

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Bogotá D.C.

27 de julio de 2013



SI 009-1



SC 3285-1





INTRODUCCIÓN

La protección de Datos Personales en Colombia se encuentra regulada por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Esta normativa establece los principios y garantías que se deben aplicar para salvaguardar la información contenida en bases de datos.

El Grupo ASD S.A.S. es una empresa Colombiana con más de 33 años de experiencia ofreciendo Soluciones de Tercerización de Procesos de Negocio BPO (Business Process Outsourcing) y Soluciones Tecnológicas de Información (IT Information Technology) en los sectores Gobierno, Salud, Financiero, Educación, Industria y Telecomunicaciones. En el desarrollo de su objeto social ha tenido acceso a diferentes datos cuyo manejo reviste un carácter especial por ser de la órbita privada de las personas.

Por mandato constitucional todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a la protección de su buen nombre; por lo tanto el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se deben respetar la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

Por lo anterior, para el tratamiento y protección de la información contenida en sus bases de datos, el GRUPO ASD S.A.S. ha establecido el presente Manual que contempla, los procedimientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, así como la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada.



1. OBJETO

Garantizar a todas las personas el derecho constitucional que tienen a conocer, actualizar, rectificar, y suprimir toda la información personal que se encuentre sobre ellas en las bases de datos o archivos que el GRUPO ASD S.A.S., haya recopilado, procesado, almacenado, transmitido, etc., quien para el presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales se considerará como responsable y/o encargado de la información, según corresponda.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicable a los datos personales y datos sensibles registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento y que se encuentren en poder del GRUPO ASD S.A.S.

2.1. ALCANCE

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a los empleados y/o trabajadores de todos los niveles y a todas las bases de datos que se encuentren en poder del GRUPO ASD S.A.S. como responsable y/o encargado, según corresponda, en desarrollo del giro ordinario de sus negocios.

Este Manual se aplicará en todos los aspectos administrativos, organizacionales, funcionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, empleados y/o trabajadores, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con el GRUPO ASD S.A.S.

2.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Grupo ASD S.A.S. aplica en todos sus procedimientos los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1273 de 2009, y demás preceptos constitucionales que regulan la recolección y tratamiento de datos de carácter personal, donde se establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información.

Es así como, para garantizar la salvaguarda de los derechos a la intimidad, el habeas data y la protección de datos personales, siempre se exige la autorización del titular de la información para operar las bases de datos que contengan este tipo de información, excepto en los casos en que el requerimiento sea efectuado por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Adicional a lo anterior, en todos los contratos laborales suscritos por el Grupo ASD S.A.S. en su calidad de empleador, así como todos aquellos contratos que se suscriben para la prestación de servicios personales a favor de nuestra compañía, se establece como obligación especial la de custodiar y conservar la información bajo las condiciones de

seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso indebido o acceso no autorizado o fraudulento, manteniendo estricta y absoluta reserva sobre todo tipo de información a que tengan acceso en virtud del desarrollo de sus funciones; dando a la información suministrada, un buen manejo y uso prudente, diligente y adecuado; garantizando que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial, obligándose además a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento ceder la información facilitada a terceros, a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, la copia reproducción o divulgación, sea total o parcial, de cualquier tipo de información en cualquier momento sin la autorización previa y expresa del titular.

3. DEFINICIONES

Conforme lo establecido por el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para efectos del presente Manual se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **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 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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **Dato privado:** El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- f) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- g) **Dato Semiprivado:** El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

- h) 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 promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- i) Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;

- j) 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;

- k) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

- l) 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.

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

- n) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de los Datos Personales se aplicarán los principios que se describen a continuación:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de datos a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

- b) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

- c) Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser



obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley;

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 ley 1581 de 2012;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

5. PROPÓSITOS DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

- a) Según corresponda al giro ordinario de los negocios en desarrollo del objeto social de la compañía GRUPO ASD S.A.S. toda la información personal semiprivada, privada y sensible que se incorpore a sus bases de datos, para recolectar, procesar, almacenar, circular, autenticar, suprimir, transmitir, actualizar, etc., tendrá un tratamiento especial de seguridad, garantizando la protección de la confidencialidad, conforme lo dispone el ordenamiento Constitucional y Legal vigente.



