



prodispel

Política de TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Código SD-PL-004

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN ACTUALIZACIÓN |
|---------|------------|----------------------|
| 0 | Ago - 2022 | Aprobación documento |



INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Disposiciones Generales | 5 |
| 2. Objetivo | 6 |
| 3. Transversalidad | 7 |
| 4. Marco legal | 8 |
| 5. Definiciones | 11 |
| 6. Principios aplicables al tratamiento de datos personales | 14 |
| 7. Política empresarial de protección de datos | 16 |
| 8. Reglas generales para la protección de los datos personales en Prodispel | 17 |
| 9. Recolección de información personal y autorización del titular | 18 |
| 10. Tratamiento al que serán sujetos los datos personales en poder de Prodispel | 20 |
| 10.1 Envío de información al titular de los datos personales. | 21 |
| 10.2 Video vigilancia. | 21 |
| 11. Finalidades con las que se efectúa la recolección de datos personales y el tratamiento de los mismos | 22 |
| 12. Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales | 27 |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 13. Contratación, vinculación y nivel de riesgo | 28 |
| 13.1 Vinculación por contrato laboral | 28 |
| 13.2 Vinculación por prestación de servicios | 29 |
| 13.3 Vinculación comercial | 29 |
| 14. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data | 30 |
| 15. Area responsable del oficial de seguridad de la información o de la persona designada para la protección de datos | 31 |
| 16. Derechos de los titulares de la información | 33 |
| 17. Marco legal | 34 |

1 Disposiciones Generales

PRODISPEL S.A.S ZONA FRANCA., ahora en adelante PRODISPEL, identificada con NIT No. 817.000.707-2, domiciliada en la Zona Franca del Cauca, en la Etapa I Vía a Ingenio La Cabaña. Municipio de Guachené – Vereda la Sofia – Departamento del Cauca, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, y a la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, adopta la Política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación para todos los datos personales recolectados, procesados, almacenados, usados, actualizados y suprimidos por la empresa.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados que trabajen en PRODISPEL, sus administradores, contratistas y terceros personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que obren en nombre de PRODISPEL. Todos los empleados, contratistas, comerciales, proveedores y/o aliados, deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus labores, y en caso de que no exista vínculo laboral se deberá cumplir en atención a las disposiciones contractuales y en todo caso en razón al conocimiento público que de esta política se tiene por virtud a que se encuentra debidamente publicada en la página web de PRODISPEL.

El incumplimiento de esta política originará sanciones de tipo laboral, civil y penal.



2 Objetivo

Las políticas de protección de datos personales de PRODISPEL, tienen como objetivo principal dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como a las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten; en este orden de ideas, la presente política se desarrollará bajo la siguiente premisa:

“La información y los datos personales es uno de los activos estratégicos más valiosos de Prodispel”

Estas políticas establecen los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por PRODISPEL.

3 Transversalidad

Las políticas de protección de datos personales de PRODISPEL, cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales, culturales, comerciales y de control que deben ser cumplidos por las gerencias, empleados, practicantes, técnicos, contratistas, aliados, proveedores y/o cualquier tercero que tengan relación con la empresa.

Las políticas de protección de datos se encuentran integradas en los procesos internos de PRODISPEL, en los cuales se recopilen datos personales, alineando con los requisitos establecidos por cada área para adoptar el procedimiento.

No obstante, en atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, de estas políticas se excluyen las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico, salvo cuando éstas vayan a ser suministradas a un tercero, caso en el cual se deberá contar con la autorización de los titulares de la información que estén dentro de la base de datos, así como las demás exclusiones que sean establecidas en la Ley.

Así mismo, y de acuerdo con las actividades comerciales, estas políticas se complementarán con lo señalado en la Ley 1266 de 2008 (Ley Estatutaria de Habeas Data), en los casos que la empresa realice actividades comerciales.

PRODISPEL, establece pautas trasversales para el cumplimiento y la seguridad de datos personales, así como la integridad de la información empresarial.





4 Marco legal

Las políticas de protección de datos personales de la empresa se rigen por las siguientes normas de manera interna y externa:

LEY 527 DE 1999: Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Así mismo, introduce el concepto de equivalente funcional, firma electrónica como mecanismos de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

LEY 1266 DE 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

LEY 1273 DE 2009: Ley por medio de la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales. Así mismo, se tipifican conductas penales como daño informático, violación de datos personales, acceso abusivo a sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.

LEY 1581 DE 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

DECRETO 368 DE 2014: Por el cual se reglamentan las operaciones mediante sistemas de financiación previstas en el artículo 45 de la Ley 1480 de 2011.

DECRETO 1074 DE 2015: Se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, en relación con la autorización del titular de la informa-

ción para el tratamiento de sus datos personales, la política de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Así mismo, se reglamenta la información que debe contener el Registro Nacional de bases de datos personales creado en la Ley 1581 de 2012 y los términos de inscripción de los responsables de tratamiento de datos.

CIRCULAR 002 DEL 3 NOVIEMBRE DE 2015 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Por la cual se habilita el Registro Nacional de Bases de Datos.

CIRCULAR 008 DEL 18 AGOSTO DE 2020 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Por la cual se habilita la recolección y tratamiento de datos para dar cumplimiento a Protocolos de Bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de riesgo de la pandemia por el Covid-19.

DECRETO 620 DEL 2 DE MAYO DE 2020 EXPEDIDA POR EL MIN-TIC: Por medio del cual establecen los lineamientos generales para el uso y operación de los servicios de ciudadanos digitales.

DECRETO 255 DEL 23 DE FEBERO DE 2022 EXPEDIDA POR EL MINCIT: Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países

CIRCULAR 002 DEL 3 NOVIEMBRE DE 2015 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Por la cual se habilita el Registro Nacional de Bases de Datos.



CIRCULAR 008 DEL 18 AGOSTO DE 2020 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Por la cual se habilita la recolección y tratamiento de datos para dar cumplimiento a Protocolos de Bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de riesgo de la pandemia por el Covid-19.

DECRETO 620 DEL 2 DE MAYO DE 2020 EXPEDIDA POR EL MIN-TIC: Por medio del cual establecen los lineamientos generales para el uso y operación de los servicios de ciudadanos digitales.

DECRETO 255 DEL 23 DE FEBERO DE 2022 EXPEDIDA POR EL MINCIT: Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países



5 Definiciones

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para la presente política como para el tratamiento de datos personales en la empresa.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, la cual podrá ser escrita, verbal o por conductas inequívocas que permitan concluir que el Titular otorgó autorización.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

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

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.

Manual de Uso de Datos Personales: Manual de Uso, gestión, administración de datos personales.

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.



Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica compartir los mismos dentro o fuera del territorio nacional colombiano para que un tercero, denominado Encargo, realice el tratamiento de estos por cuenta del Responsable.

Transferencia: La transferencia de datos se da, 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.

Datos personales 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.

Datos personales públicos: Son los datos calificados como tal según los mandatos de ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, como por ejemplo estado civil, profesión.

Datos personales privados: Son los datos que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato, como por ejemplo los documentos privados.

Datos personales semiprivados: Son semiprivados los datos que no tienen 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 por ejemplo el cumplimiento de las obligaciones financieras.

Oficial de seguridad de la información: Es la persona o dependencia dentro de PRODISPEL, la cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo la supervisión de la Contraloría de la Empresa.

Implementación: Proceso para la implementación y ejecución de las políticas de privacidad y protección de datos de PRODISPEL.

Medidas Técnicas: Son las medidas técnicas y tecnológicas, como firmas digitales, firmas electrónicas, mecanismos de cifrado, medios seguros de transferencia de información; para garantizar la protección de la información y los datos en PRODISPEL.

Calidad del dato: Se refiere a las condiciones de calidad del dato personal en PRODISPEL con el fin de ofrecer un mejor servicio y soporte a nuestros clientes y prospectos.

Formatos: Son los documentos, formatos, autorizaciones físicas o digitales con las que cuente PRODISPEL, para sus actividades comerciales y/o administrativas, tanto en el manejo de datos personales como en la prestación de servicios comerciales.





6 Principios aplicables al tratamiento de datos personales

El manejo y tratamiento de datos personales y sensibles dentro de PRODISPEL, deberá estar enmarcado bajo los siguientes principios

Finalidad: El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la ley, la cual debe ser informada previamente al titular.

