



# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

El Consejo de Administración de LA COOPERATIVA DE EMPLEADOS DE DOW COLOMBIA, CODECOL, en uso de las facultades otorgadas por el Estatuto de la Cooperativa y dando cumplimiento al contenido de la **LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012**, emanada del CONGRESO DE LA REPUBLICA, mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de DATOS PERSONALES y lo RELATIVO AL REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS; al **DECRETO 1377 DE 2013**, mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre Política de Privacidad; al **DECRETO 886 DE 2014**, emanado del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por medio del cual se reglamenta la constitucionalidad condicionada del Artículo 25 de la Ley 1581; y al **DECRETO 1074 DE 2015**, emanado del Ministerio de Industria y Comercio, como compilatorio de normas reglamentarias pre-existentes, las cuales no requieren de consulta alguna, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, y a todas las demás Leyes, Decretos, Normas que se emanen sobre este tema PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

### ACUERDA,

Modificar la **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE CODECOL**, la cual tiene alcance a los Datos Personales ya registrados y a los que se registren en el futuro en las bases de datos de la Cooperativa.

#### 1. RESPONSABILIDAD DE CODECOL EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

A continuación se exponen los términos y condiciones bajo los cuales CODECOL realiza las labores de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general el Tratamiento de los Datos Personales y los mecanismos de PRIVACIDAD Y MANEJO de los mismos, establecidos para que los Titulares de los datos puedan ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización otorgada.

#### 2. DEFINICION DE TERMINOS

Las expresiones y conceptos que se han usado en la presente POLITICA, se ajustan a las DEFINICIONES LEGALES (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013), las cuales damos a conocer para su interpretación dentro del documento:

- A. **TITULAR DEL DATO PERSONAL:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de protección.  
**En CODECOL, son Titulares de datos personales: los Asociados, Empleados, Exempleados, Contratistas, Proveedores y personas en general con las cuales la entidad tenga establecida alguna relación permanente o temporal en el desarrollo de sus actividades.**
- B. **AUTORIZACION:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

---

- C. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Es toda operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- D. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Es la 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.

**La COOPERATIVA DE EMPLEADOS DE DOW COLOMBIA, CODECOL, identificada con el NIT 860.068.522-6 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, es la Responsable directa del Tratamiento de Datos Personales y la custodia de los mismos, a través de su representante legal.**

El Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, debe validar de forma periódica el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos en el presente documento.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- A. Identificar y clasificar las bases de datos en las que se recopila información personal.
- B. Proveer controles (políticas y procedimientos) que garanticen la seguridad de la información
- C. Promover herramientas de concientización para la protección de datos dirigidas a los diferentes Titulares y funcionarios.
- D. Definir los controles necesarios que garanticen el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles tecnológicos asociados a la Gestión de datos en la Cooperativa.
- E. Registrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las diferentes bases de datos de la Cooperativa con las políticas y procedimientos de su tratamiento y aseguramiento.
- F. Integrar la Gestión de datos personales en el proceso de Riesgos de la Cooperativa.
- G. Gestionar los incidentes de Seguridad de la Información en los cuales se encuentren expuestos los datos personales y darlos a conocer al ente regulador.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

- E. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.  
El Responsable del tratamiento de los datos personales, asigna a los empleados de la Cooperativa que serán los Encargados del tratamiento de los datos personales. Los Encargados cuentan con políticas y procedimientos definidos que garantizan la protección y confidencialidad de los datos almacenados.
- F. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Es la 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 la existencia 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.
- G. **BASE DE DATOS:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que sea la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- H. **DATO PERSONAL:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- I. **DATO PUBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- J. **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que 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 vida sexual y datos biométricos.
- K. **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

- L. **TRANSMISION:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

### 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Siguiendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012, CODECOL aplicará los siguientes PRINCIPIOS RECTORES para el tratamiento de los Datos Personales:

- A. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad regulada que debe sujetarse a la normatividad vigente aplicable.
- B. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de Datos Personales, que realice CODECOL debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual deberá ser informada al Titular de dichos datos.
- C. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de Datos 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 revele el consentimiento.
- D. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- E. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento de los Datos Personales, CODECOL garantiza el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- F. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la normatividad vigente y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la normatividad vigente.

- G. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por CODECOL, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para

## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

---

otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- H. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas de CODECOL que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.

### **4. POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION (PROTECCION DE DATOS PERSONALES)**

Las siguientes son las Políticas generales que aplican para cualquier registro de datos personales, realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual, para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio que otorga CODECOL.

- A. El Titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y debe reconocer que ha leído y aceptado expresamente los términos y condiciones descritos en este documento.
- B. CODECOL cuenta con procedimientos y medios seguros e idóneos para proteger la información de los Titulares, con el objetivo de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de sus bases de datos.
- C. Bajo ninguna circunstancia CODECOL entregará a terceros NO AUTORIZADOS previamente, la base de datos de los Titulares.

### **5. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

Los Titulares al momento de su vinculación a CODECOL, al adquirir o prestar servicios, o mediante actualización de sus datos, otorgan de forma libre, expresa e inequívoca sus datos personales y la autorización para el tratamiento de los mismos, para las siguientes finalidades:

- A. Afiliación, identificación y validación de los derechos de los Titulares.
- B. Actualización de datos entregados por los Titulares.
- C. Ejercer el derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone establecer relaciones, prestar servicios y valorar el riesgo presente y futuro de las mismas relaciones o servicios.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

- D. Estudiar y atender las solicitudes de servicios en cualquier tiempo.
- E. Enviar comunicaciones corporativas (citaciones, reglamentos, circulares, entre otras).
- F. Enviar comunicaciones de promoción, divulgación y publicidad, por cualquiera de los siguientes medios: teléfono, correo electrónico, página web, o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o futuro. Dichas comunicaciones serán relacionadas con los productos o servicios ofrecidos por CODECOL a sus asociados.
- G. Administrar los datos de carácter personal con el fin de gestionar procesos de pagos y cobranzas.
- H. Solicitar información a las centrales de información crediticia sobre operaciones de crédito y financieras como parte del proceso de otorgamiento de créditos.
- I. Elaborar encuestas de satisfacción y entrevistas de opinión.
- J. Reportar a las entidades que ejercen vigilancia y control, la información que tenga por fin dar cumplimiento a la legislación vigente.
- K. En general, para cualquier otra finalidad que se derive del desarrollo del objeto social de CODECOL.

### 6. AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- GENERALES
- SENSIBLES

#### **AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES GENERALES:**

En el desarrollo de los principios de Finalidad y Libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente, salvo en los casos previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular, Artículo 4 del Decreto 1377 de 2013.<sup>1</sup>

**PARAGRAFO: MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.** CODECOL obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico o electrónico, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del Titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

---

La autorización siempre será solicitada por CODECOL de manera previa al tratamiento de los datos personales.

### **AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES:**

De la autorización para el Tratamiento de datos personales sensibles, está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.<sup>ii</sup>

Cuando el Tratamiento de datos personales sensibles sea posible, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- A. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- B. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, como obtener su consentimiento expreso.
- C. Ninguna actividad de CODECOL podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

### **7. PRUEBA DE AUTORIZACION**

Se entenderá que la autorización cumple con los requisitos cuando se manifieste, (a) por escrito, (b) de forma oral o, (c) mediante conductas inequívocas del Titular, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

El Responsable deberá conservar la Prueba de autorización otorgada por los Titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos.

### **8. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION**

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al Responsable o Encargado de CODECOL la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.<sup>iii</sup>

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de CODECOL.

El Responsable y el Encargado deben poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria a la autorización otorgada.



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

---

Vencido el término legal respectivo, si el Responsable y/o el Encargado, según el caso, no hubieran eliminado datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

### **9. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN**

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

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

### **10. DE LOS DATOS RECOLECTADOS ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2013**

De los Datos Personales recolectados por CODECOL antes del 27 de junio de 2013, se tendrá en cuenta lo siguiente<sup>iv</sup>:

- A. El Responsable deberá solicitar la autorización de los Titulares para continuar el Tratamiento de sus Datos Personales del modo previsto en el Decreto 1377 de 2013<sup>v</sup>, a través de mecanismos eficientes de comunicación, así como poner en conocimiento de estos, sus políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos.
- B. Para efecto de lo dispuesto en el literal A. se considerarán como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que el Responsable o Encargado usan en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en sus bases de datos.
- C. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales A y B, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente capítulo, el Responsable o Encargado, podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en el numeral 4 de la presente Política, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

---

En todo caso el Responsable y el Encargado deben cumplir con todas las disposiciones aplicables de la Ley 1581 de 2012 y el presente numeral. Así mismo, será necesario que la finalidad o finalidades del Tratamiento vigentes sean iguales, análogas o compatibles con aquella o aquellas para las cuales se recabaron los datos personales inicialmente.

