

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 es obligación de los responsables/encargados de tratamiento de datos personales adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la atención de consultas y reclamos que tengan los Titulares de datos con respecto al tratamiento que éste dé a los mismos.

COMUNIDEAS S.A.S. se encuentra comprometida con el más estricto cumplimiento de la Ley y la protección de los derechos de las personas, por lo cual, informa a sus Titular de datos, prestadores, proveedores y colaboradores, la adopción de las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales, el cual será de obligatorio cumplimiento para la empresa, como responsable del tratamiento.

Campo de aplicación:

Las presentes políticas aplicarán para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de:

- Titular de datos de COMUNIDEAS S.A.S., que tengan o hayan tenido la calidad de clientes y usuarios.
- Prestadores y proveedores que tengan o hayan tenido vínculos comerciales con COMUNIDEAS S.A.S. (personas naturales o jurídicas).
- Empleados, contratistas, colaboradores actuales o que hayan tenido en algún momento vínculo laboral con la COMUNIDEAS S.A.S.

Definiciones:

1. Autorización: es el consentimiento previo y expreso que otorga el titular del dato para que se realice el tratamiento de los mismos.
2. Dato personal: es aquella información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y la cual puede identificarla. Por ejemplo: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, estado civil, huella dactilar, etc.
3. Dato personal semiprivado: son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades públicas o privadas.

4. **Dato personal sensible:** es aquella información que afecta la intimidad de su titular por lo que su uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellas 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 la información relativa a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Esta información No puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerida para salvaguardar un interés vital del titular o éste se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.
5. **Dato personal privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada sólo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.
6. **Dato personal público:** es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.
7. **Encargado del tratamiento:** es aquella 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.
8. **Responsable del tratamiento:** es aquella 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.
9. **Titular:** es aquella persona natural, dueña del dato personal y que debe autorizar su tratamiento. En el caso de los menores de edad, sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales.
10. **Tratamiento:** es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y su finalidad:**

Los datos personales de los Titulares de datos con los que cuenta COMUNIDEAS S.A.S. serán tratados con la siguiente finalidad:

1. Respuestas a solicitudes de mejoramiento, peticiones, quejas y reclamos.
2. Generación de certificaciones en general.
3. Suministro de información institucional.
4. Información de mercadeo y promoción de servicios.
5. Investigación académica y científica.
6. Notificación de pagos generados por COMUNIDEAS S.A.S.
7. Encuestas de satisfacción de los servicios y atenciones prestadas.
8. Actualización de datos.

Los datos personales de los prestadores y proveedores con los que cuenta COMUNIDEAS S.A.S. serán tratados con la siguiente finalidad:

1. Reportes y requerimientos de entes de control.
2. Estudios o investigaciones.
3. Generación de certificaciones en general.
4. Actualización de datos y documentos en general.

Los datos personales de los empleados, contratistas y colaboradores con los que cuenta COMUNIDEAS S.A.S. serán tratados con la siguiente finalidad:

1. Requerimientos entes de control.
2. Notificaciones para los actores del SG-SST.
3. Generación de certificaciones en general.
4. Actualización de datos, documentos de identificación y documentos en general.
5. Notificación al Administrador de Riesgos Laborales ARL.
6. Estudios e investigaciones.
7. Efectos administrativos de la empresa.

### **Derechos del titular:**

Los derechos que tienen los titulares de datos, proveedores, prestadores, empleados, contratistas y colaboradores de COMUNIDEAS S.A.S. frente al tratamiento de sus datos personales son:

- » Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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.
- » Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- » Ser informado por COMUNIDEAS S.A.S. del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- » Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- » Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento se considere que no se respetan 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 esta ley y a la constitución.
- » Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **Deberes de COMUNIDEAS S.A.S.**

Cuando COMUNIDEAS S.A.S. es la responsable directa del tratamiento de los datos de los Titulares de datos deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar a los Titulares de datos en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de habeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en este manual, copia de la autorización otorgada por el titular del dato.
3. Informar claramente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 éste se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del usuario.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares de datos dentro de los términos establecidos en la presente Política.
11. 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.
12. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares de datos.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando COMUNIDEAS S.A.S. realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento de los datos), o legalmente le corresponda suministrarlos, cumplirá los siguientes deberes:

1. Garantizar a los Titulares de datos de COMUNIDEAS S.A.S., en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de habeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la presente política.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titular de datos en los términos establecidos en la presente política.
6. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente política.
7. 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.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
10. 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 de datos.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de los datos.

**Casos en que no se requiere autorización para el tratamiento de datos:**

- » Cuando se trata de datos personales públicos.
- » Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.
- » Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.
- » Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
- » Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.

**Personas a las que se les puede suministrar autorización para el tratamiento de datos:**

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

1. A los Titular de datos, sus causahabientes o sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

**Políticas para el tratamiento de datos sensibles:**

El tratamiento de los datos sensibles del titular se encuentra prohibido, excepto en los siguientes casos:

» Cuando 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.

» Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

» Cuando 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.

» Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

» Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titular de datos.

Y advirtiéndolo al titular las siguientes condiciones:

- a) que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.
- b) que, de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá



establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.

### **Tratamiento de datos de menores de edad.**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes beneficiarios de la COMUNIDEAS S.A.S. se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que 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.

### **Proceso para consultas y reclamaciones.**

Los Titulares de datos que posea COMUNIDEAS S.A.S. podrán solicitar su información personal y conocer la política de manejo de la información a través de los siguientes medios:

1. Sitio web [www.comunideas.com/colombia](http://www.comunideas.com/colombia)
2. Correo electrónico [administracion.colombia@comunideas.com](mailto:administracion.colombia@comunideas.com)
3. Línea de Atención al Usuario 5815990 Medellín.
4. Oficina en Medellín ubicada en la dirección Calle 10B # 36 – 32 Edificio el Ático II oficina 502.

Para poder acceder a dicha información, COMUNIDEAS S.A.S. realizará, previamente a la solicitud, la verificación de la identidad del usuario solicitando confirmación de ciertos datos personales que reposan en la base de datos. Una vez verificada la identidad del titular se le suministrará toda la información sobre sus datos personales y se podrá realizar cualquier trámite relacionado con los mismos.

En el caso en que el titular necesite realizar una consulta adicional o solicite que la información contenida en la base de datos de COMUNIDEAS S.A.S. sea actualizada, rectificada, modificada o suprimida, o considere que hay un presunto incumplimiento en la protección de sus datos, éste podrá presentar una consulta o



reclamo a través del correo electrónico (administracion.colombia@comunideas.com), teléfono 5815990 y oficina ubicada en la dirección Calle 10B # 36 – 32 Edificio el Ático II oficina 502.

El trámite de respuesta a la consulta o reclamo presentada por el usuario estará a cargo del área de administración y talento humano.

La consulta o reclamo elevado por un titular deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Identificación completa (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta o reclamo.
3. Documentos soportes a los hechos.
4. Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta o reclamo.

En caso de consulta se dará respuesta al titular dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la misma dentro del anterior término, se le informará 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.

En caso de reclamo se dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará 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.

En el caso de información suministrada anterior a la conformación de las políticas de manejo de datos, los responsables deberán solicitar la autorización de los titulares para continuar con el Tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el artículo, 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.

### **Política de garantía de seguridad de la información**

De acuerdo con la presente Política adoptada por COMUNIDEAS S.A.S. para el tratamiento de los datos personales de nuestros Titulares de datos, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto que la Empresa cuenta con los medios físicos y tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos.

**Oficial de protección de la información:**

La Sugerente general de COMUNIDEAS S.A.S. es la encargada de la protección de datos en la empresa, quien velara por la implementación eficiente de la política, así como de la gestión y disposición de todos los instrumentos que sean adoptados para cumplir con las normas que rigen la materia y la aplicación de buenas prácticas de gestión de datos dentro de la organización.

**Seguridad de la información:**


El Director Administrativo es el responsable de coordinar y liderar la seguridad de la información de la organización, incluido los datos personales de los Titulares, promoviendo y monitoreando el cumplimiento de los estándares, lineamientos y procesamientos de seguridad los cuales se encuentran definidos en la política.

**Auditoria a la gestión de los datos personales:**

La Gerencia realizara una evaluación anual a la política y procedimientos definidos para la gestión de los datos personales, en la cual se definirán las acciones de mejora para la administración ejecutiva de los datos y el estado de cumplimientos de las políticas.

Elaborado por	Cargo	fecha
Julián de Jesús Rivera Ordoñez	Director Administrativo	26/01/2017

Revisado por	Cargo	Fecha
Kelly Johana Santiago Ramírez	Subgerente	10/02/2017
Guillermo León Valencia Martínez	Abogado	17/02/2017

Aprobado por	Cargo	Firma	fecha
Edilson Bustamante Ospina	Gerente		24/02/2017

