



POLÍTICA DE
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES

MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, y el decreto 1377 de 2013, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.”*

Este documento responde aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas 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.

ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ARPESOD ASOCIADOS S.A.S es una entidad de derecho privado identificada con NIT 900333755 – 6 a quien corresponde actuar bajo los postulados de protección de datos personales en Colombia, señalados por la Ley 1581 de 2012 “Ley General de protección de Datos Personales” y su decreto reglamentario 1377 de 2013, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales según la presente política.

AMBITO DE APLICACIÓN

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

- **CLIENTES:** Clientes o posibles clientes de los cuales se tenga información recogida por diversas fuentes y actividades.
- **PROVEEDORES:** que tengan o hayan tenido vínculos o intención de vínculos comerciales con la entidad (personas naturales).
- **COLABORADORES:** actuales o que hayan tenido en algún momento vínculo laboral con la compañía o hayan pretendido tener un vínculo laboral con la empresa.
- **DATOS DE TERCEROS:** Datos de personas extrañas a los contratos o acuerdos comerciales (tercero civil), pero que quedan bajo tutela de encargo por parte de nuestros clientes para realizar tratamiento de la información.

DEFINICIONES

- **DATO PERSONAL:** Información vinculada o que se pueda vincular a una o varias personas naturales determinables o no determinables y que puede ser identificada. Por ejemplo: Nombres, dirección, número telefónico, correo electrónico, estado civil, fotografía, huella dactilar.
- **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, presencias comerciales, gustos personales, entre otros.

- DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Son aquellos datos personales 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 de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación), sociedades a las que pertenece entre otros.
- 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.
- 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.
- TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- BASE DE DATOS: Conjunto de información digital o física, ordenada y almacenada, que es susceptible a tratamiento.
- 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.
- 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.
- 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.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.

Los datos personales de los titulares de los que ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. es responsable y encargado del tratamiento tendrán la siguiente finalidad

considerando todo medio de comunicación posible y diversos tipos de información y formatos (fotografía, videos, formatos en papel etc.):

Para todo tipo de titular (clientes, proveedores, colaboradores y terceros) los datos personales serán tratados con la siguiente finalidad:

- ✓ Programación de eventos, reuniones, citas etc.
- ✓ Establecer una comunicación directa con el titular.
- ✓ Solitudes referencia personal, comercial o laboral de otros titulares.
- ✓ Respuestas a solicitudes, oportunidades de mejora, peticiones, quejas y reclamos.
- ✓ Generación de certificados en general.
- ✓ Campañas informativas sobre la normatividad.
- ✓ Campañas comerciales de mercadeo y/o promoción de servicios.
- ✓ Campañas de educación al usuario.
- ✓ Información del estado de relaciones comerciales y servicios ofrecidos.
- ✓ Información de nuevos productos y servicios.
- ✓ Encuestas de satisfacción o sobre temas de interés para la organización.
- ✓ Generación de documentos contables y administrativos (Facturas, órdenes de compra etc).
- ✓ Labores de autenticación como pueden ser: credenciales de acceso, datos biométricos controles de suplantación y acceso a las instalaciones.
- ✓ Los datos de salud como historia clínica serán usados como soporte podrán ser compartidos con las entidades promotoras de salud y riesgos laborales.

Para los datos personales de titulares clasificados como terceros, para los cuales la empresa ARPESOD ASOCIADOS S.A.S es la entidad encargada del tratamiento de datos en favor de clientes, proveedores o colaboradores, si la finalidad es distinta de las anteriormente definidas, deben ser especificadas mediante oficio por parte de la entidad responsable del tratamiento y debe ser adjuntada al contrato o solicitud de servicio.

DERECHOS DEL TITULAR.

Los derechos que tienen los titulares de datos, clientes, proveedores, colaboradores y tercero de ARPESOD ASOCIADOS 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.
- ✓ 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 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. La revocación del tratamiento de los datos esa sujeta a las excepciones definidas en la presente política.

- ✓ Ser informado por la empresa 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
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DE ARPESOD ASOCIADOS S.A.S.

Cuando ARPESOD ASOCIADOS S.A.S es la responsable directa del tratamiento de los datos de los titulares deberá cumplir los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar a los titulares de datos en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de habeas data.
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en este manual, copia de la autorización otorgada por el titular del dato.
- ✓ Informar claramente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Exigir al colaborador o entidad encargada del tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del usuario.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al colaborador o entidad encargada del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar la información, de forma oportuna todas las novedades respecto de los datos que previamente hayan suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- ✓ Emplear solo los datos cuyo tratamiento esté autorizado previamente.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de datos dentro delos termino establecidas en la presente política.
- ✓ Informar al colaborador o entidad encargada 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.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

- ✓ 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.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

- ✓ Garantizar a los titulares de datos de la empresa, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de habeas data.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la presente política.
- ✓ Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titular de datos en los términos establecidos en la presente política.
- ✓ Registrar en la base de datos la leyenda ***“reclamo habeas data en trámite”*** en la forma en que se regula en la presente política.
- ✓ 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.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✓ 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.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de datos.

