



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATASAE LTDA

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y del Decreto reglamentario 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, DATASAE LTDA publica la presente política la cual contiene los lineamientos que aplica para el tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores y empleados.

1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

DATASAE LTDA, identificada con NIT 805.026.692-1, con domicilio en la ciudad de Cali, y con dirección de notificación en Cali en la Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, correo electrónico comercial@datasae.com y celular 3123514068.

2. Tratamiento de los Datos Personales:

Para el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión entre otras de datos personales de personas naturales por DATASAE LTDA, deberá obtenerse autorización previa e informada de su Titular (persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento) o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la cual podrá ser concedida por medio escrito u oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización y que pueda ser objeto de consulta posterior por su Titular o de quien se encuentre legitimado para ejercer los derechos del Titular conforme la ley.

Para efectos de la presente política, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados, los cuales fueron tomados de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013:

“Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.





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.*

Datos sensibles: *se entiende por datos sensibles 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.”*

DATASAE LTDA captura datos personales en el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Registro de información de Proveedores
2. Captura de información a través de página web
3. Captura de información a través de programas de mercadeo.
4. Selección de personal y manejo de información para nómina
5. Convenios con entidades financieras o de otro tipo
6. Captura de información en actividades de servicio al cliente.

Durante la ejecución de estas actividades o de otras donde se presente la captura de datos personales, el reporte, divulgación, uso, consulta, eliminación o supresión, reenvío, administración, acceso, conservación, almacenamiento, archivo, análisis, copia, procesamiento e inclusión de dichos datos personales dentro de sus bases de datos en su servidor, DATASAE LTDA deberá ceñirse a los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes, en el Tratamiento de los datos personales de terceros, para lo cual obtendrá previamente autorización de su Titular. Previo a compartir datos personales con terceros, aliados, contratistas, proveedores, DATASAE LTDA deberá cerciorarse de haber obtenido previamente la autorización del Titular de los datos para darle ese uso. De acuerdo con lo anterior, solo podrá compartir datos personales con terceros cuando cuente con la debida autorización de su titular.

En los usos para los cuales destina DATASAE LTDA los datos personales que captura en ejecución de su objeto social se encuentran:

1. Atención de requerimientos de autoridades.
2. Manejo interno a efectos de registro de sus clientes.
3. Análisis de riesgo crediticio, análisis estadísticos o de seguridad de sus clientes o usuarios.
4. El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, proveedores y empleados.
5. Actualización de las bases de datos.
6. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a





sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa.

7. Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia principalmente a Datacrédito.

8. Gestiones de cobranzas o comercial.

3. Vigencia de las bases de datos:

Las bases de datos de DATASAE LTDA tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos o aquel requerido de acuerdo con las normas contables, comerciales, tributarias, laborales, o cualquiera aplicable según la materia, y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información almacenadas en las mismas, con un plazo máximo de cincuenta años. Como consecuencia de lo anterior, y siempre y cuando ello no vaya en contravía del cumplimiento de una norma vigente, una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento de los datos, DATASAE LTDA procederá a su supresión. No obstante, lo anterior, los datos personales serán conservados cuando se requieran para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

4. Derechos de los Titulares de los Datos:

En aplicación de los términos de la ley, DATASAE LTDA asume el papel de Responsable del Tratamiento en todos los casos cuando recolecte, almacene, use, circule, suprima o transfiera o transmita datos de Titulares en alguna de sus actividades como compañía, ya sea por sí misma o a través de terceros.

Los derechos que le asisten conforme a la ley al Titular de los datos son los siguientes:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) 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 Ley 1581 de 2012.
- c) 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.
- d) 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.
- 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. 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.





5. Tratamiento de Datos Sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes:

El Tratamiento sobre datos sensibles y los pertenecientes a niños, niñas y adolescentes está prohibido. No obstante, lo anterior, DATASAE LTDA realiza el tratamiento de datos de este tipo en los siguientes casos única y exclusivamente cuando media autorización previa y expresa de su Titular:

Datos sensibles: DATASAE LTDA realiza el tratamiento de datos sensibles autorizados por el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, capturados de sus empleados y con fines únicos y exclusivos de manejo de la relación laboral con la compañía y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contractuales y/o convencionales derivadas de la misma, en vigencia y/o finalizada la misma. Lo anterior sin perjuicio de las autorizaciones que puedan conceder los titulares en los términos del Artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

Dichos datos son manejados en bases de datos del área de recursos humanos de DATASAE LTDA.

