


| | | | |
|---|--|----------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 1 de 10 | |

COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS DE SUCRE S.A.S., con NIT 900684900-3 en adelante LA RESPONSABLE, informa que la presente política se aplica al tratamiento de datos personales, controlados por la compañía, en cumplimiento de la normativa vigente.

1. DATOS GENERALES

COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS DE SUCRE S.A.S.

Dirección: Carrera 20 No 20 – 45 Barrio Centro – Sincelejo - Sucre

Correo Electrónico: juridico.css@supergirosucre.co

Teléfono del RESPONSABLE: 3218978946

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Lo consignado en este documento aplica para cualquier registro de datos personales que se haya suministrado a **LA RESPONSABLE** por parte de su titular como resultado de la utilización de los servicios ofrecidos o vinculación establecida y será de estricto cumplimiento para todo el personal vinculado.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES.


Las siguientes definiciones permiten tener una correcta y apropiada interpretación de lo establecido en el manual, así como de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 para la protección de datos y compromisos de los responsables del tratamiento:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).

Base De Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).

Consentimiento del titular: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con fines comerciales y contractuales.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 2 de 10 | |

Dato Público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley 1581 2012. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Dato Semiprivado: Es semiprivado 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 o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Datos de carácter personal: Se refiere a la información de las personas naturales (identificadas o identificables), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.).

Encargado del tratamiento: Es quien manipula los datos de carácter personal, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.


Habeas Data: Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.

Protección de datos de carácter personal: Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.

Responsable Del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).

Titular de los datos personales: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.


Tratamiento: Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 3 de 10 | |

4. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Como compromiso corporativo y en interpretación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, **LA RESPONSABLE** se guiará y aplicará los siguientes principios rectores como directrices para la gestión de los datos personales:

- 4.1. **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** el tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 4.2. **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.
- 4.3. **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.
- 4.4. **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.
- 4.5. **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **LA RESPONSABLE** del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 4.6. **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 ley 1581 de 2012 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 Ley 1581 de 2012:
- 4.7. **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por **LA RESPONSABLE** del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, 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.
- 4.8. **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

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 4 de 10 | |

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.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido por la ley en materia de protección de datos personales, al ejercer el derecho de habeas data el titular de los datos podrá:

- Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Actualizar sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Suprimir la autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de los mismos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.


Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- ✓ El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **LA RESPONSABLE**.
- ✓ Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de un titular para otro.

Sí el titular de los datos desea ejercer su derecho de habeas data a través de representante legal, deberá presentar un poder general o especial debidamente autenticado.

5.1. Derecho de conocimiento y acceso

Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte de **LA RESPONSABLE** en los términos expresados en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y, por ende, la identificación de los cesionarios.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 5 de 10 | |

5.2. Derecho de actualización

Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar la información conservada por **LA RESPONSABLE** como datos personales en los términos expresados en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

5.3. Derechos de rectificación

Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

5.4. Solicitud de supresión o cancelación del dato


El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es el caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que estos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en sus bases de datos o archivos.

Igualmente, el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

En todo caso, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

5.5. Solicitar prueba de autorización

Toda persona natural tiene el derecho a solicitar prueba de la autorización para el tratamiento de sus datos personales entregada a **LA RESPONSABLE**, salvo en los casos en los que por ley se exceptúe como requisito para su tratamiento.

| | | | |
|---|--|---------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | POLITICA | Versión | 04 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 21/09/2018 |
| | | Clasificación | Pública |
| Página 6 de 10 | | | |

6. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TIPO SENSIBLE

Datos personales de niños y adolescentes contemplados en esta política

LA RESPONSABLE llevará a cabo el tratamiento de datos personales de menores o adolescentes de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.

LA RESPONSABLE en su condición de responsable garantizará que cualquier encargado o tercero involucrado en el posible tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos.


7. Otros datos personales de tipo sensible establecidos en la Ley 1581 de 2012

LA RESPONSABLE identificará y clasificará los datos sensibles que de forma continua u ocasional recolecte o almacene en el desarrollo de su objeto social; la identificación y clasificación de este tipo de información se lleva a cabo para cumplir con los siguientes fines:

- 7.1. Reforzar la responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- 7.2. Establecer niveles de seguridad técnica, legal y organizacionales adecuados para poder llevar a cabo el tratamiento de estos datos. Aumentar los controles de acceso y uso por parte del personal de **LA RESPONSABLE** y proveedores y prestadores de servicios, que tengan que acceder a los mismos.

