le entregará la información proporcionada por el Titular. La

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

información obtenida por COLOMBINA de los aspirantes no seleccionados será eliminada de sus sistemas de información.

Tratamiento de datos personales durante la relación contractual: COLOMBINA trata la información personal de sus colaboradores con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la relación contractual que establece con ellos, incluyendo pero sin limitarse a: la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales, beneficios, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la ley, por autoridad judicial o por el colaborador); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de comunicación y cómputo, puesto de trabajo, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los empleados; realización de actividades de bienestar, la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de la empresa; identificación del colaborador por motivos de seguridad al ingreso de sus instalaciones físicas y virtuales. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas. Transmitir la información a un tercero (denominado Encargado) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de COLOMBINA .

Para casos excepcionales donde se deba cumplir con disposiciones del gobierno nacional, situaciones que afecten la seguridad nacional y/o departamental, emergencia sanitaria, eventos donde se pueda ver afectada la integridad física de las persona, o similares, COLOMBINA podrá realizar el tratamiento de los siguientes datos, en aras de garantizar la seguridad de colaboradores, contratistas, personal de aseo, seguridad y en general las personas que ejercen sus labores: datos de identificación, contacto, ubicación, estado de salud, medio de movilización, afiliación a entidades de salud para cumplir con las finalidades, pero sin limitarse: Prevención, asistencia médica, monitoreo del estado de salud de las personas, informar a las Entidades de salud de pública, Policía Nacional, gestionar permisos de movilidad, contactar con red hospitalaria. Se prohíbe el uso de la información personal de los colaboradores para finalidades diferente a las relacionadas con la gestión contractual. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados sólo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

Tratamiento de datos personales después de finalizar relación contractual: El Tratamiento de los datos personales de Titulares que finalicen su vínculo laboral con COLOMBINA, ex colaboradores y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a: la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

b. Tratamiento de datos personales de accionistas e inversionistas

El Tratamiento de los datos personales de los accionistas e inversionistas (tenedores de bonos) de COLOMBINA, tendrán como finalidad garantizar el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de sus

deberes que les comporta por su condición de accionistas y/o inversionistas en cumplimiento de la ley comercial y de las normas que regulan el Registro Nacional de Valores y Emisores en el Mercado Público de Valores en Colombia; asimismo, sus datos serán tratados en caso de requerirse en actividades fiscales y estadísticas. Transmitir la información a un tercero (denominado Encargado) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de COLOMBINA. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

c. Tratamiento de datos personales de clientes

El Tratamiento de los datos personales de los clientes de COLOMBINA, tendrán como finalidad realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta, atención al cliente, gestión de cobranza, recaudo, actividades fiscales y estadísticas, así como cualquier otra actividad relacionada con venta de productos. Transmitir la información a un tercero (denominado Encargado) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de COLOMBINA. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

d. Tratamiento de datos personales de proveedores

El Tratamiento de los datos personales de los proveedores que brindan sus servicios a COLOMBINA, tendrán como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial y cumplir con las obligaciones fiscales y contables, participar en procesos de selección y evaluación que haya lugar a los proveedores con los que se tenga contacto para proveer un servicio a la organización. Transmitir la información a un tercero (denominado Encargado) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de COLOMBINA. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

e. Tratamiento de datos personales de consumidores

El Tratamiento de los datos personales de los consumidores de productos fabricados y/o distribuidos por COLOMBINA, tendrán como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial, realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta, atención al cliente. Transmitir la información a un tercero (denominado Encargado) para el almacenamiento de la información en plataformas tecnológicas en la nube y otras actividades que contribuyan con el desarrollo de la operación diaria de COLOMBINA. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

f. Grabaciones, filmaciones y comunicaciones

COLOMBINA, como parte de su estrategia de comercial y de comunicación, hará uso de plataformas tecnológicas de terceros para la realización de sus actividades tales como emisión de comunicados, boletines, infografías, material de mercadeo, webinars, reuniones virtuales en atención a los compromisos contractuales y administrativos existentes con accionistas, aspirantes a colaborador,

colaboradores actuales, clientes, consumidores, proveedores y en general con las personas con las que COLOMBINA requiera tener una comunicación directa, entre otros. Durante el desarrollo de estas actividades se solicitará la autorización de la audiencia para realizar la grabación de audio y video, así como el uso de imágenes para atender el interés legítimo de COLOMBINA de tener un registro de las actividades desarrolladas, dar a conocer en diferentes medios y redes de comunicación las actividades y servicios de COLOMBINA.

COLOMBINA se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones. La entrega de información por parte de los Titulares en cualquier forma, no transmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma, a menos que exista acuerdo en contrario. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular. Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captadas y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con COLOMBINA, y en general los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita. De igual forma el Titular de los datos personales entregados, podrá ejercer sus derechos en todo momento siguiendo el procedimiento descrito en esta Política.

12. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

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

13. VIGENCIA

Esta política del tratamiento de los datos personales rige a partir del 30 de marzo de 2022 y será aplicada por COLOMBINA y sus encargados, en cumplimiento a lo establecido en el decreto 1377 de 2013, hasta por el tiempo de la vigencia de la sociedad o la que la sustituya a cualquier título, el de su liquidación teniendo en cuenta siempre lo que la ley establezca.

Las bases de datos en poder de COLOMBINA y sus encargados, en las que se registran datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

El titular de los datos personales manifiesta de manera previa y expresa que COLOMBINA le ha informado la finalidad para la cual utilizará sus datos personales, conforme con las políticas establecidas en este presente documento.

13.1 Actualización de la Política

COLOMBINA se reserva el derecho de modificar los términos y condiciones del presente documento "Política de Tratamiento de Datos Personales" como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

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 con 15 días de anticipación a su vigencia el nuevo documento de Política de Tratamiento de Datos Personales en la página web: www.colombina.com

Las políticas y procedimientos contenidos en este documento serán aplicables a los datos de carácter personal los cuales han sido registrados en la base de datos durante la prestación del servicio y que sean susceptibles al tratamiento requerido en por parte de COLOMBINA en cumplimiento a lo establecido en la ley de datos personales.

Estas políticas son de carácter obligatorio para COLOMBINA en calidad de responsable del Tratamiento de datos, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta de COLOMBINA en la prestación del servicio. Tanto el responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del Tratamiento de estos.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMPAÑÍA

En desarrollo de la normatividad vigente sobre el tratamiento de datos personales en Colombia y en particular de los artículos 23, 26 y 27 del Decreto 1377 de 2013, Colombina, como responsable del tratamiento de datos personales, designa al oficial de protección de datos personales para que “Asuma la función de protección de datos personales” y “De trámite a los solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2012 y realice las funciones consignadas en la guía de responsabilidad demostrada”.

La función del Oficial de Protección de Datos personales es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la empresa, para dar cumplimiento a las normas, así como la implementación de buenas prácticas de tratamiento de datos personales. Teniendo como labor estructurar, diseñar, administrar, ejecutar, implementar y documentar el programa de gestión de protección de datos personales que permita a la Compañía el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales estableciendo y desarrollando controles, evaluaciones y revisiones periódicas y constantes del programa, haciendo especial énfasis en las medidas de seguridad, organizacionales y de cualquier otra naturaleza, que se implementen para la protección efectiva de los datos personales almacenados en las bases de datos de las que sea responsable la Compañía.

3.1 Responsabilidades de la Alta Gerencia

Este rol está conformado por la Gerencia General de la Compañía, quien se encarga de tomar las decisiones, aprobar los roles y responsabilidades relacionados con la seguridad de la información en niveles directivo y operativo.

Responsabilidades

- Revisar y aprobar las Políticas de Protección de datos personales.
- Apoyar la implantación del Programa integral de protección de datos personales.

- Brindar los recursos necesarios para el cumplimiento del Programa integral de protección de datos personales.
- Promover una cultura de privacidad de la información en la Compañía.
- Facilitar la divulgación de las Políticas de protección de datos personales a todos los colaboradores y partes interesadas que tengan acceso y realicen tratamiento a la información.

3.2 Responsabilidades del Oficial de Protección de Datos Personales

- Realizar y actualizar la política de protección de datos personales y velar por su publicación y divulgación a las partes interesadas.
- Elaborar, revisar y actualizar los documentos de autorización de tratamiento de datos personales.
- Velar por el cumplimiento de la política de protección de datos personales por parte de los colaboradores en sus procesos diarios y que se tenga la respectiva autorización para el tratamiento de los datos.
- Participar en los proyectos de la Compañía para que desde su origen se diseñe con el componente de seguridad de la información y de protección de datos, identificando si es requerida una nueva base de datos, ciclo de vida del dato, encargados de la información, forma de captura del dato, finalidades, entre otros.
- Diseñar, ejecutar y actualizar el programa de protección de datos personales para la Compañía.
- Actualizar el inventario de las bases de datos personales de la Compañía y su registro ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio).
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisión y transferencia internacional de datos que se suscriban con Encargados o Responsables no residentes en Colombia y velar que ellos cumplan con las estipulaciones contractuales del encargo de tratamiento de datos personales.
- Revisar los contratos con los terceros en Colombia con los que se realice transmisión y transferencia de datos personales con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas de la Compañía.
- Diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico por el tipo de dato tratado en la Compañía, verificar que los colaboradores antiguos y nuevos participen en las capacitaciones brindadas.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la Compañía.
- Medir la participación y evaluar el desempeño en los entrenamientos de tratamiento de datos personales.
- Verificar la implementación de planes de auditoría interna que permitan comprobar el cumplimiento de sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales.
- Acompañar, asistir y atender visitas y requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad competente en materia de tratamiento de datos personales.

- Realizar, ejecutar y actualizar el procedimiento de atención a consultas y reclamos de habeas data, y garantizar que se encuentren acorde a la normatividad vigente en la materia.
- Atender y gestionar las consultas y/o reclamaciones realizadas por el Titular o su representante.
- Realizar seguimiento y control a las actividades establecidas en la caracterización del proceso de protección de datos personales y cumplir con los indicadores establecidos.
- Realizar los reportes establecidos en la caracterización del proceso de protección de datos personales.
- Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) las novedades del proceso de protección de datos: Incidentes, depuración de bases de datos, ejercicios de derechos de los titulares de los datos.
- Identificar y gestionar los riesgos, estableciendo los controles que permitan mitigarlos.
- Verificar de forma permanente los cambios en la normatividad aplicable a privacidad de los datos, informar los cambios que ocurran y evaluar el impacto de los mismos en la compañía y establecer el plan de implementación.

