

## POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan, **DATACOURRIER S.A.S.**, en adelante **DATACOURRIER**, en su calidad de Responsable del Tratamiento de la información que reposa en sus Bases de Datos, así como del Tratamiento que realiza sobre Bases de Datos de terceros en calidad de Encargado, adopta la siguiente Política para garantizar la protección de Datos Personales.

### 2. DEFINICIONES.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se adoptan las siguientes definiciones:

- A) **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- B) **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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.
- C) **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- D) **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, incluidas imágenes.
- E) **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 y a 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.
- F) **DATO PRIVADO:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo le es relevante al titular.
- G) **DATOS SENSIBLES:** Son 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.
- H) **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.



- I) **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o Tratamiento de los datos.
- J) **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.
- K) **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- L) **HABEAS DATA:** Derecho fundamental de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- M) **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.
- N) **TRANSMISIÓN:** Es el Tratamiento de Datos personales que implica la comunicación de los mismos a un Encargado del Tratamiento, 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.

El Tratamiento de las Bases de datos atenderá los principios consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581, los cuales son:

- A) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El tratamiento de las bases de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen y complementen.
- B) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular en todos los casos.
- C) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento solo será ejercido cuando se cuente con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- D) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- E) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- F) **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 previstas en la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse



por personas autorizadas por el titular o por las personas que la Ley prevea expresamente, cuando haya lugar a ello. 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- G) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- H) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, salvo aquellos que 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

#### 4. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

##### 4. 1 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES CUANDO DATACOURRIER ACTÚA COMO RESPONSABLE DE LOS MISMOS.

En ejercicio de su objeto social DATACOURRIER realiza, en calidad de Responsable, el Tratamiento de Datos Personales de sus empleados, empleados de sus contratistas, clientes y proveedores, actividad que ejecuta directamente, o por parte de contratistas o mandatarios encargados de ello. Así mismo, en cumplimiento de la legislación aplicable o de políticas corporativas, DATACOURRIER puede requerir transmitir o transferir dichos datos a sus compañías filiales.

El Tratamiento de datos que realiza DATACOURRIER en calidad de Responsable incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley, y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

- A) **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS:** Se realiza para dar cumplimiento a las obligaciones y políticas corporativas que tenga DATACOURRIER en calidad de empleador, tales como pagos de nómina, pagos y reportes al sistema general de seguridad social, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechos por el Titular de la información, sus legitimarios o por entidades del sistema general de seguridad social a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado; evaluar e implementar políticas y actividades de bienestar y salud ocupacional; atención a eventuales emergencias; seguimiento al



cumplimiento de obligaciones a cargo de los empleados; enviar información relacionada con el contrato de trabajo, cargo y/o labores que cumple en la empresa.

- B) **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS DE CONTRATISTAS, QUE PRESTAN SERVICIOS EN INSTALACIONES DE DATACOURRIER:** Se realiza para permitir a DATACOURRIER el cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, tales como asignación y control de elementos de trabajo, materiales, equipos, identificación de ingreso, seguimiento al cumplimiento de obligaciones a cargo de Contratistas; atención a eventuales emergencias; atención a respuestas de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechos por el Titular de la información o por sus legitimarios; enviar información que sea relevante para prestar los servicios en las instalaciones de la empresa.
- C) **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES:** Se realiza para dar cumplimiento a las obligaciones a cargo de DATACOURRIER, tales como pagos, reportes de pagos, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios, solicitar al proveedor el cumplimiento de sus obligaciones, informar a los proveedores sobre políticas adoptadas por la empresa, y en general, para dar continuidad a las relaciones comerciales con los proveedores en caso que DATACOURRIER así lo requiera.
- D) **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES:** Se realiza para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales a cargo de DATACOURRIER, tales como facturación, reportes de pagos, atención a consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechos por el Titular de la información o por sus legitimarios; así como para el envío de información comercial o publicidad.

En los casos anteriores, la información contenida en las bases de datos será conservada por un periodo acorde con la finalidad para la cual fue recogida.

#### **4. 2 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES CUANDO DATACOURRIER ACTÚA COMO RESPONSABLE DE LOS MISMOS.**

En ejercicio de su objeto social DATACOURRIER realiza, en calidad de Encargado, el Tratamiento de Datos Personales recolectados por sus clientes y/o terceros. El Tratamiento que realiza DATACOURRIER sobre los Datos Personales Trasmítidos por sus clientes y/o terceros se hará de conformidad con las instrucciones impartida por cada uno de éstos, para lo cual DATACOURRIER presume que los Responsables de los Datos Trasmítidos cuentan con las autorizaciones necesarias para el tratamiento encargado a DATACOURRIER, quién, en ningún caso, tomará decisiones sobre el Tratamiento que se le dará a los Datos Trasmítidos.

#### **5. DEBERES DE DATACOURRIER FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

##### **5.1 DEBERES DE DATACOURRIER EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**



En virtud de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales son deberes de la DATACOURRIER, cuando actúa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, los siguientes:

- A) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B) Solicitar y conservar, 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 este 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.
- 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 por los Titulares.
- K) 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.
- L) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- M) 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.
- N) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **5.2 DEBERES DE DATACOURRIER EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

En virtud de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales son deberes de la DATACOURRIER, cuando actúa como Encargado del Tratamiento de Datos Personales, los siguientes:

- A) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.





- B) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- D) Actualizar la información reportada por los Responsables dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- E) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- F) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando el Responsable del Tratamiento haya informado que determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular.
- G) Registrar 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 de Dato Personal.
- H) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- I) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella.
- J) 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.
- K) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

### 6.1 DERECHO DE LOS TITULARES CUANDO DATACOURRIER TENGA LA CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El Titular de los Datos Personales podrá ejercitar ante DATACOURRIER los siguientes derechos, cuando éste actué en calidad de Responsable del Tratamiento:

- A) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer frente a Datos parciales, inexactos, incompletos, 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 DATACOURRIER del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptuó como requisito para el Tratamiento de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- C) Ser informado, previa solicitud a DATACOURRIER, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- D) Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- E) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El Titular podrá acceder de forma gratuita a sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario, o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.



## **6.2 DERECHO DE LOS TITULARES CUANDO DATACOURRIER TENGA LA CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

El Titular de los Datos Personales podrá ejercitar ante DATACOURRIER los siguientes derechos, cuando éste actué en calidad de ENCARGADO del Tratamiento:

- A) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer frente a Datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- B) Ser informado, previa solicitud a DATACOURRIER, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- C) Solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- D) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento. El Titular podrá acceder de forma gratuita a sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario, o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

## **7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

DATACOURRIER designa como área responsable de velar por el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales al interior de la compañía al Área Jurídica.

Por consiguiente el Área Jurídica será la responsable de resolver consultas, reclamos y peticiones que se presenten por parte de los Titulares en ejercicio de los derechos descritos en el numeral 6 de la presente Política, así como en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Los datos de contacto serán los siguientes:

Dirección: Carrera 63 No. 17-32.

Domicilio: Bogotá D.C.

Teléfono: 5979500

## **8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.**

Los Titulares de la información podrán ejercer los derechos de que trata el numeral 6 de la presente Política, así como aquellos contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan, enviando sus consultas, reclamos y peticiones a la Carrera 63 No. 17-32 Bogotá D.C., atención Jefe Jurídico, los cuales serán atendidos de conformidad con las siguientes reglas:



A) **CONSULTAS:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en DATACOURRIER, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B) **RECLAMOS:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la DATACOURRIER el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud escrita dirigida a la DATACOURRIER, la cual debe contener cuanto menos la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. 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 o del recibo de la información adicional requerida. 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.

C) **PETICIONES:** El Titular que eleve una petición de actualización, rectificación y/o supresión de datos deberá dirigirse a DATACOURRIER de conformidad con el procedimiento y requisitos anteriormente mencionados, para lo cual DATACOURRIER contará con los términos señalados para la atención de reclamos.

Para la presentación de las consultas, reclamos y peticiones se deberá acreditar suficientemente la identidad del Titular del Dato o de sus legitimarios. En caso de ser presentada por persona distinta al Titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

## 9. VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.





La presente Política De Tratamiento de Datos Personales se encuentra vigente a partir del 14-12-2018.

Cualquier modificación o actualización a la misma que implemente un cambio sustancial, será comunicada a los Titulares de los datos personales.

**AGUSTÍN MORALES RUBIO**

Presidente