Para el tratamiento de datos sensibles DATASAE LTDA deberá:

- a) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b) Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c) No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.

El Tratamiento de este tipo de datos será permitido siempre y cuando responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, DATASAE LTDA deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente para la captura, almacenamiento, envío a terceros y uso de los datos con los fines antes señalados, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

6. Atención de Consultas, Solicitudes y Reclamos:

DATASAE LTDA deberá permitir el acceso gratuito del Titular de los datos a su información cuando así lo requiera para realizar consultas, así como garantizar el derecho a los Titulares de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

DATASAE LTDA podrá recibir las solicitudes antes señaladas sobre Datos Personales de:

- a) El Titular del dato
- b) De los causahabientes, representantes legales o apoderados de los Titulares;





- c) De entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o
- d) Por orden judicial y de terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- e) Por estipulación a favor de otro o para otro.

DATASAE LTDA permitirá el recibo de consultas, solicitudes y reclamos por medio escrito a su dirección Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, de manera oral a través del teléfono 4851132 y a través de su página web www.datasae.com link "Contáctenos".

Las consultas sobre datos personales serán resueltas por DATASAE LTDA 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 Titular o sus causahabientes, manifestando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. En caso de que la consulta sea realizada vía telefónica, deberá informarse al Titular que debe hacerla por escrito con el fin de mantener prueba de esta.

El trámite de estas consultas y reclamos será gratuito, excepto en los casos señalados expresamente por la ley. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de DATASAE LTDA.

El área responsable en DATASAE LTDA para la protección de datos personales que dará trámite a las solicitudes, consultas y reclamos relacionados con Habeas Data, es Servicio al Cliente

7. Recepción de solicitudes y Consultas:

- a) **Por medio físico o mediante mail:** El Titular o las demás personas permitidas por la ley podrán realizar consultas, solicitudes o reclamos utilizando otro formato o a través de un escrito dirigido a la compañía y lo enviarán por correo físico a la Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, o al correo electrónico: comercial@datasae.com. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- b) **Por medio telefónico:** Las consultas, peticiones y reclamos recibidos por este medio serán tramitados por la compañía y su respuesta será dada por escrito a la dirección de notificación aportada por el Titular. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- c) **Solicitud para conocimiento, actualización y rectificación de datos personales:** Esta procederá frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el Titular. La solicitud que realice el Titular sobre el particular deberá ser enviada por correo físico a la Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, o al correo electrónico: comercial@datasae.com. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.





- d) **Solicitud para revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato:** Esta procederá a solicitud del Titular (excepto en los casos donde la ley señala expresamente que no procede) o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine, previa verificación del incumplimiento por parte de DATASAE LTDA de los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud que realice el Titular sobre el particular deberá ser enviada por correo físico a la Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, o al correo electrónico: comercial@datasae.com. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.
- e) **Reclamos por inexactitud o incumplimiento de obligaciones:** 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 consideren que se ha presentado un incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar reclamo ante DATASAE LTDA por correo físico a la Cr 100 5 169 Torre A Oficina 617, Centro Comercial Unicentro, o al correo electrónico: comercial@datasae.com. Dicho reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a DATASAE LTDA, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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. Cuando exista un reclamo, DATASAE LTDA deberá informar a los terceros con quienes hubiere compartido los datos personales que están siendo objeto de reclamo, que dicho reclamo existe y que se encuentra en trámite.

Adicional a lo anterior, deberá insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. Mientras la información este siendo controvertida por su Titular ante la autoridad, DATASAE LTDA no podrá circularla con terceros.





8. Actualización de esta Política:

DATASAE LTDA se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo con sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, deberá informarlo a través de medios idóneos a los Titulares de los datos contenidos en sus bases de datos, previo a su implementación.

9. Fecha de entrada en vigencia de la Política:

La presente política es publicada el día **30 de agosto de 2013**.

10. Última fecha de Actualización:

La presente política fue actualizada el día **20 de noviembre de 2018**.