PRODISPEL, recolecta, almacena, usa, circula o suprime los datos personales para las finalidades previstas en la presente Política, así como en las demás autorizaciones otorgadas por el Titular. En términos generales, PRODISPEL, realizará el Tratamiento de los datos personales para el desarrollo de su objeto social, actividad comercial (comercializar, distribuir, ofrecer sus productos y servicios), administrativa, organizacional, promoción, ofrecimiento, innovación, estadísticas, desarrollo de nuevos productos, estudios de mercado, consumidor, servicio al cliente. Así como realizar y recibir transmisión y transferencia de datos para procesos, proyectos, consultas y reportes en centrales de riesgos.

Libertad: Se requiere consentimiento previo y expreso del usuario, trabajador, contratista, para el manejo de sus datos personales.

Veracidad o Calidad: La Información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: Garantía del Titular para conocer información acerca de la existencia de datos de su propiedad.

Acceso y Circulación Restringida: Acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la ley.

Seguridad: Son las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Reserva de la información, durante y después de terminadas las actividades de tratamiento de los datos personales por parte de PRODISPEL.





7 Política empresarial de protección de datos

Para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, Circular externa No. 008 de 2020 y las demás normas que complementen, adicionen o modifiquen, se debe tener en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales en PRODISPEL.

Para PRODISPEL, la información personal es uno de los activos más importantes, por ende, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo, en todo caso, lo establecido por la ley, para garantizar a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho de Habeas Data.

La información que se encuentra en las bases de datos y Sistemas de información de PRODISPEL, ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la empresa, en todo caso su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo los criterios del marco jurídico colombiano.

Los datos personales que maneja, gestiona y almacena PRODISPEL, son exclusivamente para el cumplimiento de su objeto social y se basan en los principios de la Ley 1581 de 2012.

8 Reglas generales para la protección de los datos personales en PRODISPEL

Además de la implementación y búsqueda del cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, dentro de la empresa, se observarán las siguientes reglas generales:

PRODISPEL, tomará las medidas técnicas, culturales y jurídicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes.

Se realizarán auditorías y controles jurídicos para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012, así como de las políticas de protección de datos.

Los Sistemas de Información de PRODISPEL, deberán garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Es responsabilidad de los empleados, proveedores, contratistas de PRODISPEL, reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.

PRODISPEL, tomará todas las medidas técnicas y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.

La formación y capacitación de los empleados será un complemento fundamental de esta política.

En caso de proveedores, contratistas, aliados y clientes, PRODISPEL, dispondrá de la política en su sitio web para conocimiento por parte de los mismos.





PRODISPEL, deberá estar atento a las distintas instrucciones en protección de datos, así como de los mecanismos que se creen por parte de la Delegatura de Protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9 Recolección de información personal y autorización del titular

PRODISPEL, hará saber al Titular del dato, de manera previa a la solicitud de la autorización expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales, sobre la existencia, para su aceptación, de las condiciones particulares del tratamiento de sus datos en cada caso, informándole los mecanismos y procedimiento que tiene para actualizarlos, rectificarlos o eliminarlos de las bases de datos con información personal o sensible.

En la recolección de información personal por parte de PRODISPEL, ya sea por cuenta propia o como encargado en el tratamiento de datos, se garantizará la autorización, circulación restringida, finalidad y seguridad en el manejo de datos personales.

Los datos podrán ser suministrados explícitamente por los Titulares, o recolectados a través de cualquier medio, como página web, formatos, formularios, actividades, concursos, encuestas, PQRS, mensajes de datos. En cualquiera de estas formas el Titular dará su autorización para el tratamiento de sus datos de forma previa expresa e informada para que PRODISPEL, recolecte y trate sus datos personales.

PRODISPEL, sólo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para tales eventos, se informará a los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento.

Revocatoria de la autorización

Los Titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar a PRODISPEL, la supresión de sus datos personales de las bases de PRODISPEL, y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos, o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En todo caso, PRODISPEL, no podrá exceder los plazos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 para reclamaciones.

En los casos en los que el Titular quiera revocar la autorización o actualizar un dato, y PRODISPEL, actúe como ENCARGADO, el Titular debe acudir a los canales de los RESPONSABLES, los cuales deben hacerlo en los términos de la Ley.