CUÁNDO NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- ✓ Cuando se trata de datos personales públicos.

- ✓ Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones (Ejemplo, fiscalía contraloría etc.).
- ✓ Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Cuando el titular se puede clasificar como cliente y tiene obligación financiera con la entidad.
- ✓ Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.

Todo titular del que ARPESOD ASOCIADOS S.A.S tengan datos personales antes de la implementación, notificación y publicación de la presente política y si en el diez (10) días hábiles, contado a partir de la implementación de los mecanismos de comunicación descritos como correo electrónico, pagina web, llamada telefónica, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del decreto 1377 de 2013 (Artículo 10), ARPESOD ASOCIADOS S.A.S podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información antes descritas, puesta en conocimiento de los titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

QUIENES PUEDEN AUTORIZAR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

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

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

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
- ✓ Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular u otro 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 y 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.

Para el caso de los datos de salud de los Titulares de datos, se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley para ésta

TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes identificados como tal en nuestras bases 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:

- ✓ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ 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.

PROCESOS PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIONES, AUTORIZACIONES, REVOCACIONES, SUPRESIONES DE DATOS PERSONALES.

Los Titular de datos de ARPESOD ASOCIADOS S.A.S podrán realizar solicitudes de acceso, consultar, actualización, autorizaciones, revocación y supresión su información personal a través de los siguientes medios que han dispuesto:

- ✓ Portal web <http://www.electrocreditosdelcauca.com/protecciondatos>
- ✓ Líneas de atención al usuario: +(57)(2) 8240772 Ext 107. (de lunes a viernes de 8am a 12m y 2:30pm a 6pm y sábados de 8:30 a 12m).
- ✓ Correo electrónico para protección y tratamiento de datos personales: contactenos@electrocreditosdelcauca.com
- ✓ Oficina de atención al usuario. Calle 7 # 7-61 Popayán/Cauca (presencial o escrito de lunes a viernes de 8am a 12m y 2:30pm a 6pm y sábados de 8:30 a 12m).

El trámite de respuesta a la consulta/reclamo presentada por el usuario estará a cargo del área de Sistemas.

Para poder acceder a dicha información, ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. realizará, previamente la verificación de la identidad del usuario solicitando confirmación de ciertos datos personales que reposan en la base de datos (como mecanismo de verificación de identidad y titularidad). 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.

La consulta/reclamo elevado por un titular deberá, en todos los casos, presentarse por los medios antes expuestos y deberá contener o suministrar, como mínimo, los siguientes puntos:

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

En caso de **consulta** se dará respuesta al titular dentro de los quince (15) 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.

Si ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (5) días hábiles e informará de la situación al usuario.

POLÍTICA DE GARANTÍA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la presente política adoptada por ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. para el tratamiento de los datos personales de nuestros titular 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 logísticos, físicos y tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura, garantizando que no serán accedidos por personas o sistemas tecnológicos no autorizados y así la confidencialidad de los mismos.

Todo contrato o servicio prestado a nuestros clientes, proveedores y colaboradores debe ir acompañado de la forma de un acuerdo de confidencialidad, que comprometa a las partes a garantizar la protección de los datos de los titulares y otros información confidencial de las partes, para lo cual se adjunta un modelo del mismo en el Anexo II de esta política.

AVISO DE PRIVACIDAD

Se informa a los Titular de datos de ARPESOD ASOCIADOS S.A.S., que el aviso de privacidad se encuentra publicado en la siguiente dirección electrónica: <http://www.electrocreditosdelcauca.com/avisodeprivacidad>, que contiene una relación de las bases de datos administrados y la información contenida en la presente política.

FECHA DE ENTRAD EN VIGENCIA

La primera versión de la política de tratamiento de datos personales de los Titular de datos de ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. tiene vigencia desde el 20 de Junio de 2017, fecha en la que entró en vigencia el presente documento en su primera versión.

ANEXO 1 - CONTROL DE CAMBIOS

[illegible]

ANEXO I1 – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (MODELO)

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (MODELO)

En _____, _____ siendo el día _____, en las instalaciones de _____ se firma el presente acuerdo de confidencialidad con relación al servicio o contrato _____, adjunto a este acuerdo donde el proveedor _____, persona jurídica identificada con el NIT _____ - _____ representada legalmente por _____ persona natural identificado con la cedula de ciudadanía # _____ de _____ se compromete a guardar secreto sobre las informaciones a que tengan acceso en el desarrollo de la propuesta (o contrato) _____, sistemas de información, software, datos empresariales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas para este servicio, no podrá ejecutar ningún programa sin la previa autorización del supervisor designado por parte de la Entidad Receptora de los servicios, incluso tras haber finalizado su relación con _____.

Igualmente ARPESOD ASOCIADOS S.A.S. y todas las personas que actúen en nombre del consultor prestando el servicio establecido en la propuesta (o contrato) _____ tendrán sumo cuidado para que sus actos o acciones, no se tipifiquen en una conducta descrita en la Ley 1273 de 2009, Ley 1581 de 2012 o de más normas concordantes relacionadas con el objeto del presente acuerdo.

Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial.

Beneficiario

El Proveedor:

