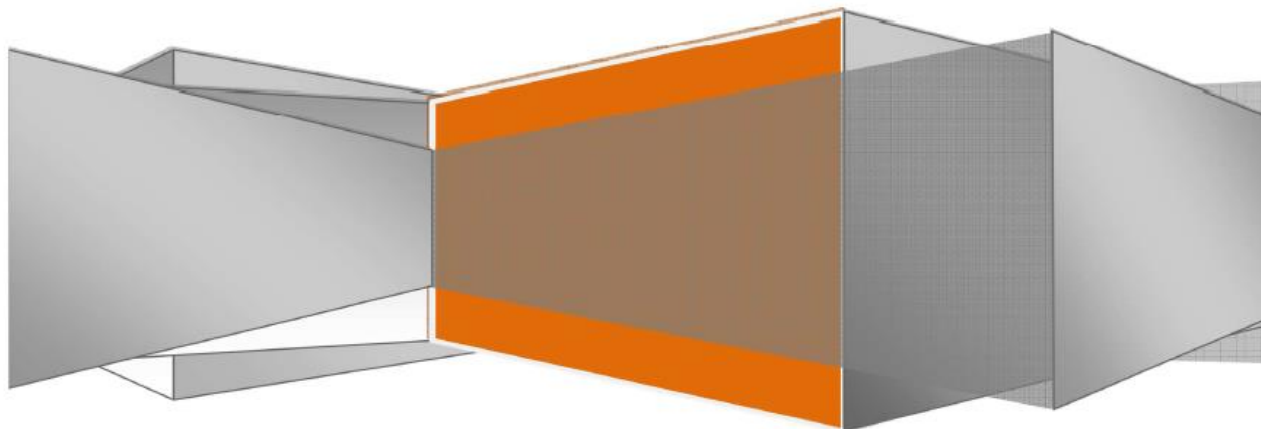


# CONTROLES ELÉCTRICOS DE COLOMBIA



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 2020



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CELCO S.A.S**  
**YUMBO- VALLE**  
**COLOMBIA**  
**2020**

El presente comunicado va dirigido a los asociados, clientes, colaboradores, contratistas, proveedores, y en general a todas y cada una de las personas que hayan aportado o que vayan aportar sus datos personales, el contenido de nuestro manual de políticas de tratamiento y protección de datos, que están o estarán en custodia de **CELCO S.A.S.**

**CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. DEFINICIÓN.**
  - 2.1. Autorización
  - 2.2. Aviso de privacidad.
  - 2.3. Base de Datos.
  - 2.4. Dato personal.
  - 2.5. Dato público.
  - 2.6. Datos sensibles.
  - 2.7. Encargado del Tratamiento.
  - 2.8. Responsable del Tratamiento.
  - 2.9. Titular.
  - 2.10. Tratamiento.
  - 2.11. Transferencia.
  - 2.12. Transmisión
- 3. PRINCIPIOS.**
  - 3.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos.
  - 3.2. Principio de finalidad.
  - 3.3. Principio de libertad.
  - 3.4. Principio de veracidad o calidad.
  - 3.5. Principio de transparencia.
  - 3.6. Principio de acceso y circulación restringida.
  - 3.7. Principio de seguridad.
  - 3.8. Principio de confidencialidad.
- 4. DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD.**
  - a) Informar que por ser datos sensibles.
  - b) Informar al Titular de forma explícita y previa.
  - c) Ninguna actividad podrá condicionarse.
  - d) Tratamiento de datos personales.
  - e) Prohibición datos personales de menores.
- 5. DERECHOS DE LOS TITULARES.**
- 6. DEBERES CON LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.**
- 7. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