### **11. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Responsable y los Encargados de CODECOL, del Tratamiento de los Datos Personales, solo podrán recolectar, almacenar, usar, o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y los Encargados deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así lo requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.<sup>vi</sup>

### **12. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

El Tratamiento de Datos Personales para niñas, niños y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012<sup>vii</sup> y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- A. Que responda y respete el superior de los niños, niñas y adolescentes.
- B. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El Responsable y los Encargados involucrados en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberán velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y presente numeral.

### **13. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Los Datos Personales almacenados son protegidos en los diferentes sistemas de acuerdo con las políticas de Seguridad de la información definidas por CODECOL, mitigando el acceso NO autorizado que permita divulgar, conocer, modificar, eliminar o destruir información almacenada en nuestras bases de datos.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

### 14. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:

El tratamiento de datos personales lo realiza de forma directa CODECOL, en ningún caso lo podrá hacer de manera indirecta o a través de terceros. Los Titulares de los datos de carácter personales, que se encuentren en las bases de datos de CODECOL, tendrán derecho en forma gratuita, a:

- A. Acceder, actualizar, rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación escrita que se recibirá a través de correo electrónico o en la página web [www.codecol.com.co](http://www.codecol.com.co) seleccionando la opción CONTACTO.
- B. Actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido, o no haya sido autorizado.
- C. Solicitar la prueba de la autorización otorgada a CODECOL para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- D. Ser informado por CODECOL, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- E. En caso de no ser atendido dentro de CODECOL que tiene a su cargo la obligación y responsabilidad sobre las quejas de los Titulares, estos pueden presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- F. Revocar su autorización para el tratamiento de sus datos personales, en este caso el Titular deberá presentar en el momento los respectivos documentos que acrediten la legitimación para el ejercicio del derecho. No procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- G. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

1. El Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición del Responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. Por el Representante Legal y/o Apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. Por estipulación a favor de otro o para otro.
3. Derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

### 15. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA DE LA COOPERATIVA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

De acuerdo con el Artículo 26 del Decreto 1377 de 2013<sup>viii</sup> y el Artículo 2.2.2.25.6.1 del Decreto 1074, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, CODECOL deberá ser capaz de demostrar la Responsabilidad del Tratamiento de datos personales, implementación de medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, proporcional a lo siguiente:

1. Naturaleza jurídica de CODECOL
2. Naturaleza de los datos personales objeto del Tratamiento.
3. Tipo de Tratamiento
4. Riesgos potenciales que el referido Tratamiento podrían causar sobre los derechos de los Titulares.

### 16. VIGENCIA DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES:

La presente POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES fue aprobada por el Consejo de Administración según consta en el Acta No. 425 y entra en vigencia a partir del 17 de Junio de 2017, dejando sin efecto cualquier otra política anteriormente emitida sobre el particular.

*Original firmado*

Ricardo Pérez B.  
Presidente Consejo de Administración

Luz Dary Polo R.  
Gerente

---

<sup>i</sup>Artículo 4°. Recolección de los datos personales. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular

A solicitud de la Superintendencia de Industria y Comercio, los Responsables deberán proveer una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, como también la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

<sup>ii</sup> Artículo 6°. Tratamiento de datos sensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

<sup>iii</sup> Artículo 15. Reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

<sup>iv</sup> Decreto 1377 de 2013, artículo 10, Decreto 1074 artículo 2.2.2.25.2.7

<sup>v</sup> Artículo 9, Decreto 1377

<sup>vi</sup> Decreto 1377 de 2013, Artículo 11. Decreto 1074 Artículo 2.2.2.25.2.9.

<sup>vii</sup> Artículo 7°. Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

---

adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta ley.

viii Artículo 26. Demostración. Los responsables del tratamiento de datos personales deben ser capaces de demostrar, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y este decreto, en una manera que sea proporcional a lo siguiente:

1. La naturaleza jurídica del responsable y, cuando sea del caso, su tamaño empresarial, teniendo en cuenta si se trata de una micro, pequeña, mediana o gran empresa, de acuerdo con la normativa vigente.
2. La naturaleza de los datos personales objeto del tratamiento.
3. El tipo de Tratamiento.
4. Los riesgos potenciales que el referido tratamiento podrían causar sobre los derechos de los titulares.

En respuesta a un requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, los Responsables deberán suministrar a esta una descripción de los procedimientos usados para la recolección de los datos personales, como también la descripción de las finalidades para las cuales esta información es recolectada y una explicación sobre la relevancia de los datos personales en cada caso.

En respuesta a un requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes efectúen el Tratamiento de los datos personales deberán suministrar a esta evidencia sobre la implementación efectiva de las medidas de seguridad apropiadas.

