



**PROCEDIMIENTO
PARA LA SEGURIDAD
DE LA INFORMACION
(HABEAS DATA)**

Código	DC-PHD
Versión	01
Página	1 de 17
Fecha	17/05/2017

POLITICA PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

**CIMENTEC S.A.S
NIT: 805.008.499-8**

COPIA CONTROLADA



	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	2 de 17
		Fecha	17/05/2017

Tabla de contenido

I.	Contexto y finalidad de nuestra política para el manejo de datos personales:.....	3
II.	Identificación del Responsable de Tratamiento:	3
III.	Ámbito de la Aplicación:	4
IV.	Definiciones:	4
V.	Marco legal aplicable a la protección de datos personales:	7
VI.	Derechos de los titulares de datos manejados por la compañía:.....	7
VII.	Manejo de información sensible:	8
VIII.	Finalidad del tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la compañía:	8
IX.	Encargados del manejo de datos al interior de la empresa:	10
X.	Instrucciones para el ejercicio efectivo de los derechos del titular:	10
XI.	Seguridad interna para la custodia y manipulación de datos personales:.....	14
XII.	Uso de datos de menores de edad:	14
XIII.	Transferencia Internacional de datos personales:	14
XIV.	Excepciones al régimen de protección de datos personales:	15
XV.	Actualizaciones a la política de privacidad:.....	16
XVI.	Fecha de vigencia y modificaciones:	16

COPIA COMPROBADA

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	3 de 17
		Fecha	17/05/2017

I. Contexto y finalidad de nuestra política para el manejo de datos personales:

El derecho al hábeas data es definido por la jurisprudencia constitucional como aquel que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir de las administradoras de esos datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de divulgación, publicación o cesión de los mismos, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales. Este derecho tiene naturaleza autónoma y notas características que lo diferencian de otras garantías con las que está en permanente relación, como los derechos a la intimidad y a la información¹.

Nuestra política tiene por finalidad lograr la protección de los derechos de todas las personas de las cuales se tiene información sobre datos personales en nuestras bases de datos, conforme a los lineamientos contenidos en la legislación colombiana para tal fin.


En virtud de lo anterior, todas las personas naturales que suministren su información a nuestra compañía en desarrollo de nuestras actividades misionales tendrá derecho a que sus datos personales sean adecuadamente custodiados, actualizados, consultados y suprimidos cuando este lo solicite, así como a ser consultados previo a la recolección de los mismos.

La compañía y sus colaboradores se comprometen a disponer todos los recursos y procedimientos requeridos para asegurar que las personas puedan hacer ejercicio de sus derechos en cuanto al tratamiento de datos personales.

II. Identificación del Responsable de Tratamiento:

Nombre del responsable: CIMENTEC SAS
Domicilio y dirección: Carrera 19 A # 8C-06 Yumbo-Valle
Correo electrónico: protecciondatos@cimentec.com.co
Teléfono: (2) 657 4092

¹ Sentencia Constitucional 1011 del 2008

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	4 de 17
		Fecha	17/05/2017

III. **Ámbito de la Aplicación:**

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos CIMENTEC SAS cuyo titular sea una persona natural.


IV. **Definiciones:**

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, y que permite su identificación, localización o contacto, por ejemplo: número de cédula o pasaporte, e-mail, teléfono fijo o celular, edad, lugar de nacimiento, nacionalidad dirección de residencia, edad, estado civil, entre otros.

Las disposiciones sobre protección de datos, establecen tipologías de datos según el mayor o menor grado de aceptabilidad de la divulgación:

- **Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Datos sensibles: Reviste especial importancia la categoría de datos sensibles, entendiéndolos como 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	5 de 17
		Fecha	17/05/2017

En términos generales, debe ser claro para todos los encargados de datos personales que esta categoría de información no debe ser solicitada o almacenada bajo ninguna circunstancia, salvo por las excepciones que de manera explícita indica la ley.

Titular: Es la persona natural cuyos datos personales serán objeto de tratamiento en las bases de datos de la compañía.

Tratamiento: Será entendido bajo este concepto cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, comercialización o supresión.

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, como tal constituye un elemento fundamental en el adecuado tratamiento de información.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, el cual puede estar contenido en archivos de Excel, software especializado de contabilidad, mercadeo, compras, listados escritos a mano, grabaciones, etc.

Encargado de tratamiento: Se entiende como tal a la 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; resultando responsable en igual medida por el cumplimiento de la ley.

Responsable de 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, para el caso concreto se trata de la compañía o entidad que recopila la información.