- 7.1. Legislación aplicable.
- 7.2. Ámbito de aplicación.
- 7.3. Bases de datos.
- 7.4. Objeto.
- 7.5. Autorización.
- 7.6. Forma y mecanismos para otorgar la autorización.
- 7.7. Prueba de la autorización.
- 7.8. Aviso de privacidad.
- 7.9. Contenido mínimo del aviso de privacidad.
- 7.10. Aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información.
- 7.11. Finalidad de base de datos.
  - 7.11.1. Respecto a los datos personales de nuestros empleados.
  - 7.11.2. Respecto a los datos personales de nuestros accionistas.
- 7.12. Consultas.
- 7.13. Procedimiento de consultas.
- 7.14. Términos para la atención de consultas.
- 7.15. Procedimiento para revocar autorización.
- 8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**
  - 8.1. Medidas de seguridad.
  - 8.2. Implementación de las medidas de seguridad.
- 9. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE CELCO S.A.S., RESPONSABLES**
- 10. ENCARGADOS.**
  - 10.1. Vigencia de la política de tratamiento de datos personales.
- 11. MODIFICACIONES: CELCO S.A.S.**
- 12. ACTUALIZACIONES A LA POLÍTICA.**

## 1. INTRODUCCIÓN

La elaboración y propuesta del presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como el Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los responsables del tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los encargados del tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas, ambos decreto compilados en el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015, capítulo 25, que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, entre otras, y/o las normas que los modifiquen, deroguen o subroguen.

Resulta importante precisar que en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se hace expresa mención al Encargado y al Responsable del Tratamiento, señalándose que el Responsable del Tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos; mientras que el Encargado del Tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable.

Ahora bien, las tecnologías actuales permiten a las empresas la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, como puede ser en sus procesos de selección y contratación de personal, o los procesos relacionados con el servicio y atención a clientes, usuarios, proveedores, accionistas y directivos, entre otros.

El derecho fundamental al habeas data tiene por objeto garantizar a los Titulares de los datos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se dan a sus Datos Personales. En este sentido, el derecho a la protección de Datos Personales dota al Titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los Datos Personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización. La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, desarrollan una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. De igual manera, la normatividad y la jurisprudencia relacionada con el derecho de habeas data se ha dado a la tarea de señalar la especialidad que tiene el Tratamiento de Datos Personales de menores de edad, en aras de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En este contexto, el objeto de este documento consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de Responsables del Tratamiento de Datos Personales a la luz, en especial, de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la referida ley y en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013. Estas Políticas abarcan los

procedimientos de recolección y Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 sobre el tema.

## 2. DEFINICIONES:

Para efectos de esta política y según artículo 3 del decreto 1581 de 2012 y artículo 3 del decreto 1377 de 2013 se utilizarán las siguientes definiciones:

- 2.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 2.2. **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.
- 2.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 2.4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 2.5. **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.
- 2.6. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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
- 2.7. **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.

- 2.8. 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 lo el Tratamiento de los datos.
- 2.9. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 2.10. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 2.11. 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.
- 2.12. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

### **3. PRINCIPIOS:**

**CELCO S.A.S.**, adoptara los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de datos personales los cuales se refieren a:

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.

**3.6. 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.

**3.7. 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.

**3.8. 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 ley y en los términos de la misma.

#### **4. DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD.**

Como lo establece la legislación nacional vigente en materia de datos personales, está prohibido en la empresa el tratamiento de datos sensibles a excepción de los casos que establece la ley 1581 de 2012 en el artículo 6 y esta autorización deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Informar que por ser datos sensibles usted como titular no está obligado a dar autorización alguna para su tratamiento.
- b) Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles son los datos sensibles a tratar, la finalidad del Tratamiento y también obtener su consentimiento expreso.
- c) Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.
- d) En el tratamiento de datos personales de menores de edad se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.
- e) Queda prohibido el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, o provengan de la información suministrada por los empleados.

## **5. DERECHOS DE LOS TITULARES:**

Según lo contemplado por la legislación nacional vigente aplicable en materia de protección de datos, estos son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa. Derecho que se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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.

## **6. DEBERES CON LA PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES.**

**CELCO S.A.S.**, utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes. Para ello nos regimos estrictamente a los deberes para con los titulares expuestos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo complementan.

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.



- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

**CELCO S.A.S.**, como responsable de los datos personales obtenidos, incluye en esta política los diferentes términos, condiciones y finalidades para solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir la información de los titulares, con el fin de garantizar la protección y la intimidad de los titulares. Con conocimiento de este documento el titular registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones establecidos.