8. DEBERES DE LA RESPONSABLE RESPECTO AL TITULAR DE DATOS

- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- ✓ Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 7 de 10 | |

- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

9. DEBERES DE LA RESPONSABLE RESPECTO A LA CALIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- ✓ Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- ✓ Actualizar la información cuando sea necesario.
- ✓ Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- ✓ Conservar la información bajo medidas de seguridad que impida su consulta o acceso no autorizado.


LA RESPONSABLE cuenta con controles de seguridad basados en la normatividad legal vigente, que permiten garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales de nuestros clientes, proveedores y personal en general que se encuentran alojados en nuestros repositorios de información. Para tal fin, el tratamiento y acceso a datos personales se gestiona entre otras a través de:

- Segmentación de privilegios.
- Control de flujo y acceso a la información por parte del personal autorizado.
- Auditorías de seguimiento, monitoreo y control sobre los mecanismos de manejo a las bases de datos.

10. AUTORIZACIÓN

LA RESPONSABLE, como sujeto obligado a dar efectivo cumplimiento a lo establecido por la ley en materia de protección de datos personales, solicitará de manera previa, expresa e informada la autorización del titular de los datos para gestionarlos de acuerdo a la finalidad por la cual se está recolectando.

Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 8 de 10 | |

Se obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Se excluye únicamente como conducta inequívoca el silencio por parte del titular.

LA RESPONSABLE no divulgará la información personal del titular sin la respectiva autorización previa y expresa, garantizando la reserva de dicha información.

Únicamente se tratará la información personal sin autorización, cuando se trate de información personal pública o cuando la información sea requerida por orden legal o judicial.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ La autorización debe ser explícita.
- ✓ Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- ✓ Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

11. RESPONSABLE DE GESTIONAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS


LA RESPONSABLE ha designado al proceso jurídico de la empresa para que se encargue de dar respuesta a los requerimientos de los titulares de datos, de manera que se cumpla a cabalidad con los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

Todas las peticiones, consultas y reclamaciones por parte de los titulares podrán realizarse a través de los siguientes medios:

- ✓ Correo electrónico: juridico.css@supergirossucre.co
- ✓ Página web: www.cssucre.co

12. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN

LA RESPONSABLE, establece el procedimiento de PQR´F para atender los requerimientos que realicen los titulares de datos al ejercer su legítimo derecho de habeas data, en el cual

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | POLITICA | Versión | 04 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Fecha | 21/09/2018 |
| | | Clasificación | Pública |
| | | Página 9 de 10 | |

se establecen los medios y tiempos para su trámite. El mismo será puesto en conocimiento de los titulares por los canales determinados para tal fin.

Página web: www.cssucre.co

Consultas

Las consultas realizadas por los titulares de datos o sus causahabientes, se recibirán a través de los canales establecidos por **LA RESPONSABLE** para tal efecto. En todo caso, se dejará prueba de la solicitud recibida (a través del formato establecido), fecha de recibido, identificación del titular y respuesta otorgada.

La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En el evento que una solicitud no pueda ser atendida en el término señalado, se informara al interesado antes de ese vencimiento las razones por las cuales no se ha emitido respuesta y se le indicara 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.

Reclamos


Si el titular considera que su información personal gestionada por **LA RESPONSABLE** debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o recovar la autorización puede presentar un reclamo, remitirá:

Formato diligenciado, en donde se debe especificar:

- ✓ Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- ✓ Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- ✓ Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- ✓ Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.

Si la solicitud está completa, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga "solicitud en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | PROCESO: DIRECCIÓN | Código | PO-DR-01-01 |
| | | Versión | 04 |
| | POLITICA | Fecha | 21/09/2018 |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Clasificación | Pública |
| | | Página 10 de 10 | |

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de este término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá dicha solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

VIGENCIA

La presente política entrara en vigencia a partir de la fecha de publicación.