Principios: Es un conjunto de postulados que deben ser incorporados de manera integral al proceso de tratamiento de datos personales que hace la compañía, y cuya finalidad es permitir el ejercicio efectivo de la protección de información, dentro de estos tenemos:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

- Principio de libertad: El Tratamiento sólo 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;
- Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- Principio de 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 conciernan;
- Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;
- 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

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	7 de 17
		Fecha	17/05/2017

ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

V. Marco legal aplicable a la protección de datos personales:

Esta política de tratamiento de datos personales se encuentra elaborada bajo el marco normativo vigente a la fecha en Colombia, para ello las referencias normativas son:

- Ley 1581 del año 2012: Marco jurídico para el tratamiento de datos personales.
- Decreto 1377 del año 2013: Reglamenta el tratamiento de datos personales según la ley 1581.
- Decreto 866 del año 2014: Reglamenta el registro nacional de bases de datos.
- Circular externa 002 de la Superintendencia de Sociedades: Reglamenta el reporte de información al ente de control.

VI. Derechos de los titulares de datos manejados por la compañía:

El procedimiento establecido por la compañía para el tratamiento de datos personales debe asegurar que las personas naturales que le han suministrado sus datos puedan ejercer efectivamente los derechos salvaguardados por la ley, esto son:

- 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 esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

- 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. 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.

VII. Manejo de información sensible:

La empresa se abstendrá de solicitar o manejar datos personales clasificados como información sensible, en tal sentido ningún funcionario en desarrollo de sus actividades podrá requerirla o compartirla, salvo las excepciones legales descritas en el numeral de esta política.

VIII. Finalidad del tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la compañía:

En desarrollo de las actividades de negocio la compañía requiere el uso de datos personales, en tal sentido manejará y conservará información de aquellas personas naturales buscando el cumplimiento de sus objetivos organizacionales y la ley aplicable.

Se debe tener en cuenta que la legislación colombiana exige la conservación de pruebas por espacio de 20 años para fines mercantiles, igualmente su actividad puede generar responsabilidades contingentes durante periodos determinados que oscilan entre 3 y 5 años para el caso de las relaciones tributarias y hasta 20 años para laborales.

De manera específica la compañía declara que su finalidad con el manejo de datos se orienta como se describe a continuación:

- Cientes: Dada la naturaleza de las actividades desarrolladas por nuestra entidad, los datos recolectados de personas naturales tendrán como finalidad permitir el desarrollo de funciones comerciales, de mercadeo, posicionamiento de marca, difusión de promociones, nuevos productos, y dar cumplimiento a




**PROCEDIMIENTO
PARA LA SEGURIDAD
DE LA INFORMACION
(HABEAS DATA)**

Código	DC-PHD
Versión	01
Página	9 de 17
Fecha	17/05/2017

obligaciones legales tales como facturación, despachos, contratación y reporte a entidades de control administrativo y tributario.

- Proveedores y demás relaciones comerciales: En esta categoría la finalidad está orientada a lograr mayor cercanía con nuestros proveedores de bienes y servicios, entre otros elementos se busca la construcción de canales de comunicación rápidos y eficientes, obtener abastecimiento oportuno y dar cumplimiento a la legislación comercial y tributaria en cuanto a conservación de documentos comerciales y efectuar reportes a los entes de control y fiscalización.
- Empleados: La relación con nuestros colaboradores implica el conocimiento y conservación de datos que resultan pertinentes para su localización, pagos derivados de la relación laboral, gestión de carrera profesional, prevención de enfermedades laborales, atención de emergencias y demás información exigida por las entidades promotoras de salud, fondos de pensiones, cajas de compensación y aseguradoras de riesgos laborales, a fin de realizar los aportes exigidos por la ley. Asimismo, se utilizará para dar cumplimiento a las leyes laborales.
- Empleados Retirados: Conservación de la información para el cumplimiento de las normas laborales.
- Aspirantes a Cargos en la Empresa: Estos datos serán utilizados para el contacto, consulta y análisis del perfil del aspirante al cargo solicitado. Los cuales solo se almacenarán durante el proceso de selección, que dura aproximadamente 10 días desde el momento en el cual se recibe la hoja de vida y esta podrá ser solicitada en devolución de no ser seleccionada por un lapso de 5 días hábiles después del tiempo de conservación para la selección esta será destruida.
- Socios: Esta finalidad está orientada a dar cumplimiento a las obligaciones financieras adquiridas por la empresa.

En términos generales, toda la información recolectada se encuentra restringida a los intereses y necesidades de la empresa, y los datos personales serán utilizados exclusivamente al interior de la compañía en desarrollo de su objeto misional.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	10 de 17
		Fecha	17/05/2017

IX. Encargados del manejo de datos al interior de la empresa:

1. Área Administrativa
 - a. Gerente General
 - b. Coordinadora de Gestión Humana y SISO
 - c. Coordinadora de Gestión Integral
 - d. Contadora

2. Área Operativa
 - a. Coordinadores de Obra

3. Encargado externo a la empresa
 - a. Advance Security


X. Instrucciones para el ejercicio efectivo de los derechos del titular:

CIMENTEC SAS ha designado a la Coordinadora de Gestión Integral como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales, dicha persona, tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

Las funciones de esta área en relación con Datos Personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

- b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	11 de 17
		Fecha	17/05/2017

Los datos de la Coordinadora de Gestión Integral son:

E-mail: protecciondatos@cimentec.com.co

Teléfono: (2) 657 4092

Dirección: Carrera 19 A # 8C-06

Encargado: Paola Andrea Chavarro

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o copia del documento de identificación. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro. A continuación, se detalla el proceso, el cual consta de:

1) Consultas

CIMENTEC SAS dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Firma.