**7.1. ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE.** Este documento fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, 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”. A estas Políticas le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores. En razón de lo anterior, CELCO S.A.S., expide la presente Política de Privacidad y Tratamiento de los Datos Personales que reposan en sus bases de datos (en adelante la “Política”), los cuales pertenecen a las personas naturales y jurídicas, Titulares de la información, que han autorizado a CELCO S.A.S., para manejarlos de conformidad con los lineamientos corporativos y la presente Política.

**7.2. ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.** Este documento se aplica al Tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje **CELCO S.A.S.**, domiciliada en la Carrera 34 N° 10-440 Acopi Yumbo, con el correo electrónico: [comunicaciones@celco.com.co](mailto:comunicaciones@celco.com.co) y teléfonos: PBX: (2) 447 6483 · FAX: (2) 447 6482.

**7.3. ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS.** Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las Bases de Datos que maneja **CELCO S.A.S.**

**7.4. ARTÍCULO 4. OBJETO:** La presente política garantiza el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, específicamente el literal k) del artículo 17, el cual regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como lo estipulado por el artículo 13 del Decreto 1377 de 20134 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

**7.5. ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN.** La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **CELCO S.A.S.**, requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los mismos. **CELCO S.A.S.**, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización. Los datos personales de los Titulares se mantendrán en las Bases de Datos de **CELCO S.A.S.**, durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.

**7.6. ARTÍCULO 6. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.** **CELCO S.A.S.**, obtendrá la Autorización a través del formato de autorización de datos enviado en medio físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica el cual permitirá garantizar su posterior consulta; mediante esta conducta inequívoca del Titular permitirá concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por **CELCO S.A.S.**,. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales:

- a) Quién recopila su información personal.
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento).

- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados.
- e) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles (si aplica), no está obligado a autorizar su Tratamiento.

Esta declaración se realiza a través del Aviso de Privacidad, según se define más adelante.

**7.7. ARTÍCULO 7. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. CELCO S.A.S.,** adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos. Los cuales quedarán almacenados en el servidor 1 y en el computador de la oficina responsable del manejo.

**7.8. ARTÍCULO 8. AVISO DE PRIVACIDAD:** El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para que éste se informe del Tratamiento que le va a dar **CELCO S.A.S.,** (publicado en la página web [www.celco.com.co](http://www.celco.com.co)) a sus Datos Personales, con anterioridad al momento que se autorice la recolección de los Datos Personales. A través de este documento se informa al Titular la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

**7.9. ARTÍCULO 9. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.** El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al Titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.
- No obstante lo anterior, cuando se recolecten Datos Personales Sensibles, el Aviso de Privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

**7.10. ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: CELCO S.A.S.,** conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el Tratamiento de Datos Personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, **CELCO S.A.S.,** podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

**7.11. ARTÍCULO 11. FINALIDAD DE BASE DE DATOS: CELCO S.A.S.,** actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

- Generar facturas a clientes.
- Realizar pagos a terceros.
- Registrar en nuestro software todas las operaciones económicas realizadas con terceros.
- Realizar encuestas y retroalimentación a cliente.
- Remitir información promocional y/o publicitaria sobre servicios vía física o correo electrónico.
- Realizar mercadeo, ofrecimiento de servicios; Inscripción y Evaluación de Proveedores Cumplir con obligaciones legales.

**7.11.1. Respecto a los datos personales de nuestros empleados:**

- Administrar y operar, directamente, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COMPAÑIA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.

**7.11.2. Respecto a los datos personales de nuestros accionistas:**

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA COMPAÑIA.

- Para el pago de dividendos.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

**7.12. ARTICULO12. CONSULTAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos. En consecuencia, **CELCO S.A.S.**, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

- a) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) El derecho de consulta se podrá ejercer por:
  - El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
  - Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - Por estipulación a favor de otro o para otro.
  - Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada. La información mínima para realizar la consulta es:
  - El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
  - La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
  - En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.

**7.13. ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:** Esta solicitud deberá contener información puntual del tratamiento del dato solicitado o el reclamo pertinente, por lo cual se deberá diligenciar el formato de reclamaciones establecido por **CELCO S.A.S.**, en el cual se solicitara:

- a) Nombre completo del titular o razón social de la empresa consultante.
- b) La identificación (Nit, cedula, pasaporte etc.)
- c) Datos suministrados a **CELCO S.A.S.**, que son materia de reclamo.
- d) La descripción de los hechos.
- e) La dirección del lugar de trabajo o residencia.

