

POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de los derechos constitucionales que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan obtenido sobre ellas, en bases de datos y archivos donde debe primar el buen manejo, uso, custodia y confidencialidad de la información suministrada por parte de terceros.

ALCANCE

Los lineamientos y procedimientos establecidos serán aplicables a SETRACOL en todas las instalaciones donde se presente los servicios dentro del territorio colombiano.

Estos términos y condiciones se aplicarán a cualquier registro de datos personales realizado de manera presencial, remota y/o virtual para la contratación de personal, proveedores y clientes en el cumplimiento de sus actividades empresariales.

SETRACOL será responsable directo del tratamiento de los datos personales; no obstante, se reserva el derecho de delegar esta responsabilidad a terceros, quienes deberán cumplir con los lineamientos y procedimientos adecuados para proteger la información personal y garantizar su estricta confidencialidad.

Todos los empleados administrativos y operativos, clientes y proveedores que hayan ingresado a SETRACOL antes de la entrada en vigor de esta política de administración de datos estarán sujetos a los procedimientos y medidas preventivas para la adecuada gestión y confidencialidad de la información. Esta autorización será comunicada a través de los canales internos y externos de comunicación de SETRACOL, pudiendo realizarse de manera verbal de acuerdo con lo establecido en el numeral segundo de los artículos 7 y 10 del Decreto 1377 de 2013.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son esenciales para una correcta interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son cruciales para salvaguardar el habeas data, lo que ayuda a establecer las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

a) Aviso de confidencialidad: Comunicación verbal o escrita emitida por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa sobre las políticas de tratamiento de información aplicables, cómo acceder a ellas y los propósitos del tratamiento de los datos personales.

b) Consentimiento: Aprobación previa, explícita e informada del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

c) Banco de datos: Conjunto organizado de datos personales que se somete a tratamiento.

d) Información personal: Cualquier información relacionada o que pueda asociarse con una o varias personas naturales identificadas o identificables. Por lo tanto, "información personal" se refiere a datos relacionados con una persona natural (individualmente considerada).

e) Datos públicos: Información que no es semiprivada, privada o sensible. Los datos públicos incluyen, entre otros, información sobre el estado civil, profesión u ocupación, y calidad de comerciante o servidor público de las personas. Por su naturaleza, estos datos pueden encontrarse en registros públicos, documentos públicos, boletines y sentencias judiciales que no están sujetas a reserva.

f) Información personal pública: Datos personales de acceso libre y abierto al público en general.

g) Información personal privada: Datos personales con acceso restringido, generalmente privados para el público en general.

h) Información semiprivada: Datos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a un grupo o sector específico de personas o a la sociedad en general.

i) Información sensible: Datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede provocar discriminación, como aquellos que revelan origen racial o étnico, orientación política, creencias religiosas o filosóficas, membresía en sindicatos u organizaciones sociales, promoción de intereses políticos, así como datos relacionados con la salud, vida sexual y datos biométricos, entre otros.

j) Encargado de datos: Persona natural o jurídica, pública o privada, que, por sí misma o en colaboración con otros, lleva a cabo el tratamiento de datos personales en nombre del responsable del tratamiento.

k) responsable de datos: Persona natural o jurídica, pública o privada, que, por sí misma o en colaboración con otros, toma decisiones sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.

l) Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

m) Transferencia: Acto de enviar información o datos personales por parte del responsable y/o encargado del tratamiento, ubicado en Colombia, a un destinatario, que a su vez es responsable del tratamiento y puede estar dentro o fuera del país.

n) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la transferencia de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano, cuando dicho tratamiento es realizado por el encargado en nombre del responsable.

o) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Seguridad estratégica colombiana SETRACOL aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

a) Acceso y circulación restringida: El tratamiento se ajustará a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, las disposiciones del presente Manual, la Ley y la Constitución. Por lo tanto, solo las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas por la ley podrán llevar a cabo el tratamiento. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos que el acceso sea técnicamente controlable para proporcionar un conocimiento restringido a los titulares o terceros autorizados. Para estos fines, la obligación de SETRACOL será de medio y no de resultado.

b) Confidencialidad: Se garantiza la confidencialidad de los datos de acuerdo con la naturaleza de los mismos. Por lo tanto, se mantendrá la reserva de la información durante y después de finalizadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

c) Finalidad: El tratamiento debe cumplir con una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley.

d) Legalidad: Se persiguen fines legítimos y se sujetan a la Ley 1581 de 2012.

e) Libertad: SETRACOL garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que proporcionen datos de carácter personal.

f) Seguridad: Se implementarán medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

g) Transparencia: SETRACOL garantiza a los titulares de datos personales el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que esté siendo tratada.

h) Veracidad o Calidad: La información será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

a) Datos de Acceso Público: SETRACOL advierte que trata datos personales de acceso público y aquellos contenidos en registros públicos sin previa autorización del titular, estos últimos debido a una función pública regulada reconocida por la ley. Sin embargo, esto no exime la adopción de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los demás principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y otras normativas aplicables.

b) Datos Sensibles: SETRACOL limitará el tratamiento de datos personales sensibles al estrictamente necesario y solicitará el consentimiento previo y explícito de los titulares, informándoles sobre la finalidad exclusiva de dicho tratamiento.

c) Tratamiento de datos de menores: El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está restringido, salvo en casos de datos de naturaleza pública según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y siempre que se cumplan con los siguientes criterios y requisitos:

Una vez cumplidos los requisitos mencionados, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previa, previa la consideración del

menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será tenida en cuenta teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá garantizar el uso adecuado de los mismos. Para este propósito, se aplicarán los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

La familia y la sociedad tienen la responsabilidad de asegurar que los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 44 y 45, y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prioritaria y, por lo tanto, deben ser observados con especial atención. De acuerdo con la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al realizar cualquier tratamiento de sus datos.