3.3 Responsabilidades de los Administradores Societarios en protección de datos personales

Además de los deberes establecidos en los numerales 7 y 8 para responsables y encargados del tratamiento, los administradores societarios que determinen los medios y/o fines en las diferentes operaciones de tratamiento de datos que realice la compañía deberán:

- Cumplir con lo establecido por la regulación relativa a la protección de datos personales en todas las actuaciones, cuando determinen la necesidad y propósito de recolectar datos personales.
- Garantizar el monitoreo y control continuo de las políticas internas efectivas que determinen al interior de [EMPRESA GRUPO COLOMBINA] en materia de tratamiento y protección de datos personales.
- Adoptar mecanismos de cumplimiento internos para el cumplimiento de todas las políticas internas efectivas de [EMPRESA GRUPO COLOMBINA], incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de sensibilización. Para ello deberán:
- Designar personas dentro de la organización que asuman la función de protección de datos personales.
 - I. Aprobar y verificar el real y efectivo cumplimiento de un manual interno de políticas y procedimientos.
 - II. Establecer canales de comunicación que le permitan a la persona o al área responsable informar de manera periódica a los administradores sobre la ejecución de las Políticas Internas Efectivas de la organización.
- Establecer los lineamientos corporativos adecuados para adoptar medidas precautorias o preventivas para proteger los derechos de los titulares de Datos personales, realizando entre otros, estudios de impacto de privacidad en los que sean detalladas las operaciones de tratamiento que se realizan, evaluación de los riesgos

que éstas comprendan y las medidas dispuestas para evitar la materialización de dichos riesgos.

- Establecer los lineamientos para fortalecer continuamente las medidas de seguridad de la información,

3.4 Responsabilidades de la Oficina de Protección de Datos Personales

- Realizar y actualizar la política de protección de datos personales y velar por su publicación y divulgación a las partes interesadas.
- Elaborar, revisar y actualizar los documentos de autorización de tratamiento de datos personales.
- Velar por el cumplimiento de la política de protección de datos personales por parte de los colaboradores en sus procesos diarios y que se tenga la respectiva autorización para el tratamiento de los datos.
- Participar en los proyectos de la Compañía para que desde su origen se diseñe con el componente de seguridad de la información y de protección de datos, identificando si es requerida una nueva base de datos, ciclo de vida del dato, encargados de la información, forma de captura del dato, finalidades, entre otros.
- Actualizar el inventario de las bases de datos personales de la Compañía y su registro ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio)
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisión y transferencia internacional de datos que se suscriban con Encargados o Responsables no residentes en Colombia y velar que ellos cumplan con las estipulaciones contractuales del encargo de tratamiento de datos personales.
- Revisar los contratos con los terceros en Colombia con los que se realice transmisión y transferencia de datos personales con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas de la Compañía.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la Compañía.
- Verificar la implementación de planes de auditoría interna que permitan comprobar el cumplimiento de sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales.
- Acompañar, asistir y atender visitas y requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad competente en materia de tratamiento de datos personales.
- Actualizar el procedimiento de atención a consultas y reclamos de habeas data.
- Apoyar en la atención y gestión de las consultas y/o reclamaciones realizadas por el Titular o su representante.
- Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) las novedades del proceso de protección de datos: Incidentes, depuración de bases de datos, ejercicios de derechos de los titulares de los datos.
- Identificar y gestionar los riesgos, estableciendo los controles que permitan mitigarlos.

- Verificar de forma permanente los cambios en la normatividad aplicable a privacidad de los datos, informar los cambios que ocurran y evaluar el impacto de los mismos en la compañía y establecer el plan de implementación.

3.5 Responsabilidades del Oficial de Protección de Datos Personales en el comité de protección de datos

- Reportar al comité de protección de datos personales, el estado cumplimiento del programa de privacidad, eventos o incidentes, nuevos riesgos identificados, cambios relevantes al proceso.
- Participar activamente en la definición de procedimientos que permitan hacer efectiva la Política Interna de Tratamiento de Datos de la Compañía, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Participar en la evaluación del nivel de riesgo aceptable relativo a los impactos para la Compañía por incidentes relacionados a Datos Personales.
- Informar tanto al comité de protección de datos personales como al comité de seguridad de la información, de los cambios en la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales y las afectaciones al negocio en su contexto de operación para clasificar la información y seleccionar los mecanismos de control que permitan lograr el nivel de riesgo aceptable más rápido (más impacto, más probabilidades, más costo), con un sentido de negocio.

3.6 Responsabilidades del Comité de Protección de datos personales

A través de la definición del comité de protección de datos personales se busca integrar los requerimientos de privacidad en la gestión operativa de la Compañía involucrando los líderes de los procesos en la gestión de la privacidad, lo cual facilita el desarrollo de la cultura organizacional orientada a la protección de los datos personales y contribuye a la gestión efectiva de los riesgos.

Este comité lo integran las siguientes personas: Oficial de protección de datos personales, Oficial de seguridad de la información, Jefe de tecnología, Jefe de auditoría, Jefe de seguridad física.

El comité se reunirá con carácter ordinario una vez cada dos meses y con carácter extraordinario, cuando el oficial de protección de datos personales lo considere pertinente, para tratar entre otros temas:

- Incidentes graves que puedan impactar la Compañía.
- Nuevas regulaciones o cambios en la legislación que requieran ser tratados en el comité.
- Proyectos nuevos de la Compañía con el fin de diseñar los proyectos con los componentes de seguridad y privacidad.

