

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LEADERSEARCH S.A.S. (ELEMPLEO) ¹**

¹ Copyright©2017.

PRESENTACIÓN

La elaboración y propuesta del presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012², 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 2013³ 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.

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, así como las demás

² Ley 1581 de 2012: “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”

³ Decreto 1377 De 2013: “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” – Art. 13

normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema.

CONTENIDO

El presente documento se desarrollará en los siguientes Capítulos:

- **CAPITULO - I DISPOSICIONES GENERALES**
- **CAPITULO - II AUTORIZACIÓN**
- **CAPITULO - III DERECHOS Y DEBERES**
- **CAPÍTULO - IV PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS**
- **CAPITULO - V POLÍTICA Y FIN DEL TRATAMIENTO**
- **CAPITULO - VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**
- **CAPITULO - VII DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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, ELEMPLERO 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, Titulares de la información, que han autorizado a ELEMPLERO para manejarlos de conformidad con los lineamientos corporativos y la presente Política.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN. Este documento se aplica al Tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje ELEMPLERO, domiciliada en la Avenida Calle 26 # 68B – 70 de Bogotá D.C. con el correo electrónico: info@elempleo.com o info@guiaacademica.com y teléfonos: 2940100 en Bogotá y 018000123456 en el resto del país.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las Bases de Datos que maneja ELEMPLERO, las cuales se encuentran registradas en el Registro Nacional de Base de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

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.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y Tratamiento de los datos de carácter personal que realiza ELEMPLERO, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data.

⁴ Decreto 1377 De 2013: “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES⁵. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012, se entiende por:

- a) **Administrador de la Base de Datos Personales:** Área encargada o Encargado que tiene a cargo y realiza Tratamiento a una o más Bases de Datos que tiene información personal.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- c) **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.
- d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- e) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) **Datos Personales de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Datos personales de los menores de edad, sobre los que se encuentra prohibido su Tratamiento, excepto cuando el fin que persiga con dicho Tratamiento responda al interés de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.
- g) **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.
- h) **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- i) **Dato 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 a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- j) **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

⁵ Las definiciones que se emplean en el presente artículo, son elementos indispensables para la protección del derecho de habeas data, y permiten una correcta y apropiada interpretación del presente documento y de las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y demás normas vinculantes, y contribuyen a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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.

- k) **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.
- l) **Entidades Autorizadas:** **ELEMPLEO**, las sociedades subordinadas a ella o vinculadas, sus matriz o controlante, las sociedades subordinadas de su matriz o controlante.
- m) **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.
- n) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- o) **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.
- p) **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.
- q) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

Estas definiciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán modificadas cuando la ley y/o reglamentación aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades competentes, las modifiquen.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por **ELEMPLEO** en los procesos de recolección, uso y tratamiento de Datos Personales.

- a) **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.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales recogidos por **ELEMPLEO** debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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 de ELEMPLERO 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 sólo podrá hacerse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de ELEMPLERO, se deberá proteger mediante el uso de 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **ELEMPLERO** requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los mismos. **ELEMPLERO**, 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 **ELEMPLERO** durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización; o a través de un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber obtenido el consentimiento del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la Base de Datos.

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 **ELEMPLERO**. 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.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. **ELEMPLEO** 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.

ARTÍCULO 10. 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 **ELEMPLEO** 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.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al Titular.
- d) 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.
- e) 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.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. **ELEMPLEO** 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, **ELEMPLEO** podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **ELEMPLEO**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **ELEMPLEO**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por **ELEMPLEO**, 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 Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ELEMPLEO mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de datos puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en esta Política, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 14. DEBERES DE ELEMPLEO COMO RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. **ELEMPLEO** tendrá presente, en todo momento, que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas aplicables sobre protección de Datos Personales

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, **ELEMPLEO** se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el Tratamiento de Datos Personales:

- 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) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- d) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los dato.
- f) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- g) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- h) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- i) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
- j) 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 o detalles del Dato Personal.
- k) Insertar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
- l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- m) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- n) 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.
- o) Designar a un área que asuma la función de protección de Datos Personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO. El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho Tratamiento. De esta manera, **ELEMPLEO** debe garantizar al Titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el Titular pueda conocer la efectiva existencia del Tratamiento a que son sometidos sus Datos Personales.
- b) La segunda, que el Titular pueda tener acceso a sus Datos Personales que están en posesión del Responsable.
- c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del Tratamiento, lo cual se traduce en el deber de **ELEMPLEO** de informar al Titular sobre el tipo de Datos Personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

PARAGRAFO: **ELEMPLEO** garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular o calidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los Datos Personales a través de los medios habilitados para el efecto.