- f) Los teléfonos de contacto y para reclamos si es necesario acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por la Cámara de Comercio de Bogotá. comunicaciones@celco.com.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

**7.14. ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS: CELCO S.A.S.,** atendiendo la normatividad legal vigente en materia de protección de datos establece los plazos para dar respuesta a los requerimientos de los titulares: Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de diez días (10) hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud. Si no es posible atender la consulta en dicho termino, 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.

Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Los reclamos se atenderán máximo 15 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recibido. Si en este tiempo no fuese posible se le informara a la persona interesada los motivos de la demora y la fecha en que atenderemos su reclamo, los cuales no podrá superar los 8 días hábiles después del primer vencimiento.

Cuando se reciba el reclamo se incluirá una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo en un término no mayor a 2 días hábiles, hasta que se dé respuesta a la solicitud. Si el reclamo resulta incompleto, se solicitara al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que modifique o subsane las fallas. Si Transcurridos 2 meses desde la fecha de la solicitud, el titular no responde al requerimiento se entenderá que ha desistido del mismo. Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

(i) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable; (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento y (iv) Por estipulación a favor de otro o para otro.

#### **7.15. ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR AUTORIZACIÓN.**

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **CELCO S.A.S.**, establece en su formato de reclamaciones el mecanismo que le permite al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse.

La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **CELCO S.A.S.**, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

## **8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

**8.1. ARTÍCULO 16. MEDIDAS DE SEGURIDAD.** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **CELCO S.A.S.**, adoptará 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.

El (a) Administrador de la Base de Datos velará por la seguridad de las Bases de Datos y vigilará la debida aplicación de la Política de Privacidad. La base de datos será almacenada en el Sistema UNO con el cual cuenta **CELCO S.A.S.**, y el computador de la administradora de los datos ubicado en el departamento de ventas.

**8.2. ARTICULO 17. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. CELCO S.A.S.**, Mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

En el procedimiento se deberá contar con los siguientes ítems:

- a) Capacitación del personal que ingresa a la Compañía acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el Tratamiento de estos.
- b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Funciones y obligaciones del personal encargado de la base de datos.
- e) Estructura de las Bases de Datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.

- k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los Datos Personales.

## **9. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE CELCO S.A.S.,**

**9.1. ARTÍCULO 18.- RESPONSABLES:** CELCO S.A.S., Será el responsable del tratamiento de datos personales. Administrador de base de datos personales: auxiliar de ventas, persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que **CELCO S.A.S.**, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Oficina de Protección de Datos Personales de **CELCO S.A.S.**, Dirección: carrera 34 10-440, Correo electrónico: [comunicaciones@celco.com.co](mailto:comunicaciones@celco.com.co).

**10. ENCARGADOS: CELCO S.A.S.**, como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuara como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y los departamentos de contabilidad y ventas actuaran como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO** de datos personales.

**10.1. ARTÍCULO 19 VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** La presente política y procedimiento de tratamiento de los datos personales empezó a regir desde 01 de octubre del año 2016. (Actualizada 2020) Dirección: Actualmente CELCO S.A.S realiza sus actividades en la ciudad de YUMBO en la carrera 34 # 10 – 440 sector de ACOPI. Correo Electrónico: [comunicaciones@celco.com.co](mailto:comunicaciones@celco.com.co) Teléfono: 447-64-83

**13. MODIFICACIONES: CELCO S.A.S.**, se reserva el derecho de realizar modificar a las actuales Políticas de Tratamiento de la Información de manera parcial o total; toda vez, que esto afectaría la autorización dada por los titulares de dicha información, salvo en los casos en que la ley o normas modifiquen sustancialmente la actual, la derogué o la subrogué, se comunicara a sus titulares la implementación de las nuevas políticas.

## **14. ACTUALIZACIONES**

Fechas de actualización:

- 01 octubre de 2017.
- 17 de septiembre 2020.