Al comité de privacidad podrán asistir en calidad de asesores las personas que en cada caso el oficial de protección de datos personales estime conveniente.

A continuación, se relacionan las responsabilidades del comité de protección de datos personales:

- Asesorar al oficial de protección de datos personales sobre la implementación de controles y buenas prácticas para fortalecer el programa de protección de datos personales.
- Promover los proyectos de privacidad para fortalecer el programa de protección de datos personales.
- Promover la incorporación de la política de protección de datos personales en todos los proyectos, para que cumplan con los requerimientos de privacidad.
- Evaluar los impactos que traerán los cambios organizacionales, los nuevos proyectos o el diseño de nuevos servicios a la protección de datos personales.
- Realizar seguimiento al desarrollo del programa de protección de datos personales.
- Realizar seguimiento al plan de tratamiento definido para mitigar los riesgos de protección de datos personales.
- Establecer los indicadores de cumplimiento que debe tener en cuenta en su gestión el oficial de protección de datos.

3.7 Responsabilidades del Oficial de Seguridad de la Información en Protección de datos personales

El área de seguridad de la información participa en la implementación, diseño, evaluación y seguimiento de controles técnicos de seguridad para garantizar el cumplimiento de los principios de la información: Confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Las responsabilidades descritas son en función de garantizar la protección de los datos personales de los cuales la Compañía es Responsable o Encargado.

- Identificar e implementar los controles técnicos para proteger la información, favoreciendo el cumplimiento de los requerimientos legales de privacidad, como también asegurar el nivel de protección definido por la entidad y los requerimientos de las autoridades correspondientes.
- Apoyar la definición de iniciativas de mecanismos técnicos de cumplimiento de los requerimientos legales de protección de los Datos Personales.
- Definir y formalizar procedimientos para soportar la gestión de la seguridad de los sistemas de información:
 - a. Respaldos de información.
 - b. Gestión y control de incidentes de seguridad de la información.
 - c. Destrucción y borrado de información.
 - d. Control de acceso a los recursos de infraestructura y datos personales.
 - e. Monitoreo de actividades en los recursos de infraestructura.
 - f. Control de vulnerabilidades técnicas.
- Participar en la definición del nivel de riesgo aceptable relacionado con el tratamiento de datos personales.

- Implantar los cambios tecnológicos que sugiera la normatividad referente a privacidad de la información y verificar las afectaciones al esquema tecnológico de la Compañía.
- Mantener actualizado el protocolo de respuesta a incidentes de seguridad de la información que comprometen datos personales.
- Entregar reporte de incidentes de seguridad de la información al oficial de protección de datos personales el cual informará a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando lo requiera. Como mínimo debe informarse: el tipo de incidente, la fecha en que ocurrió, la fecha en la que se tuvo conocimiento del mismo, la causal, el tipo de datos personales comprometidos y la cantidad de titulares afectados.
- Llevar un registro de incidentes de seguridad de la información que comprometa datos personales, que contenga: Nombre de la base de datos, datos comprometidos, fecha del incidente, acciones correctivas, quién o cómo se originó el incidente, impacto.

3.8 Responsabilidades del Director De Tecnología Informática

Es el responsable del correcto funcionamiento de la infraestructura y servicios de tecnología de la organización. Las responsabilidades descritas son en función de garantizar la protección de los datos personales de los cuales la Compañía es Responsable o Encargado.

- Garantizar el cumplimiento y ejecución de las políticas de seguridad informática que aseguren la protección de datos personales.
- Apoyar al Oficial de protección de Datos personales en el control y monitoreo de las bases de datos personales.

3.9 Responsabilidades del área de Mercadeo Corporativo - Servicio Al Cliente

- Garantizar la fluidez operacional entre el front y los procesos soporte back office para la prestación del servicio.
- Apoyar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos de los Titulares de acuerdo con el procedimiento establecido en el programa de protección de datos personales de la organización.

3.10 Responsabilidades del líderes o responsables de los procesos

Son los responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y de administrar el mejoramiento continuo, para lo cual cuentan con el apoyo de todos los participantes de su proceso.

- Apoyar al oficial de protección de datos personales en la identificación y evaluación de los riesgos de protección de datos personales en los procesos a su cargo.

- Definir en apoyo del Oficial de protección de datos personales los controles que permitan mitigar los riesgos de protección de datos personales de los procesos a su cargo.
- Implementar los controles aprobados para el tratamiento de los riesgos de protección de datos personales en los procesos a su cargo.
- Apoyar y dar el soporte requerido al Oficial de Protección de Datos en el establecimiento y mejora del Programa de protección de datos personales.
- Remitir al OPDP las quejas, peticiones, consultas y reclamos que reciban por parte de los titulares de la información o sus representantes, dentro del término establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la compañía y en el procedimiento de ejercicio de derechos de la Compañía.

3.11 Responsabilidades de los colaboradores de toda la organización

Los funcionarios de toda la organización son los colaboradores o terceros que en el desarrollo de sus actividades utilizan información personal, deberán:

- Otorgar el adecuado nivel de tratamiento a la información que contenga datos personales, según lo establecido en el manual de protección de datos personales.
- Aceptar, comprender y aplicar las políticas y procedimientos de Protección de Datos Personales.
- Aceptar, Comprender y aplicar las disposiciones de ley y comunicaciones emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con Protección de Datos Personales.
- Reportar al oficial de protección de datos personales incidentes o eventos relacionados con el Tratamiento de los datos personales de los titulares.
- Mantener la confidencialidad de la información y contraseñas de acceso a las aplicaciones y sistemas.
- Hacer un buen uso de los activos de la organización.
- Participar en las capacitaciones y campañas de sensibilización.
- Cumplir con las políticas establecidas.
- Utilizar la información de la Compañía, únicamente para las finalidades autorizadas.

4. PROCEDIMIENTO PARA TITULARES QUE DESEEN EJERCER SUS DERECHOS

La Compañía elaboró el procedimiento para la atención de consultas y reclamos, llamado: Procedimiento de ejercicio de derechos, en el cual se establece los siguientes puntos: Objetivo, alcance, cubrimiento, derecho de los titulares, tiempos de respuesta, responsabilidades tanto del Oficial de protección de datos personales, como las responsabilidades de los colaboradores que realizan tratamiento de los datos, procedimiento para atender las consultas y reclamos, formatos y canales de atención, este se encuentra publicado y disponible para consulta en el repositorio interno de la compañía.

5. CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE BASES DE DATOS PERSONALES

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

Como parte de los lineamientos para el adecuado tratamiento de los Datos Personales al interior de la Compañía, a continuación, se describen los criterios definidos por la Compañía para la conceptualización e identificación de las Bases de Datos que integran su ciclo de Tratamiento de información personal:

Bases de datos personales

El Registro Nacional de Bases de Datos es el directorio público de las BD sujetos a Tratamiento que operan en el país; que es administrado por la SIC. Una Base de Datos es un conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento. Todas las Bases de Datos que contengan datos personales cuyo Tratamiento automatizado o manual se realice por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en el territorio Colombiano (o fuera de él, si al Responsable o Encargado del Tratamiento les es aplicable la Ley colombiana en virtud de tratados internacionales). Es susceptible de registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Bases de datos digitales

Estas Bases de Datos son creadas, ya sea por la utilización de sistemas de información, herramientas ofimáticas que utilizan las áreas de negocio, sistemas de videovigilancia, sistemas biométricos y todo tipo de medio digital que permita almacenar información y realizar un tratamiento específico.

Bases de datos físicas

Estas Bases de Datos son descentralizadas y su forma de recolección y almacenamiento es física (formato papel). Son creadas para una función específica de su trabajo con finalidades expresas y se almacenan en medios físicos (carpetas, A-Z, archivadores de escritorio, de pared, armarios de archivo, cuartos de archivo o archivo externo).

Bases de datos transaccionales

Estas Bases de Datos son derivadas de bases de datos maestras las cuales son trabajadas en Excel, bases de datos transcritas de documentos físicos, información creada directamente de forma digital o documentación física recolectada directamente del titular y que son utilizadas para la realización de informes, análisis de datos, generar información para otras áreas u organizaciones con las que se tiene convenio, consolidación de información, estadística, transacciones y general, para las finalidades establecidas por la Compañía.

Bases de datos Jurídicas

Bases de datos agrupadas por tipo de dato, finalidad y medio de almacenamiento. Estas bases de datos se reportaron en la RNBD y contienen las bases de datos vigentes.

Las agrupaciones definidas para la Compañía son las siguientes:

- COLABORADORES - DIGITAL
- COLABORADORES – FÍSICA
- SELECCIÓN DE PERSONAL

- CLIENTES-DIGITAL
- PROVEEDORES-DIGITAL
- MERCADEO-DIGITAL
- SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO-DIGITAL
- PQRS

6. CICLO DE VIDA DEL DATO PERSONAL

La Compañía elaboró el procedimiento para el tratamiento a la información, en cada una de las fases del ciclo de vida al dato personal, llamado: Procedimiento Ciclo de Vida del Dato Personal, en el cual se establece los siguientes puntos: Objetivo, alcance, condiciones generales, actividades por cada una de las etapas del ciclo de vida, responsables, este se encuentra publicado y disponible para consulta en el repositorio interno de la compañía.

7. DEBERES DE LA COMPAÑÍA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1 Obligaciones Generales

La Compañía 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 y, por tanto, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultado y respetando, en todo caso, el RCPDP.

La Compañía atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el RCPDP, a saber:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- 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.
- 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.
- Tener un programa integral de protección de datos personales en la Compañía.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.2 Confidencialidad

La Compañía garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del Tratamiento de Datos Personales el respeto de los mismos y el deber de guardarlos y mantener estricta confidencialidad de los mismos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la Compañía. El incumplimiento del deber antes enunciado se tendrá como un incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del respectivo trabajador.

Los trabajadores o cualquier tercero vinculado directamente o indirectamente a la Compañía, deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito del Oficial de Protección de Datos Personales, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, enseña, razón social, símbolo, logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que impliquen el tratamiento de Datos Personales. Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para la Compañía.

La presente disposición no aplicará para las actividades y/o gestiones de iniciativa institucional de la Compañía, las cuales en todo caso estarán sujetas al cumplimiento de las disposiciones del RCPDP y en particular, las del presente Manual.

La Compañía se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, Datos Personales Sensibles de los Titulares respecto de los cuales ejerce Tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los Titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales y en aquellos casos en los que la Ley así lo requiera. De igual forma, la Compañía se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del Titular.

6.3 Autorización de los titulares

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 o aquellos datos cuya recolección sea obligatoria por Ley, la Compañía solicitará la Autorización previa, expresa e informada para el Tratamiento de Datos Personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha Autorización puede ser un documento amplio con la descripción de todas las finalidades, un formato donde de manera previa, se incluya la autorización, en el evento en que se capturen datos de manera masiva para una actividad puntual, Avisos de privacidad en las porterías de ingreso a las instalaciones, Aviso de privacidad para los eventos realizados por la compañía y otros que se requieran según el caso.

Cualquier duda en relación con el medio y/o documento en el cual se solicita la Autorización será aclarada por el Oficial de Protección de Datos Personales de la Compañía.

Se encuentran legitimados para otorgar la Autorización:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que la Compañía ponga a su disposición.
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- La Autorización también podrá darse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

Las Autorizaciones implementadas por la Compañía precisan a los Titulares:

- El Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad específica del mismo.
- El carácter facultativo de las respuestas a las preguntas cuando estas versen sobre Datos Personales Sensibles o Datos Personales de menores de 18 años.
- Los derechos que le asisten como Titular previstos en el RCPDP.
- Correo electrónico, página web y en algunos documentos está la dirección física de la Compañía.

En adición a lo anterior y para el caso de los Datos Personales Sensibles se informará al Titular cuáles de los datos que sean objeto de tratamiento, son sensibles.

Cada una de las áreas encargadas de la obtención de las Autorizaciones, deberá dejar prueba que demuestre el cumplimiento de la obligación de informar y obtener el consentimiento del Titular. Si el Titular solicita copia de la Autorización, la Compañía se encuentra obligada a suministrar dicha copia dentro de los términos previstos en la ley para el efecto.

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

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 Compañía y será puesta a disposición del Titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

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

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

6.4 Medidas contractuales para la protección de datos personales

En los contratos laborales, la Compañía ha incluido cláusulas de confidencialidad, así como la autorización de tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la facultad de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular y sus beneficiarios y causahabientes. También ha incluido la autorización para que algunos de los Datos Personales puedan ser entregados o cedidos a terceros, para las finalidades descritas en el documento de autorización.

Referente a las relaciones contractuales con proveedores, la Compañía ha incluido cláusulas para asegurar el adecuado Tratamiento de los Datos Personales que, con ocasión de sus relaciones contractuales, sean transferidos o transmitidos entre ellos, quedando excluida de esta autorización, los datos de persona jurídica y su representante legal y los datos recolectados de fuentes públicas.

Respecto de terceros que actúen como Encargados del Tratamiento de datos personales de la Compañía, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los Tratamientos autorizados y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en el RCPDP para garantizar en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales sujetos a Tratamiento.

Respecto de terceros que actúen como Responsables del Tratamiento de datos personales, es decir, a quienes se les realice transferencia o cesión de los datos, se garantizará que dichos datos cuentan con la debida autorización por parte del Titular de los mismos para ser transferidos, adicionalmente en el contrato, se indicarán la bases de datos que serán

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

transferidas y que el Responsable (Cesionario) deberá informar al Titular de los datos, acerca del tratamiento de los mismos. La transferencia de los datos se realizará a empresas que cumplan con la LEPDP (Ley Estatutaria de Protección de Datos).

6.5 Transferencia nacional de datos personales

Las actividades de la Compañía que impliquen transferencia de Datos personales a otras Compañías dentro del país se registrarán bajo las siguientes condiciones:

La Transferencia de Datos Personales solamente se realizará cuando exista Autorización correspondiente del Titular.

El Responsable de los datos, en este caso llamado contractualmente como Cesionario, deberá contar con una Política de protección de datos personales y los medios para garantizar un adecuado tratamiento de los mismos, cumpliendo con los principios de seguridad de la información: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad y con los demás señalados en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Es deber del Responsable (Cesionario), cumplir con la LEPDP (Ley Estatutaria de Protección de Datos) e informar al Titular de los datos, acerca de las finalidades de uso de los datos, cambios en su política de tratamiento de datos personales, canales de atención y responder sobre las consultas o reclamos que se generen por el tratamiento de los mismos.

6.6 Transferencia internacional de datos personales

Las actividades de la Compañía que impliquen la transferencia de Datos Personales a terceros países, se sujetarán a las siguientes condiciones:

La Transferencia de Datos Personales a terceros países solamente se realizará cuando exista Autorización correspondiente del Titular y, en el evento en que el receptor se encuentre en un país que no proporcione un cierto nivel de protección, se requiere previa Autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.

Se considera Transferencia internacional cualquier Tratamiento que suponga el traslado de datos fuera del territorio colombiano, para que los datos sean tratados bajo las finalidades del Responsable en el País en que éste realice dicho tratamiento.

Asimismo, se debe obtener la Autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar Transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC.

La Transferencia internacional de Datos Personales se podrá realizar mediante solicitud de la Compañía, estableciendo la finalidad, los Titulares, los Datos Personales objeto de Transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la Autorización, en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

La Compañía no solicitará la Autorización cuando la Transferencia internacional de Datos Personales se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

6.7 Transmisión nacional e internacional de datos personales

Se entiende transmisión de datos personales a la relación entre Responsable y Encargado de la información, siendo este último, quien realizará un tratamiento de los datos personales de acuerdo a las finalidades establecidas por el Responsable de los datos.

