



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, del artículo 2.2.2.25.1.1 sección 1 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, el cual, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 (Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013).

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento GRUPOCOLBA.

#### **1.1 ALCANCE**

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales que sean utilizados o que reposen en las bases de datos y archivos de GRUPOCOLBA, respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de GRUPOCOLBA y de sus empleados y contratistas en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

#### **1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE**

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1074 de 2015 Capítulo 25 y Capítulo 26 compilatorios de los Decretos 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014
- Decreto 090 de 2018
- Y demás normas concordantes

### **2 DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones están basadas en el régimen legal Colombiano en materia de Protección de Datos Personales

#### **Autorización**

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.



## **Aviso de privacidad**

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, 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.

### **Base de Datos**

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

### **Dato personal**

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

### **Dato público**

Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos, ejemplo: número de la cédula, dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.

### **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 o grupo de personas o a la sociedad en general, como son: bases de datos que contengan información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

### **Dato privado**

Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización previa, informada y expresa. Bases de datos que contengan datos como números telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular, bases de datos de los responsables de operadores que presten servicios de comunicación electrónica.

### **Dato sensible**

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.

### **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.

### **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.

### **Responsable de Administrar las Bases de Datos**

Colaborador encargado de controlar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas del tratamiento de los datos una vez almacenados en una base de datos específica; así como de poner en práctica las directrices que dicte el responsable del tratamiento.

### **Oficial de protección de datos**

Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

### **Titular**

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

### **Tratamiento**

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

### **Transferencia de datos**

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.

### **Transmisión de datos**

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 determinado por el encargado por cuenta del responsable.



### 3 PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

GRUPOCOLBA aplicará los siguientes principios en el tratamiento de datos personales de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley. Los principios legales de la protección de datos son los siguientes:

- **Principio de legalidad**

El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la LEPD, 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 de manera clara y expresa.

- **Principio de libertad**

El tratamiento solo 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. El tratamiento de los datos requiere la autorización previa e informada del Titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad.

- **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 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 de protección de datos y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo 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 y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- **Principio de seguridad de la información**

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. El Responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento de todo el personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del Responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en las Prácticas Generales de Seguridad de la Información, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal de la



empresa. Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del Responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

- **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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley de protección de datos y en los términos de la misma.

#### **4 AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**

Para el tratamiento de datos personales GRUPOCOLBA requiere de la autorización previa e informada del Titular y para ello se utilizarán los mecanismos idóneos que permitan su consulta posterior. Asimismo, mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales estará consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de GRUPOCOLBA en los términos y condiciones recogidos en el consentimiento.

No será necesaria la autorización del Titular 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 autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### **5 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es GRUPOCOLBA, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: carrera 50 No. 72-61
- Correo electrónico: [director.tic@grupocolba.com](mailto:director.tic@grupocolba.com)
- Teléfono: 3185373

#### **6 TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS**

GRUPOCOLBA, en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.



El Anexo 1 Organización de las Bases de Datos con Información Personal, contiene la información relativa a las distintas bases de datos de responsabilidad de la empresa y las finalidades asignadas a cada una de ellas para su tratamiento.

## **7 DERECHOS DE LOS TITULARES**

GRUPOCOLBA cuenta con un protocolo de atención a los Titulares de los datos, quienes pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
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 y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

### **7.1 DERECHO DE ACCESO O CONSULTA**

GRUPOCOLBA garantizará el derecho del Titular a ser informado, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que le han dado a sus datos personales al interior de la compañía.

### **7.2 DERECHOS DE QUEJAS Y RECLAMOS**

GRUPOCOLBA garantizará los derechos de los Titulares de los datos enmarcados en los siguientes tipos de reclamos:

- Reclamo de corrección: el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Reclamo de supresión: el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Reclamo de revocación: el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
- Reclamo de infracción: el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.



### **7.3 DERECHO A SOLICITAR PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA AL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

GRUPOCOLBA, guardará soporte de las autorizaciones otorgadas por los Titulares de los datos y garantizará el derecho a solicitar prueba de ello, salvo los siguientes casos expresamente exceptuados como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en la Ley.

- 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.

Quien pretenda acceder o consultar los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

### **8 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL**

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, GRUPOCOLBA solicitará al Titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca.

### **9 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Aseocolba cuenta con reglamentaciones internas sobre seguridad de la información basada en las normas vigentes, para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta materia.

El Manual de políticas de tecnología sobre seguridad y calidad de la información trata aspectos para el manejo de la información en la Compañía, definida como un activo que genera valor en el desarrollo del negocio y da los lineamientos para su uso acorde con su filosofía.

Los contratos con los responsables incluyen cláusulas que establecen el deber de éstos de garantizar la seguridad y la privacidad de la información del titular.



## **10 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE QUIENES PARTICIPAN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **JUNTA DE DIRECTORES**

- ✓ Aprobar el Sistema de Gestión de Datos Personales de Aseocolba

### **REPRESENTANTE LEGAL**

- ✓ Definir políticas del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, para mitigar los riesgos de Tratamiento de Datos Personales en la entidad.
- ✓ Someter a aprobación de la Junta de Directores en coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales, el manual de procedimientos de Protección de Datos Personales y sus actualizaciones.
- ✓ Verificar que en los procedimientos establecidos se desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta de Directores.
- ✓ Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Designar a la persona o el área que asume las funciones de protección de datos dentro de la organización
- ✓ Aprobar y monitorear el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Informar de manera periódica a la Junta de Directores sobre la ejecución del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Destinar los recursos suficientes que le permitan al área o persona encargada diseñar e implementar el Programa Integral de Gestión de Datos Persona

### **RESPONSABLE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- ✓ Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la organización para dar cumplimiento con las normas relacionadas al Sistema de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la Compañía.
- ✓ Estructurar, diseñar y administrar el Sistema que permita a la Organización cumplir las normas sobre Protección de Datos Personales.





- ✓ Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- ✓ Coordinar la definición e implementación de los controles del Sistema de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Servir de enlace y coordinar con las demás áreas de la Organización para asegurar una implementación transversal del Sistema de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Impulsar una cultura de Protección de Datos dentro de la Organización.
- ✓ Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- ✓ Registrar las bases de datos de la organización en el registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se sea requerido.
- ✓ Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.
- ✓ Realizar un entrenamiento general en Protección de Datos para todos los empleados de la Compañía.
- ✓ Integrar las policías de Protección de Datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización
- ✓ Medir la participación, y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
- ✓ Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de la información personal.
- ✓ Acompañar y asistir a la Organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Realizar seguimiento al Sistema de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Documentar el proceso de generación de reportes como parte Sistema de Gestión de Datos Personales.
- ✓ Generar reportes para los Aportantes y Miembros de la Junta de Directores de manera periódica, e informar en estos el estado del Sistema de Gestión de Datos Personales.



## **11 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

GRUPOCOLBA ha establecido un sistema de gestión de riesgos documentado en el Manual de Gestión de Riesgos, el cual será utilizado para la gestión de riesgos relacionados con el tratamiento de datos personales y que contempla su identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión.

El sistema de gestión de riesgos considerará las causas tales como: tecnología, recurso humano, infraestructura y procesos que requieren protección, sus vulnerabilidades y las amenazas, con el fin de valorar su nivel de riesgo. Por lo que, para garantizar la protección de datos personales se tendrá en cuenta el tipo o grupo de personas internas y externas, los diferentes niveles de autorización de acceso. Asimismo, se observará la posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño (material o inmaterial), tales como:

- Criminalidad: entendida como las acciones, causadas por la intervención humana, que violan la ley y que están penalizadas por ésta.
- Sucesos de origen físico: entendidos como los eventos naturales y técnicos, así como, los eventos indirectamente causados por la intervención humana.
- Negligencia y decisiones institucionales: entendidos como las acciones, decisiones u omisiones por parte de las personas que tienen poder e influencia sobre el sistema. Al mismo tiempo son las amenazas menos predecibles porque están directamente relacionadas con el comportamiento humano.

GRUPOCOLBA, de acuerdo con su en el sistema de gestión de riesgos implementará las medidas de protección para evitar o minimizar los daños en caso de que se materialice una amenaza.

## **12 ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES**

Cuando por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial se soliciten a GRUPOCOLBA acceso y/o entrega de datos de carácter Personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se suscribirá acta de la entrega de la información personal solicitada, precisando la obligación de garantizar los derechos del Titular, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad requirente.

## **13 PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

El cumplimiento del marco normativo en Protección de Datos Personales, la seguridad, reserva y/o confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos es de vital importancia para GRUPOCOLBA. Por ello, hemos establecido políticas, lineamientos y procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento



ajustándose a nuevas normas y necesidades de GRUPOCOLBA cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales.

Asimismo, garantizamos que en la recolección, almacenamiento, uso y/o tratamiento, destrucción o eliminación de la información suministrada, nos apoyamos en herramientas tecnológicas de seguridad e implementamos prácticas de seguridad que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

En caso de ser necesario suministrar información a un tercero por la existencia de un vínculo contractual, suscribimos contrato de transmisión para garantizar la reserva y confidencialidad de la información, así como, el cumplimiento de la presente Política del tratamiento de los datos, de las políticas y manuales de seguridad de la información y los protocolos de atención a los titulares establecidos en GRUPOCOLBA. En todo caso, adoptamos compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los datos almacenados.

## **14 GESTIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos que contengan datos personales deben ser fácilmente recuperables, es por ello que será documentado el lugar donde reposa cada uno de los documentos tanto físicos como digitales, se harán inspecciones a estas rutas de almacenamiento de forma frecuente, se garantizará su conservación dejando definido en qué soporte y bajo qué condiciones se llevará a cabo esta conservación, teniendo en cuenta condiciones ambientales, lugares de almacenamiento, riesgos a los cuales están expuestos entre otros, el tiempo de retención de los documentos se determina en función de los requisitos legales si aplica, de lo contrario cada organización lo define de acuerdo a sus necesidades, así mismo tendrá clara la disposición final de los mismos, identificando si se recicla, reutiliza, se conserva, se digitaliza entre otros.

A fin de que sean fácilmente trazables, los documentos estarán codificados, serán actualizados y modificados por el personal responsable, esta modificación se efectuará siempre y cuando sea necesario, para la eliminación de un documento se debe tener la justificación para ello descrita en el histórico el cual se encuentra en la parte inferior de todos los documentos.

La distribución de los documentos que contengan datos personales la efectuará el Responsable del tratamiento, este dejará documentada la evidencia de dicha distribución, donde entre otros se especifique; el tipo de documento y la identificación de la persona a la cual se le entregó la información

Se designará un responsable de garantizar la confidencialidad de los datos personales de los titulares, este será quien custodie documentos, garantice su protección tanto física como digital, evite alteraciones de la información, así mismo garantizará que los documentos que salgan de su custodia sean identificados y fácilmente trazables.