

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

La protección de datos personales, consagrada constitucionalmente, es entendida como la facultad que tienen los individuos de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La empresa, dentro de sus procesos financieros, de recursos humanos, administrativos, y/o comerciales, conoce, almacena y trata datos personales, situación que genera una responsabilidad para el adecuado manejo de estos. Así las cosas, en cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, la empresa debe asegurarse de que cuando una persona suministra información para ser incorporada en las bases de datos o archivos de la empresa, existan los procesos adecuados para protegerlo y que se haga un uso adecuado de la misma, y en ese sentido desarrolla la presente política de Propiedad del manejo de información.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas que, en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las civiles, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la empresa, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien permitirá al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

Objetivo

Definir los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de **Vatco Group Ltda**, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos en concordancia con la normatividad vigente al respecto.

Alcance

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos **Vatco Group Ltda**, respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la Empresa y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

Normatividad Aplicable

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008 y concordantes
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

Definiciones

A continuación, presentamos una serie de definiciones que servirán de guía para la interpretación y aplicación de la presente política de tratamiento de datos:

1. Titular de la información. Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías.
2. Fuente de información. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación o de un servicio o de cualquier otra. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos
3. Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
4. Dato personal: Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos.
5. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
6. 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 datos.
7. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
8. Autorización del titular: El tratamiento requiere una autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
9. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

10. 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
11. 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 ya 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.
12. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
13. 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.
14. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

Principios Rectores: Los principios rectores de la presente política son:

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente 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 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 releve el consentimiento.
- d. Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a tratamiento debe ser

veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. Principio de transparencia: En el tratamiento 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 conciernen.

f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se deriven de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personales autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente política.

g. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que la presente política, 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 presente y en los términos de la misma.

Derechos de los Titulares

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

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 este 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.

c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

d. 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.

e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objetos de tratamiento.

Deberes del responsable del tratamiento

Cuando la empresa actúe como responsable del tratamiento de la información,

cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable y comprensible.
- e. 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.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- h. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- j. 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.
- k. La empresa se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior.

Autorización del titular

El responsable del tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de estos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del titular.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden

judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Se ejercerán por las siguientes personas. a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable. b. Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad. c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

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

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas: a. A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales. b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o fuere improcedente en virtud de relación contractual sea cual fuere su naturaleza (laboral, civil o comercial). Para ello, deberá radicar solicitud escrita ante la Gerencia General, por medio de la cual solicite de manera expresa revocar dicha autorización.

Transferencia de la información

En aquellos casos sujetos a los requerimientos legales aplicables, se haga necesario la transferencia de la información a terceros, la Empresa velará porque está siempre sea conforme lo establecido en la presente política. En razón a ello, la Empresa tomará las medidas necesarias para que los terceros receptores de la información conozcan y se comprometan a cumplir esta política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada, para asuntos directamente relacionados con la Empresa y no podrá ser destinada para propósito o fin diferente.

Tratamiento de la información

Los datos recogidos, administrados y procesados por la Empresa en sus bases de datos, será utilizada únicamente en desarrollo de su objeto social y en ejercicio de sus relaciones contractuales y convencionales.

La empresa se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de datos

El área Jurídica de **Vatco Group LTDA** será la dependencia responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. El cumplimiento de las normas acogidas mediante la presente política se verificará por parte del área indicada contando con la supervisión de la revisoría fiscal de la organización

Las peticiones serán recibidas por el siguiente correo: asuntoslegales@vatco.com.co

Consultas

Los titulares y/o sus autorizados podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la Empresa. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. Esta deberá ser debidamente radicada en escrito formal, donde se exprese de manera puntual el objeto de la solicitud.

Una vez radicada la solicitud ante la Gerencia Jurídica, la misma será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos

El titular y/o sus autorizados que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta política, podrán presentar un reclamo ante la Gerencia General y 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 (08) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cordialmente,

Fecha: Junio 2024



Edith Castellanos
Representante Legal
Vatco Group LTDA

CONFIDENCIAL VATCO