Conforme reza en los artículos 24 y 25 del Decreto 1377 de 2013, la transmisión de datos personales no requiere ser informada al Titular, siempre que exista un contrato entre Responsable y Encargado, donde se indique:

- Finalidades del tratamiento de los datos
- Obligaciones del Encargado de los datos para con el Titular y el Responsable
- La obligación del Encargado de Salvaguardar las bases de datos y mantener la confidencialidad de la información.

T

6.8 Transmisión de datos personales

La transmisión de datos personales puede darse en dos formas:

- La empresa que tiene los datos (el Responsable de los datos) le transmite la información al contratista (Encargado).
- El contratista (Encargado) captura los datos y se los transmite a la empresa contratante (el Responsable de los datos).

6.9 Procedimiento de relacionamiento con terceros

En línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de Datos Personales, la Compañía propenderá por vincularse o relacionarse comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso por la observancia del RCPDP en su respectiva operación. Para ello, la Compañía tendrá en cuenta el siguiente procedimiento general para el relacionamiento con terceros en el marco de su “*diligencia demostrada*” en materia de protección de los Datos Personales:

a. De manera previa al relacionamiento con un tercero que implique Tratamiento, el área responsable, en coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales, revisarán los datos que serán objeto del contrato con el tercero implicado:

- Tipos de datos objeto del contrato;
- Finalidades del tratamiento de los datos;
- Tipo de procesamiento que se le dará a los datos;
- Cantidad de datos;
- Formato de los datos: físico y/o digital;
- Medios de Transmisión o Transferencia;

- Medidas de seguridad para los medios de transmisión o transferencia;
 - Medidas de seguridad para el almacenamiento de los datos, por parte del tercero;
 - Supresión o inactivación de los datos personales.
- b. En coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales y el área responsable, procederán a la realización de las verificaciones y controles aplicables según la categoría correspondiente, cuyo propósito será analizar el adecuado nivel de cumplimiento del RCPDP por parte del tercero antes de formalizar su vínculo o relacionamiento contractual.

Los mencionados controles o verificaciones del cumplimiento tendrán en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Existencia política de tratamiento de datos personales.
 - Designación de oficial de privacidad.
 - Existencia de canales para la atención de Consultas y Reclamos en materia de protección de Datos Personales.
 - Existencia de controles de seguridad de la información.
 - Constancia de la realización o actualización del Registro Nacional de Bases de Datos Personales.
 - Existencia de solicitudes de Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales asociadas al objeto del vínculo jurídico o comercial con el tercero, entre otros.
- c. Verificado el adecuado cumplimiento del RCPDP por parte del tercero, la Compañía procederá a realizar los trámites de formalización del vínculo contractual, estableciendo las respectivas coberturas legales asociadas con:
- Conocimiento, aceptación y aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía por parte del tercero.
 - Facultad de la Compañía de supervisar el cumplimiento de las obligaciones del RCPDP por parte del tercero.
 - Aceptación y firma de los siguientes documentos:
 - Acuerdo de confidencialidad;
 - Cláusula de tratamiento de datos personales;
 - Cláusula / contrato de encargo / transferencia de datos personales.
- d. Si como resultado de las verificaciones y controles previos de debida diligencia se evidencia que el tercero no cumple con un adecuado nivel de cumplimiento del RCPDP, el Oficial de Protección de Datos Personales, en coordinación con área respectiva, definirán un plan de acción conjunto con el tercero con miras a alcanzar un adecuado nivel de cumplimiento, siempre y cuando la naturaleza de la operación y el tipo de Tratamiento de datos involucrado lo permita. En el evento en que no sea posible establecer un plan de acción para el cumplimiento del RCPDP por parte del tercero sin exponer a la Compañía a riesgos de incumplimiento de la ley a afectar la seguridad de

la información personal, la Compañía desistirá del relacionamiento jurídico con este tercero.

- e. Una vez formalizado el vínculo jurídico o contractual con el tercero, la Compañía definirá la metodología y periodicidad de la supervisión del cumplimiento del RCPDP el tiempo que dure la vinculación o nexo jurídico o comercial con el tercero. Si durante el periodo de supervisión se evidencia que el tercero no alcanza niveles adecuados del cumplimiento del RCPDP o realiza prácticas inseguras para el adecuado Tratamiento de los Datos Personales, la Compañía deberá definir el plan de mejora respectiva o la terminación del vínculo con el tercero según proceda en los términos expuestos.
- f. Culminado el vínculo jurídico o comercial con el tercero, el área responsable junto con el Oficial de Protección de Datos Personales procederá a solicitar la eliminación o devolución de la información personal que aún pueda conservar el tercero, tomando en consideración el principio de necesidad, vigencia y legalidad del dato.

8. POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Grupo Empresarial Colombina, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para salvaguardar sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o acciones fraudulentas, entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- a) Mantener cifrada la información con datos personales durante su comunicación con terceros.
- b) Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con funcionarios y terceros.
- c) Mantener actualizadas las medidas de seguridad de acuerdo con la normatividad vigente.
- d) Mantener sistemas de seguridad con el fin de prevenir accesos no autorizados.
- e) Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- f) Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

Política de Acceso a las bases de datos que contienen información personal de carácter privada, semiprivada y sensible (acceso local o remoto)

El Grupo Empresarial Colombina en adelante la Compañía, implementará las medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos con información personal de carácter privada, semiprivada y sensible. Estas medidas protegerán la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

A continuación, se definen lineamientos generales que complementan lo mencionado anteriormente:

- Se debe conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o

fraudulento, con acciones como: Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.