ARTÍCULO 16. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. El Titular del dato tiene derecho a solicitar la actualización o rectificación de sus Datos Personales. **ELEMPLEO** tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Política. En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar, para lo cual en algunos casos se solicitará la documentación que avale su petición.

ELEMPLEO tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

ELEMPLEO podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Cada vez que **ELEMPLEO** ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

ARTÍCULO 17. SUPRESIÓN DE DATOS. El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **ELEMPLEO** la supresión (eliminación) de sus Datos Personales cuando:

- a) Desea que sus datos sean eliminados de las Bases de Datos de **ELEMPLEO**.
- b) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- c) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- d) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, Bases de Datos o Tratamientos realizados por **ELEMPLEO**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- (ii) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- (iii) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos Personales, **ELEMPLEO** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **ELEMPLEO** deberá establecer mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

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 **ELEMPLEO** 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 o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento que el Responsable, de conformidad con la Autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que **ELEMPLEO** establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento otorgado no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 19. 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, **ELEMPLEO** 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:
 - (i) El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
 - (ii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - (iii) Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - (iv) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

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.

- c) Información mínima
 - (i) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - (ii) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - (iii) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (iv) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- d) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son: Avenida Calle 26 # 68B – 70 Bogotá, D.C. Correo electrónico: info@elemplo.com o info@guiaacademica.com. Teléfono: 2940100 en Bogotá y 018000123456 en el resto del país.
- e) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

ARTÍCULO 20. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de **rectificación, actualización o supresión**, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:
 - (i) El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
 - (ii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

- (iii) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- (iv) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

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.

- b) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por ELEMPLERO señalados en el Aviso de Privacidad y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen:
 - (i) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - (ii) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - (iii) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (iv) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.
 - (v) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- f) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son: Avenida Calle 26 # 68B – 70 Bogotá, D.C. Correo electrónico: info@elempleo.com o info@guiaacademica.com. Teléfono: 2940100 en Bogotá y 018000123456 en el resto del país.
- c) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- d) Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra **ELEMPLERO**, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
- e) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- f) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

CAPITULO V POLÍTICA Y FIN DEL TRATAMIENTO

ARTÍCULO 21. POLÍTICA. ELEMPLEO tiene como directriz general cumplir con las disposiciones vigentes que forman parte del Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.

Las políticas específicas relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales son las siguientes:

- a) **ELEMPLEO** obtendrá la Autorización por parte de todos los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales, de la manera prevista en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.
- b) **ELEMPLEO** mantendrá la prueba de la Autorización otorgada por los Titulares y, en virtud de dicha Autorización, le dará el Tratamiento correspondiente a los Datos Personales, la cual nunca tendrá una finalidad distinta para los que fueron recolectados y autorizados inicialmente.
- c) Todo Tratamiento de los Datos Personales realizado por **ELEMPLEO** se llevará a cabo acorde con la Autorización otorgada por el Titular.
- d) El Tratamiento de la información se llevará a cabo en virtud de las finalidades mencionadas en la Autorización entregada por el Titular.
- e) Los Datos Personales únicamente deberán ser tratados por el Administrador de la Base de Datos, quien podrá coordinar con terceros el Tratamiento de la Base de Datos.
- f) Todo Dato Personal que no sea un Dato Público, se tratará como confidencial por un periodo indefinido y asumirá que el dato entregado por el Titular es veraz, completo, exacto, actualizado y comprobable, hasta tanto el mismo Titular no solicite su corrección.
- g) El Titular de la información, por sí mismo o por interpuestas personas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento en los términos previstos en esta Política.
- h) La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente y tendrá efectos cuando entre en vigencia, que será en el momento de su publicación en la página web de **ELEMPLEO**.
- i) **ELEMPLEO** recogerá y tratará Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando se trate de Datos Personales de naturaleza pública y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2013 y artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.
- j) Los Datos Personales serán tratados en aplicación de todas las medidas de seguridad posibles, con el fin de que personas no autorizadas no tengan acceso a ellas.
- k) **ELEMPLEO** se asegurará que la Transferencia y Transmisión de Datos Personales sea a Terceros y Entidades Autorizadas, que tengan los niveles y estándares de seguridad acordes con la Ley y, en el caso de los encargados del tratamiento, compartan su Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y que mantengan la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente, aun cuando haya finalizado su relación contractual.
- l) **ELEMPLEO** Transferirá los Datos Personales de los Titulares, únicamente a las personas y para los fines para los que fueron autorizados por el Titular de la información.