Los RESPONSABLES, deben informar de la revocatoria o actualización de datos a PRODISPEL, para que éste pueda realizar de forma correcta su labor encargada.



10 Tratamiento al que serán sujetos los datos personales en poder de PRODISPEL

A los datos personales que reposen en ficheros, ya sean físicos o electrónicos, se les realizará un tratamiento, el cual consiste en las siguientes actividades:

Recolección de información

PRODISPEL recolecta la información de los Titulares a través de los siguientes mecanismos:

- Almacenamiento en físico de Hoja de Vida de candidatos y empleados.
- Almacenamiento de información de Contratistas, Proveedores, arrendatarios o personas vinculadas por motivos contractuales a PRODISPEL.
- A través del Portal Web: <https://www.PRODISPEL.com>
- En el momento de la comercialización de productos con clientes de PRODISPEL.

Dentro de las políticas de seguridad de la información de PRODISPEL, se establecerán las medidas de seguridad de la información, así como los distintos controles técnicos en el manejo de información sensible, datos personales y empresariales.

Almacenamiento de la información de los titulares interesados

Los datos y captura de imagen obtenidos del Titular, previa autorización expresa e informada, están dispuestos en una base de datos o en un sistema informático creado para tal fin, ya sea en forma física o automatizada, de tal manera que se garantizará su seguridad frente al acceso, confidencialidad y su correspondiente uso.

10.1 Envío de información al titular de los datos personales.

Para el envío de información de publicidad, invitaciones a ferias o eventos, nuevas líneas de productos o servicios, PRODISPEL dispone de un párrafo informativo que se anexará al comunicado (ya sea físico o electrónico), donde se informa que:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos han sido incorporados a un fichero automatizado con la finalidad de prestar y ofrecer los servicios de PRODISPEL. Los datos recogidos son almacenados bajo la confidencialidad y las medidas de seguridad legalmente establecidas. Igualmente deseamos informarle que podrá ejercer los derechos que le asisten en cualquier momento a sus datos personales y a solicitar actualización, rectificación o suprimir su información de nuestras bases de datos a través de los siguientes medios: E-mail: notificacionesjudiciales@PRODISPEL.com Teléfono: (57+1) 6439030 Ext. 151

10.2 Video vigilancia.

Frente a los registros de video que se toman a través de las cámaras de video vigilancia, estos cuentan con la autorización respectiva para su tratamiento por parte de los Titulares de la información. Así mismo, se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad físicas y lógicas de estricto cumplimiento y al cual sólo tiene acceso personal previamente autorizado. La finalidad de estos sistemas es sólo para temas de seguridad empresarial, controles físicos a las instalaciones de PRODISPEL, y verificación en la trazabilidad de los procesos.



11 Finalidades con las que se efectúa la recolección de datos personales y el tratamiento de los mismos

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de PRODISPEL, relativa a sus clientes, empleados, arrendatarios y proveedores obedece a las finalidades descritas a continuación:

Frente a los empleados

Gestión de la relación laboral: Esta finalidad incluye específicamente los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado, el control del personal activo de la empresa, las afiliaciones y aportes a seguridad social, las cajas de compensación, en suma, la gestión documental laboral de los empleados de PRODISPEL. Y la información referente al cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

De igual manera, los datos se tratarán para las siguientes finalidades:

- Conservar la información de la relación laboral con los Titulares.
- Mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación laboral.
- Selección de personal, administración de contrataciones, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de PRODISPEL.
- Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a empleados de PRODISPEL.
- La realización de análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos.
- Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los Titulares.

- Responder requerimientos judiciales o administrativos de autoridades competentes y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

Frente a los clientes

Los datos que se encuentran en las bases de datos y que se recolectan o almacenan sobre los clientes, a través de: diligenciamiento de formatos, vía telefónica, medios digitales o con la entrega de documentos, serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones de orden legal o contractual para las siguientes finalidades:

- El cumplimiento del objeto social.
- El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual con los clientes de PRODISPEL.
- La comercialización, distribución, promoción de productos y servicios de PRODISPEL, el control de clientes.
- La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales y técnicos.
- Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), estudios de consumidor, servicio de atención al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
- La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de PRODISPEL.
- Responder requerimientos judiciales o administrativos de autoridades competentes y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias o aliados comerciales.



- Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los Titulares.
- Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a PRODISPEL, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que PRODISPEL, encargue para realizar el tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial con los Titulares.
- Suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de PRODISPEL, puedan ser de interés del Titular.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal, de facturación, administrativa y comercial.
- Solicitar la actualización anualmente de los datos personales suministrados.
- El cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

Frente a los visitantes

Los datos que se encuentran en las bases de datos y que se recolecten o almacenen sobre los visitantes en las distintas sedes e instalaciones de PRODISPEL, tendrán las siguientes finalidades:

- El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de PRODISPEL.
- La seguridad externa de las oficinas de PRODISPEL.
- Comprobación y verificación de la identidad, antecedentes penales, disciplinarios de los Titulares.
- Cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

Proveedores

Los datos que se encuentran en las bases de datos y que se recolecten o almacenen sobre los proveedores y/o contratistas de PRODISPEL, mediante: el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, medios digitales o con la entrega de documentos, serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones de orden legal o contractual para las siguientes finalidades:

- Gestionar las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir productos o servicios que ofrecen los proveedores para ayudar a la gestión administrativa de PRODISPEL,
- -Para el cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.
- El cumplimiento del objeto social.
- Conservar y administrar la información de la relación comercial con los Titulares.
- Mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación comercial.
- Llevar un registro de las sanciones impuestas a contratistas y/o proveedores de PRODISPEL.
- La realización de análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos.
- La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los Titulares.
- Suministrar la información y datos personales de los Titulares a compañías aseguradoras.
- Responder requerimientos judiciales o administrativos de autoridades competentes y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual que el titular tenga con PRODISPEL.



- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias o aliados comerciales.
- Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a PRODISPEL, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que PRODISPEL, encargue para realizar el tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial con los Titulares.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal, de facturación, administrativa y comercial.
- Solicitar la actualización anualmente de los datos personales suministrados.

Arrendatarios

Para los ARRENDATARIOS que estén ubicados o ingresen a las instalaciones de las distintas sedes de PRODISPEL, la información que de ellos se recopila, es con la finalidad de llevar un control y seguridad externa de las oficinas de la empresa y para el cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

12 Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales

PRODISPEL recolecta, almacena, usa o circula los datos personales durante el tiempo que es razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se 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 las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal, contractual o de auditoría.

Los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se podrán usar para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social y sólo se podrán almacenar durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad, el responsable del tratamiento de datos personales deberá suprimir de oficio los datos recolectados.





13 Contratación, vinculación y nivel de riesgo

Para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios, Circular externa No. 008 de 2020 y las demás normas que complementen, adicionen o modifiquen, se debe tener en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales en PRODISPEL.

Para PRODISPEL, la información personal es uno de los activos más importantes, por ende, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo, en todo caso, lo establecido por la ley, para garantizar a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho de Habeas Data.

La información que se encuentra en las bases de datos y Sistemas de información de PRODISPEL ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la empresa, en todo caso su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo los criterios del marco jurídico colombiano.

Los datos personales que maneja, gestiona y almacena PRODISPEL, son exclusivamente para el cumplimiento de su objeto social y se basan en los principios de la Ley 1581 de 2012.

13.1 Vinculación por contrato laboral:

Para el ingreso de empleados nuevos con contrato laboral, es necesario que cada funcionario que empiece a realizar algún tipo de labor manifieste conocer, aceptar y aplicar las políticas de protección de datos personales, así como lo planteado en la cláusula respectiva del contrato laboral titulada “PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”. De igual forma, se requiere la firma de la autorización correspondiente para el manejo de datos necesarios para el proceso de selección y los que se utilicen para desarrollo de la relación laboral.

13.2 Vinculación por prestación de servicios:

Para las personas que se vinculan a PRODISPEL mediante contrato de prestación de servicios, deberán aceptar la cláusula respectiva del contrato de prestación de servicios titulada “PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

13.3 Vinculación comercial:

En los casos de proveedores, aliados o terceros con los que se desarrollen relaciones comerciales que involucren acceso, tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales, se establecerá en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas, las cláusulas, anexos, contratos, o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones, ya sea cláusula de protección de datos personales, de confidencialidad, contratos de transferencia y transmisión de información, entre otras.