- b) Atender las necesidades de los clientes del GRUPO ASD S.A.S., y cumplir con los compromisos contractuales que sean pactados, salvaguardando siempre la protección de la información personal semiprivada, privada y sensible, conforme el rol de encargados o responsables que les asista.
- c) Las bases de datos domesticas, aunque la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, las exceptúa de su aplicación, tendrán de igual forma un tratamiento especial de protección, seguridad y confidencialidad.

6. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

6.1. Tratamiento de Datos Sensibles

El GRUPO ASD S.A.S. dispone que en el evento en que se requiera el tratamiento de datos sensibles se deberán seguir y atender los siguientes parámetros:

1. Que 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.
2. Que el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, caso en el cual la autorización deberá ser otorgada por el Representante Legal.
3. Que el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. Que 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.

Para el tratamiento de datos sensibles, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. 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, así como obtener su consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

6.2. Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes

Los Niños, Niñas y Adolescentes son sujetos de especial protección constitucional, por ende el Tratamiento de sus datos personales se encuentra prescrito, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.



En este evento, para que sea viable proceder al Tratamiento de los datos personales, se deberá cumplir con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que se responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. 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 será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, conforme a lo prescrito por la Corte Constitucional en Sentencia C-748 de 2011.

El GRUPO ASD S.A.S. velará por el uso adecuado de los datos y dará aplicación a los principios y obligaciones establecidos en el presente Manual.

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El GRUPO ASD S.A.S., cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, fundamentado bajo la norma NTC ISO /IEC 27001 el cual tiene establecido un proceso de Gestión de Riesgos mediante el cual de forma sistemática se efectúa el levantamiento, clasificación y valoración de los activos de información y de igual forma define la metodología para identificar, medir, tratar y monitorear los riesgos encontrados como resultado de la evaluación de impacto de amenazas vs vulnerabilidades de acuerdo al manejo de la información, siguiendo como base el estándar para el análisis de riesgos ISO 27005 y los principios establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

El Proceso de Evaluación de Riesgos estipula los elementos necesarios para proteger y tratar la información, mitigando los riesgos a los que se ven expuestos clientes, proveedores, empleados, trabajadores y los accionistas de la compañía.

La metodología de evaluación del riesgo inicia con una identificación de amenazas y vulnerabilidades, con el fin de valorar el impacto y el grado de exposición al riesgo, permitiendo así identificar planes de mitigación que disminuyan el riesgo y garanticen la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información administrada por el GRUPO ASD S.A.S.

7.1. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO DE LA BASE DE DATOS.

El GRUPO ASD S.A.S., cuenta con una Política de Seguridad de la Información¹, basada en la norma NTC ISO/IEC 27001 y las buenas prácticas del sector, siendo esta la base para el desarrollo e implementación de procedimientos y controles que aseguran el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y calidad para la realización de operaciones, así como de las mejores prácticas.

¹ Esta política de Seguridad de encuentra disponible para consulta de cualquier persona interesada, para lo cual deberá presentar solicitud por escrito.

Las políticas de seguridad contemplan aspectos como: Organización de seguridad de la información, Gestión de Activos, Seguridad relacionada con el Recurso Humano, Seguridad Física y del Ambiente, Gestión de Comunicaciones y Operaciones, Control de Acceso, Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de información, Gestión de Incidentes, Gestión de la Continuidad del negocio y Cumplimiento normativo.

Para mantener la información de los clientes, proveedores, empleados, accionistas en condiciones de seguridad e impedir la modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, se han implementado estándares y procedimientos, así como acuerdos de confidencialidad con terceras partes.

8. DEBERES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los deberes, que como responsable y encargado del tratamiento de datos personales, debe cumplir el GRUPO ASD S.A.S. se encuentran establecidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012 y se describen así:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;



- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Adicionalmente, en calidad de encargado del Tratamiento de datos deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley.
- b) Insertar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma regulada en la ley.
- c) 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;
- d) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- e) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

9. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL GRUPO ASD S.A.S.