- m) **EEMPLEO** se compromete a mantener informados a las Entidades Autorizadas y a los Encargados de todos los cambios que solicita el Titular de la información, con el fin de que los datos siempre se mantengan actualizados.
- n) Las Bases de Datos de **EEMPLEO** se encuentran registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- o) **EEMPLEO** con ayuda del Administrador de Bases de Datos, implementarán procedimientos tendientes a garantizar el cumplimiento de la presente Política.
- p) **EEMPLEO** publicará el Aviso de Privacidad con anterioridad a la recolección de los Datos Personales.

ARTÍCULO 22. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: EEMPLEO recolecta, almacena, usa, circula, Transmite y Transfiere Datos Personales de sus clientes, proveedores, empleados, posibles clientes, posibles empleados y posibles proveedores con fines de control, seguridad, establecimiento de relaciones comerciales o jurídicas, procesos judiciales, requerimientos de autoridades administrativas y para futuras referencias, dentro y fuera de Colombia.

Los datos personales recolectados por EEMPLEO serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre EEMPLEO, sus subordinadas vinculadas, su matriz o controlante, las subordinadas de su matriz o controlante, (en adelante “Las Entidades Autorizadas”), para que directamente o a través de terceros, traten los datos personales únicamente de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de EEMPLEO podrán incluir e integrar datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros.

Los Datos Personales serán tratados con el objeto de:

- a) Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales de las Entidades Autorizadas, en razón del desarrollo de su actividad civil y comercial.
- b) Gestionar datos relacionados con recursos humanos, procesos de selección, análisis organizacional, desarrollo y manejo de reportes de desempeño de los contratos laborales, gestión de las relaciones laborales, procesamiento, gestión, pago de nómina y cumplimiento de las obligaciones legales.
- c) Administrar los asuntos internos de **EEMPLEO**, incluyendo, pero sin limitarse a la contabilidad, reportes financieros y de gestión, cálculo, presentación y pago de impuestos, otros registros y reportes de cumplimiento, procesos de auditoría interna o externa. Esta información incluye Datos Personales de directores y agentes de las afiliadas de la compañía.
- d) Realizar el proceso de Debida diligencia del Cliente o Proveedor, que consiste en el conjunto de procedimientos para la identificación y aceptación de clientes y proveedores.
- e) Cumplir con obligaciones legales, tales como, las recomendaciones del “Grupo de Acción Financiera” (GAFI), la “Tercera Directriz Americana” 2005/60/EC, leyes nacionales sobre lavado de activos y financiación del terrorismo, servicios financieros y servicios de cumplimiento tributario y la opinión 14/2011 del Artículo 29 sobre la protección de datos relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo del “Grupo de Trabajo de Protección de Datos”.

- f) Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto, relacionada con nuestros productos, servicios, promociones, alianzas, estudios, concursos, eventos, contenidos, campañas publicitarias y mercadeo, beneficios, condiciones o políticas aplicables, canales de atención, redes sociales, así como los de Las Entidades Autorizadas.
- g) Proveer nuestros servicios y/o productos.
- h) Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios o respecto de los nuevos que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s).
- i) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- j) Evaluar la calidad del servicio.
- k) Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de EEMPLERO, las Entidades Autorizadas y/o de terceros, y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de EEMPLERO y/o de Las Entidades Autorizadas y/o de terceros para realizar segmentaciones o perfilamiento de usuarios.
- l) Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercado o de consumo, incluyendo la posibilidad de contactarlo para dichos propósitos por parte de EEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas.
- m) La información podrá ser anonimizada con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de mercadeo o de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
- n) Identificar, recolectar y asociar a los datos, información sobre preferencias de navegación del titular en los portales de EEMPLERO y/o de Las Entidades Autorizadas, así como datos de georreferenciación o y/o ubicación específica que generen dispositivos móviles, para mejorar la experiencia del usuario, conocer su perfil de navegación, entregar información y/o publicidad segmentada sobre productos y/o servicios propios o de terceros, calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de EEMPLERO y/o de Las Entidades Autorizadas y/o de terceros. Para mayor detalle, ver Política de Datos de Navegación- "Cookies".
- o) Identificar, recolectar y asociar a los datos, información sobre sus hábitos de compra o intereses y compartirlos con Las Entidades Autorizadas y/o terceros, tales como: la asistencia a eventos públicos o privados de EEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas; la redención o uso de promociones a las cuales haya tenido acceso por ser cliente de EEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas; el uso de la tarjeta del Club Vivamos El Tiempo y/o similares de marca compartida; el uso de redes sociales, en donde siga o sea seguido, o haya generado una interacción con EEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas.
- p) Transmitirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean a EEMPLERO y/o Entidades Autorizadas, servicios tecnológicos, logísticos, administrativos, de distribución, e-mail marketing de contact center y/o cualquier otro servicio que requiera EEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas, para el desarrollo de las actividades contempladas en las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad y siempre sujeto a las Políticas de Tratamiento y Procedimiento de Datos Personales de EEMPLERO.