- Se debe garantizar el aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.
- La Compañía prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, circulación, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter privada, semiprivada y sensible sin autorización del titular del dato personal. Incurrir en esta prohibición por parte de los colaboradores acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.
- La Compañía 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 del dato y/o la Compañía según el caso.
- La Compañía prohíbe el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes menores de edad. 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. En casos de tratamiento de estos datos la autorización deberá ser otorgada por los padres y/o representantes legales, según el caso.
- Sólo los colaboradores previamente autorizados por el área de TI podrán acceder de forma remota a la información personal de carácter privada, semiprivada y sensible de los titulares y serán los responsables de un uso correcto del servicio de acceso remoto.
- Los accesos locales o remotos a la información personal de carácter privada, semiprivada y sensible de los titulares se deben realizar bajo los lineamientos de seguridad definidos en el Manual de Políticas de Seguridad Informática y procedimiento de CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS REMOTOS.
- Es responsabilidad del colaborador con privilegios de acceso remoto, asegurarse que ninguna otra persona utilice su cuenta de acceso, entendiendo que es de uso exclusivo para quienes se les ha asignado dichos privilegios.
- El uso del sistema VPN es controlado utilizando una contraseña de autenticación, que cumpla obligatoriamente con la política de contraseñas y el procedimiento de CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS REMOTOS.

Medidas Sancionatorias

- a) En el caso que se presenten incumplimientos referentes a las funciones y responsabilidades por parte de los colaboradores del Grupo Empresarial Colombina, frente a lo definido en el presente Manual, se exigirá al Líder del Área a la cual pertenezca la(s) base(s) de datos afectada (incidente de seguridad y privacidad), que tome las acciones correctivas a que haya lugar. En el evento de persistir el incumplimiento o que dicho incumplimiento sea por negligencia o mala fe, se aplicará el procedimiento contenido en el reglamento interno de trabajo sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

- b) Si el incumplimiento es por parte de un tercero, se tomarán las acciones pertinentes según las estipulaciones contractuales establecidas en el contrato suscrito con dicho tercero.

ANEXOS

Los siguientes documentos fueron creados como parte del programa integral de Protección de Datos Personales:

- Caracterización de protección de datos personales
- Procedimiento Protección datos personales de colombina
- Procedimiento Generación de reportes
- Procedimiento Ejercicio de derecho
- Procedimiento Clasificación de información personal
- Procedimiento Ciclo de vida del dato personal
- Procedimiento Gestión de eventos e incidentes de privacidad de protección de datos personales
- Procedimiento Disposición segura de los datos personales en medios digitales
- Procedimiento Gestión de vulnerabilidades
- Procedimiento para la gestión de proveedores para SI y PDP
- Procedimiento de privacidad desde el diseño y por defecto
- Manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales
- Programa de sensibilización y entrenamiento en seguridad y privacidad
- Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles
- Formato de Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, actualización o supresión de datos personales.
- Formato Cláusula de protección de datos personales para incluir en los contratos licitaciones
- Formato Cláusula protección datos personales contratos de trabajo
- Formato Contrato de cesión de datos de carácter personal
- Formato Contrato de encargado de tratamiento de datos por un tercero
- Formato Autorización para el tratamiento de datos personales clientes
- Formato Autorización para el tratamiento de datos personales colaboradores
- Formato Autorización para el tratamiento de datos personales consumidores
- Formato Modelo contrato encargo de tratamiento de datos personales
- Formato Contrato de vinculación permanente de flota
- Formato Convenio de confidencialidad y no revelación de información
- Formato Reporte de incidente de privacidad de datos personales

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

- Listado de verificación para proveedores para SI y PDP
- Matriz de riesgos de protección de datos personales
- Indicadores colombina PDP
- Manual para la gestión de riesgos
- Matriz gestión de riesgos PDP
- Inventario de bases de datos
- Avisos de privacidad
- Aviso de videovigilancia
- Acta de nombramiento de oficiales de protección de datos personales
- Procedimiento de administración de usuarios y permisos en aplicativos
- Política de seguridad de la información
- Acuerdo de no revelación
- Contrato de encargo de tratamiento de datos personales

DEFINICIONES

Administradores Societarios: Son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

Autorización: Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el Titular de algún dato personal para que un tercero lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos Personal: Es todo conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento.

Ciclo de Vida Dato Personal: Hace referencia al proceso de recolección, almacenamiento, clasificación, análisis, uso, transferencia, retención y destrucción del dato personal.

Custodio de la Base de Datos: Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de Colombina.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos Públicos: 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,

Una vez descargado o impreso este documento, se considera COPIA NO CONTROLADA - Versión:{_UIVersionString} – 21-10-2024 - [Tipo de documento-M] - [Macroproceso-M] - [Proceso-M] - [Subproceso-M] - [Aplica en] - [Opcional1] - [Opcional2]

gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, bien sea porque revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos, que promuevan 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, a 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 Responsables del Tratamiento.

Principios para el Tratamiento de Datos: Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el Tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre los derechos a la intimidad, Habeas Data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

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: Es la persona física cuyos datos sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

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 de Colombia.

Transmisión: Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro y fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del encargado por cuenta del Responsable.