En el Tratamiento de Datos Personales, el GRUPO ASD S.A.S. se obliga especialmente a:

- a) Realizar tratamientos de datos personales con la finalidad autorizada por el titular o por la ley, a menos que se cuente con el consentimiento expreso e inequívoco del titular.
- b) Efectuar el tratamiento de datos que estén autorizados por su titular, permitidos por la Ley, que estén exactos, completos, que no sean parciales fraccionados o que induzcan a error.

- c) Los datos personales, salvo la información pública, no se publicarán en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo autorización expresa del titular.
- d) Bajo ninguna circunstancia el GRUPO ASD S.A.S., transferirá datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo que el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia, conforme lo dispone el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme lo dispone el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que le asisten a los titulares de los datos personales son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la referida Ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los Derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente, anexando copia de su documento de identificación.

2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el Representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, quienes deberán acreditar tal calidad.

12. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.1. Recolección de Datos Personales

Para la participación de los procesos realizados por el GRUPO ASD S.A.S. se hace necesaria la recopilación de información personal, como la dirección de correo electrónico, el nombre, el domicilio particular, el número de teléfono, entre otros.

El GRUPO ASD S.A.S. recopila y utiliza la información personal para la propia gestión de su objeto social y no pone a la venta, alquila ni arrienda a terceros las listas de registrados en sus páginas. Además no se recolectan datos sin autorización del Titular.

12.2. Autorización de Tratamiento

En el momento de recolectar la información se debe solicitar autorización para el Tratamiento de los Datos y adicionalmente se debe informar al titular de manera clara y expresa lo siguiente:

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

Se entiende que el Titular ha dado su autorización, cuando:

- a) Lo manifieste por escrito (documento físico, electrónico o cualquier otro que pueda ser verificable con posterioridad).
- b) Lo manifieste de forma oral (siempre y cuando el medio empleado sea verificable con posterioridad).
- c) Cuando el Titular realice conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

La autorización no será necesaria en los siguientes casos:

1. Datos de naturaleza pública.
2. Casos de urgencia médica o sanitaria.



3. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
4. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12.3. Prueba de la Autorización

El GRUPO ASD S.A.S. conservará prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

12.4. Del Derecho de Acceso

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

1. Al menos una vez cada mes calendario
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas

Cuando las consultas sean mayor a una por cada mes calendario, los gastos de envío, reproducción y en su caso certificación de documentos, correrán a cargo del Titular.

12.5. Consulta de la Información

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos del GRUPO ASD S.A.S.

El GRUPO ASD S.A.S. deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.

La información podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) El Titular de la información.
- b) Los causahabientes o Representantes Legales del Titular de la información.
- c) A entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- d) A terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

La consulta podrá ser formulada a través del correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Jurídica del Grupo ASD S.A.S., la cual debe radicarse en la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta en el término referido, se informara al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



La información suministrada al Titular deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos del GRUPO ASD S.A.S.

12.6. Revocatoria de la autorización

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al GRUPO ASD S.A.S. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.

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.

La solicitud podrá ser formulada a través del correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Jurídica del Grupo ASD S.A.S., la cual debe radicarse en la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Si vencido el término legal respectivo, el GRUPO ASD S.A.S., no hubiera eliminado los 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.

13. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos del GRUPO ASD S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar reclamo a través del correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Jurídica del Grupo ASD S.A.S., la cual debe radicarse en la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El reclamo 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 hábiles 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.

14. QUEJA

El titular o causahabiente, podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, en el evento en que se haya radicado el trámite de consulta o reclamo ante el GRUPO ASD S.A.S. y éste no hubiere obtenido respuesta al mismo.

15. AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de Tratamiento de la Información, el GRUPO ASD S.A.S. deberá informar por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El aviso de privacidad, deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
2. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los Derechos que le asisten al Titular.
4. Los mecanismos dispuestos para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondientes. En todos los casos, debe informar al Titular como acceder o consultar la política de Tratamiento de la Información.
5. Cuando se trate de datos sensibles, se deberá indicar el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

16. RESPONSABLE DE ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

El GRUPO ASD S.A.S., informa que el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar la autorización dada, a través del correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Jurídica del Grupo ASD S.A., la cual debe radicarse en la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá.



17. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Gerencia General y su actualización dependerá de las instrucciones de la misma.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales a través de la Dirección de Seguridad de la Información, la cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política y/o eventos relacionados con el manejo de los datos personales.