En consecuencia, el titular entiende y acepta que mediante la presente autorización concede a los encargados del tratamiento, autorización para acceder a sus Datos Personales en la medida en que así lo requieran para la prestación de los servicios para los cuales fueron contratados.

- q) Transferirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a Las Entidades Autorizadas y/o terceros, para el desarrollo de actividades comerciales y las contempladas en las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad.
- r) Transferirlos y/o transmitirlos dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a la(s) compañía que a futuro pueda(n) administrar y/o adquirir, total o parcialmente, a ELEMPLERO y/o una de las Entidades Autorizadas o alguno de las unidades de negocios o activos de estas.
- s) Recolección y entrega de información ante autoridades públicas o privadas, nacionales o extranjeras con competencia sobre ELEMPLERO y/o Las Entidades Autorizadas, o sobre sus actividades, productos y/o servicios, cuando se requiera para dar cumplimiento a sus deberes legales o reglamentarios, incluyendo dentro de éstos, aquellos referentes a la prevención de la evasión fiscal, lavado de activos y financiación del terrorismo u otros propósitos similares.
- t) Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos y demográficos con los datos personales, así como completitud de datos de contacto mediante el cruce de bases de datos de ELEMPLERO, Las Entidades Autorizadas y/o terceros tales como la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus aliados tecnológicos certificados, operadores de información comercial o crediticia, entidades que formen parte del Sistema de Seguridad Social Integral, empresas prestadoras de servicios públicos, con miras a enriquecer las bases de datos de ELEMPLERO y/o de las Entidades Autorizadas.
- u) Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos y demográficos con los Datos Personales, así como completitud de datos de contacto mediante el cruce de bases de datos de ELEMPLERO, Las Entidades Autorizadas y/o terceros tales como la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus aliados tecnológicos certificados, operadores de información comercial o crediticia, entidades que formen parte del Sistema de Seguridad Social Integral, empresas prestadoras de servicios públicos, con miras a enriquecer las bases de datos de ELEMPLERO y/o de las Entidades Autorizadas.
- v) Contactar con clientes, empleados y/o proveedores (y/o con sus respectivos funcionarios) para el envío de información o cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo o ejecución de las relaciones contractuales, comerciales y legales a que haya lugar.
- w) Solicitar, capturar, consultar, actualizar, suministrar, reportar, procesar, transmitir, transferir, usar, poner en circulación y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de los Clientes de ELEMPLERO, sea positivo o negativo, cuantas veces se requiera, respecto de las transacciones comerciales con ELEMPLERO, a las Bases de Datos o centrales de información financiera o crediticia, de Operadores de Información y/o Entidades Financieras residentes o no en Colombia, y/o que presten el mismo servicio o quien represente sus derechos. Con este tratamiento se busca que el comportamiento de las obligaciones de los Clientes, sea registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de las obligaciones financieras, comerciales, crediticias y/o de servicios del Cliente. Lo anterior, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

- x) Con propósitos de seguridad, prevención, investigación y persecución del fraude.
- y) En relación con los Datos considerados como Sensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento. Respecto de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando se recolecten, se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2013 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y según las finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad en lo que puedan ser aplicables.

CAPÍTULO VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **ELEMPLEO** 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 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.

ARTÍCULO 24. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **ELEMPLEO** mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 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.
- 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.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25. El Administrador de las Bases de Datos (Gobierno de Datos) es el área encargada para cumplir con función de protección de Datos Personales. El Administrador de las Bases de Datos, dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012. Lo anterior, de ser necesario, se hará con el apoyo del área de **SERVICIO AL CLIENTE**.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA. La presente Política está rigiendo desde 2 de octubre de 2017, la cual consolida las versiones publicadas anteriormente (17 de abril de 2013, 26 de enero de 2016).