Las consultas se podrán realizar a través de los siguientes canales: físicos, en la dirección del encargado de los canales de atención de la protección de datos, es decir, en el domicilio principal de CIMENTEC SAS, electrónicos, a través del correo protecciondatos@cimentec.com.co o telefónicamente en la línea de atención (2) 657 4092

- a) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 y el Decreto 1377, CIMENTEC SAS recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos y se la hará conocer al solicitante.
- b) El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta

se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por CIMENTEC SAS.

- c) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.
- d) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida.

2) Reclamos, Actualizaciones y solicitud de correcciones

CIMENTEC SAS dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de (i) Datos Personales Tratados por CIMENTEC SAS que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley.


El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:

Deberá dirigirse a CIMENTEC SAS, por vía electrónica a la dirección de correo electrónico protecciondatos@cimentec.com.co; físicamente la dirección Calle 19 A # 8C-06, Yumbo; o telefónicamente en la línea de atención (2) 657 4092.

Información requerida para presentar el reclamo:

- a) Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- b) Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- c) Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- d) Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- e) Antes de atender el reclamo se verificará la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, se requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	13 de 17
		Fecha	17/05/2017

información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a la Coordinadora de Gestión Integral dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.


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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3) Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a CIMENTEC SAS su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por CIMENTEC SAS. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia CIMENTEC SAS podrá negar el ejercicio del mismo 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.

Las solicitudes de eliminación de datos se podrán realizar a través de los siguientes canales: físicos, en la dirección del encargado de los canales de atención de la protección de datos, es decir, CIMENTEC SAS, electrónicos, a través del correo

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	14 de 17
		Fecha	17/05/2017

electrónico protecciondatos@cimentec.com.co o telefónicamente en la línea de atención (2) 657 4092.

XI. Seguridad interna para la custodia y manipulación de datos personales:

La compañía despliega todos los recursos requeridos para adecuada recolección, almacenamiento y manipulación de la información relativa a datos personales de personas naturales, entre otros:

- a. El personal que tiene acceso a los datos está capacitado como responsables de los mismos.
- b. Todas las áreas de la compañía se encuentran debidamente capacitadas para el manejo de datos conforme a la ley y la política.
- c. Los procedimientos están completamente documentados y son de conocimiento de todos los colaboradores.
- d. Las bases de datos cuentan con la seguridad informática requerida.
- e. Existe total compromiso de la gerencia de la compañía con la protección de datos personales.


XII. Uso de datos de menores de edad:

Para la empresa es claro que se prohíbe el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, por tal razón se abstendrá de solicitar cualquier información en el desarrollo de sus actividades; solo podrá hacerlo en los siguientes casos:

- a) Información de naturaleza pública.
- b) Donde se aseguren los derechos de los menores.
- c) Donde se respete el interés superior de los menores.

XIII. Transferencia Internacional de datos personales:

Está prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	15 de 17
		Fecha	17/05/2017


Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

XIV. **Excepciones al régimen de protección de datos personales:**

No se requerirá autorización previa del titular para efectuar la captura de datos personales cuando se trata de los siguientes casos previstos en la ley:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;

	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (HABEAS DATA)	Código	DC-PHD
		Versión	01
		Página	16 de 17
		Fecha	17/05/2017

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones tendientes a proteger la información conforme al régimen contenido en la ley 1581 y sus reglamentarios.

XV. **Actualizaciones a la política de privacidad:**

Cualquier cambio a la política para el manejo de datos personales será informado a los Titulares de la información inmediatamente sea oficializada la modificación; para lo cual se utilizarán los datos de contacto existentes en la base de datos, o mediante un aviso público en la página web para aquellos donde la comunicación directa resulta fallida o imposible por falta de registros.

DOCUMENTO RELACIONADO

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1759 de 2016

FORMATOS RELACIONADOS

- Autorización para el tratamiento de datos personales FR ATD
- Actualización datos del empleado FR-ADE



**PROCEDIMIENTO
PARA LA SEGURIDAD
DE LA INFORMACION
(HABEAS DATA)**

Código	DC-PHD
Versión	01
Página	17 de 17
Fecha	17/05/2017

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO

Elaboro	Aprobó
Coordinadora Gestión Integral	Gestión Gerencial

COPIA CONTROLADA