Se podrá establecer un tipo de cláusulas especiales de acuerdo con el nivel del riesgo en el manejo de datos personales por parte de terceros, para esto se tendrá en cuenta los diferentes niveles de riesgo jurídico.





14 Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data

Los Titulares cuya información se encuentre en bases de datos de propiedad de PRODISPEL, o los terceros legitimados por ley o autorizados expresamente y por escrito por parte del Titular, para el ejercicio de sus derechos de Actualización, Rectificación, Conocimiento o Supresión de su información personal, podrán utilizar los siguientes mecanismos para el envío de su petición:

- Envío de petición escrita en medio físico a la dirección: Calle 103 No. 69-53 en Bogotá, Colombia.
- Enviar un correo: notificacionesjudiciales@PRODISPEL.com
- Contacto telefónico a la línea: (57+1) 643 9030 Ext. 151

Independientemente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del Área Competente en los casos que se trate de una consulta, mientras que en los casos que se trate de un reclamo, se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la

recepción. El proceso de Comunicación Organizacional informará al Titular sobre la recepción de la petición.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará 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.

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.

Si el reclamo o consulta del Titular resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición 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.

15 Area responsable del oficial de seguridad de la información o de la persona designada para la protección de datos

La responsabilidad de velar por la adecuada protección de los datos personales, así como por el cumplimiento normativo por parte de PRODISPEL en esta materia, estará en cabeza del OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, vinculado al área de Contraloría de PRODISPEL, con el apoyo del área de Sistemas y Tecnologías de la de Información y la Comunicación.

El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes funciones:

- Informar a la Contraloría, a Presidencia y a la Junta directiva sobre el manejo de datos personales en la empresa.
- Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos.
- Informar si alguna conducta se relaciona con los delitos de la Ley 1273 de 2009.
- Verificar la integración de las políticas de protección de datos con el manual o políticas de seguridad de la información.
- Verificar las garantías a los derechos de los Titulares de datos personales.



- Identificar los riesgos en el manejo de datos personales y datos crediticios relacionados con los servicios de PRODISPEL.
- Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la empresa el tratamiento de datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Revisar que el desarrollo del modelo de negocio y los distintos productos/servicios ofrecidos cumplan con la política de protección de datos personales.
- Trabajar junto a la gerencia administrativa, jurídica, de tecnología y comercial, en búsqueda de una cultura de protección de datos y privacidad empresarial.
- Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de su actualización.
- Atender lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en protección de datos.
- Actualizar la presente Política.
- Monitorear las medidas de seguridad física y digital adoptadas por PRODISPEL, en aras de garantizar la protección de los Datos de los Titulares.



16 Derechos de los titulares de la información

De acuerdo con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, los derechos que le asisten a los Titulares de la información, sobre los cuales PRODISPEL, debe velar por su cumplimiento y garantizar su ejercicio, son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PRODISPEL, (Responsable y/o Encargado del Tratamiento). Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el Titular 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 a PRODISPEL, para el tratamiento de los datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley (Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).
- Ser informado por PRODISPEL, (Responsable y/o Encargado del Tratamiento) previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente para la protección de datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato a PRODISPEL, 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.



- Conocer los cambios sustanciales en la Política de protección de datos, concernientes a la finalidad e identificación del Responsable del tratamiento, a más tardar al momento de la entrada en vigencia de las nuevas políticas.
- Ejercer el derecho de acceso para actualizar, rectificar, o eliminar datos personales.

17 Marco legal

La empresa PRODISPEL, debidamente constituida, identificada NIT No. 860.028.580-2, domiciliada en la ciudad de Bogotá, en la Calle 103 No. 69 – 53, expide la presente política de tratamiento de datos personales, en cumplimiento de la Constitución y la Ley 1581 de 2012, así como sus los capítulos 25 y 26 de Decreto 1074 de 2015; de igual forma se manifiesta que PRODISPEL de acuerdo a los diversos procesos que maneja tanto con empleados, proveedores y clientes, podrá ostentar la calidad de Responsable o Encargado del tratamiento de los datos personales, y como tal debe cumplir los deberes impuestos por la legislación para estos roles dentro del tratamiento de datos personales, contemplados en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012.