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS TITULARES

Reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables en SETRACOL, en su calidad de responsable del Tratamiento.
- Solicitar evidencia de la existencia de la autorización otorgada a SETRACOL, a menos que la ley exceptúe dicha autorización.
- Obtener información, previa solicitud, por parte de SETRACOL, sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de los datos personales cuando el tratamiento no cumpla con los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- Tener conocimiento y acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES SETRACOL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Reconoce que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren, y únicamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Asimismo, SETRACOL utilizará dichos datos únicamente para las finalidades para las que está

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS	Código	P-SG-03
		Fecha vigencia	Ago-2023
	Proceso sistema de gestión	Versión	1

debidamente facultada y respetará, en todo momento, la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

SETRACOL cumplirá con los deberes previstos para los responsables y Encargados del Tratamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normativas que la reglamenten o modifiquen, los cuales incluyen:

- Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones establecidas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar adecuadamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para prevenir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Asegurar que la información proporcionada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información y comunicar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento cualquier novedad respecto de los datos previamente suministrados, así como adoptar medidas para mantener actualizada la información.
- Rectificar la información incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, cuando corresponda, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular en todo momento.
- Atender consultas y reclamos conforme a lo establecido en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento adecuado de la ley, especialmente para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando cierta información esté en disputa por parte del Titular, una vez que se haya presentado la reclamación y no se haya concluido el trámite respectivo.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos sobre violaciones a los códigos de seguridad y riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nota: SETRACOL garantiza y exige a toda persona que participe en cualquier fase del tratamiento de los datos personales privados, sensibles o de menores, el deber de secreto profesional y la obligación de guardarlos, responsabilidades que persistirán incluso después de finalizar las relaciones contractuales con

SETRACOL. El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

POLÍTICA

Para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, se tienen diferentes procesos y lineamientos para el manejo de información de Clientes, Proveedores, Colaboradores y demás grupos de interés, a los cuales se hace referencia en esta política, cuyo responsable de implementación es el Oficial de Protección de Datos, y que se concentran en los siguientes aspectos.

Adecuada prestación de los servicios: Comprende todo lo relacionado con los datos necesarios para analizar y desarrollar la factibilidad, contratación, instalación, ejecución del servicio, en aspecto tales como: mantenimientos, atención al cliente, mejoramiento de servicio, servicios comerciales, satisfacción del cliente, información, seguridad; y en general toda la información indispensable para cumplir con el alcance del contrato, la regulación y la normatividad vigente.

Fines Comerciales de la compañía: Comprende toda actividad encaminada a presentar ofertas, servicios, publicidad, oportunidades, fidelización, retención de clientes; y en general información de productos y servicios que puedan ser de interés de los clientes y usuarios.

Otras finalidades: Eventualmente la compañía podrá establecer otras finalidades para el tratamiento de los datos personales, y para ello, deberá contar con la autorización previa, expresa, consentida e informada del titular para su correspondiente tratamiento.

PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

En cumplimiento de las normativas sobre Protección de Datos Personales, SETRACOL ha establecido el siguiente procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos sobre el manejo de información de los titulares.

Las personas tienen a su disposición los siguientes medios para ejercer sus derechos como titulares de la información:

- Línea celular: 3145637120
- Correo electrónico: contacto@setracol.com

Las personas que utilicen alguno de los mecanismos mencionados deben proporcionar la siguiente información:

- Nombres y apellidos.
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).

- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo.
- Descripción del derecho que desean ejercer ante SETRACOL.
- Documentos anexos que respalden la solicitud.

Una vez que se haya utilizado alguno de los mecanismos mencionados, la persona puede comunicarse con SETRACOL dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud para verificar el estado de la misma y corregirla en caso de que presente inconsistencias.

Si no es posible atender el reclamo dentro de dicho plazo, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su solicitud, que en ningún caso excederá los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del primer plazo.

En caso de que la persona o área que recibe el reclamo no sea competente para resolverlo, se remitirá a quien corresponda en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, y se informará al interesado sobre la situación.

SETRACOL contará con un sistema de información para registrar todas las acciones realizadas respecto a cada reclamo, en el cual se incluirán, entre otros, los siguientes datos:

- Fecha de recepción del requerimiento.
- Datos básicos del titular y/o del reclamante.
- Descripción de los motivos/hechos que originan el reclamo.
- Fecha de envío de la respuesta al titular de los datos y cierre del caso.



Luis Eduardo Herrera Ruiz
Gerente general Setracol
Agosto 2023



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

Código P-SG-03

Fecha vigencia Ago-2023

Proceso sistema de gestión

Versión 1