La versión aprobada de este Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales se publicará en la página web del GRUPO ASD S.A.S.

Es deber de los empleados y colaboradores del GRUPO ASD S.A.S., conocer este Manual y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La Dirección de Gestión Humana deberá velar para que a cada empleado y/o trabajador le sea socializado este documento. La Dirección Jurídica junto a las áreas de apoyo o soporte, realizará los ajustes de tipo contractual y legal para que en los contratos, acuerdos de confidencialidad y demás documentos se incorpore su cumplimiento.

La presente Política entrará en vigencia a partir del 27 de julio de 2013.

MODELOS DE FORMATO



FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: _____

Manifiesto que he sido informado(a) acerca del tratamiento que recibirán mis datos personales, los cuales he suministrado de manera voluntaria al GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S. quien los usará para los siguientes propósitos:

- a) Según corresponda al giro ordinario de los negocios en desarrollo del objeto social de la compañía GRUPO ASD S.A.S. toda la información personal semiprivada, privada y sensible que se incorpore a sus bases de datos, para recolectar, procesar, almacenar, circular, autenticar, suprimir, transmitir, actualizar, etc., tendrá un tratamiento especial de seguridad, garantizando la protección de la confidencialidad, conforme lo dispone el ordenamiento Constitucional y Legal vigente.
- b) Atender las necesidades de los clientes del GRUPO ASD S.A.S., y cumplir con los compromisos contractuales que sean pactados, salvaguardando siempre la protección de la información personal semiprivada, privada y sensible, conforme el rol de encargados o responsables que les asista.
- c) Las bases de datos domésticas, aunque la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, las exceptúa de su aplicación, tendrán de igual forma un tratamiento especial de protección, seguridad y confidencialidad.

Conozco que podré ejercer los derechos que la Ley me otorga para solicitar la actualización, rectificación o supresión de mis datos personales ante el GRUPO ASD S.A.S.

Reconozco que para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al GRUPO ASD S.A.S. para recopilar, almacenar, custodiar y tratar mis datos personales de acuerdo con sus Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

Email: _____



FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA CONTINUAR TRATAMIENTO

En cumplimiento a su solicitud y a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para la protección de datos personales, Yo _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, otorgo AUTORIZACIÓN expresa para continuar con el tratamiento de mis datos personales, según lo establecido por el artículo 9º de la referida Ley, los cuales se incorporarán a una base de datos automatizada que será administrada y cuyo responsable y encargado será el **GRUPO ASD S.A.S.**, identificado con NIT 860.510.031-7, con domicilio comercial en la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá.

FIRMA: _____

DIRECCIÓN: _____

E-MAIL: _____

TELÉFONO: _____

Por favor enviar y/o radicar el formato diligenciado y debidamente firmado, así:

- En forma digital: Al correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co
- Directamente: En la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá D.C.



MODELO FORMATO PARA REALIZAR SOLICITUD

Señores
GRUPO ASD S.A.S.
Ciudad.

(Nombre del peticionario), mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. (Número de documento), domiciliado en la ciudad de (domicilio del peticionario), actuando en nombre propio, (Si actúa a través de abogado, debe indicarse tal situación, y anexar el poder), presento la siguiente solicitud, conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la cual fundamento en los siguientes

HECHOS

Los hechos deben expresarse en forma clara y precisa, numerando adecuadamente.

1. ...
2. ...
3. ...

Tenga en cuenta que deberán allegarse las pruebas que sustenten los hechos argumentados.

PRETENSIONES

Formule de forma clara, separada, concreta y precisa, lo que pretende, teniendo en cuenta que puede solicitar la actualización, rectificación o supresión de sus datos personales.

1. ...
2. ...
3. ...

ANEXOS

Enumere y relacione detalladamente los anexos que adjunta con su solicitud.

1. ...
2. ...
3. ...

Es importante indicar el lugar en el cual recibirá notificaciones.

Cordialmente,

Nombre del peticionario
Identificación
Dirección
Email

Por favor enviar y/o radicar la solicitud debidamente firmada, junto con los soportes, así:

- En forma digital: Al correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co
- Directamente: En la calle 32 No. 13-07 en la ciudad de Bogotá D.C.