

POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PRESENTACIÓN

Ante los cambios tecnológicos en las herramientas que utiliza el ser humano para administrar y comunicar su información personal en sociedad, se hace necesaria una regulación a la medida de los cambios mundiales, si bien este es un problema en gran parte jurídico debido a las elaboraciones doctrinales y jurisprudenciales frente al tema, este puede tener un gran impacto social, debido a la tendencia cada vez más marcada donde se evidencian prácticas recurrentes en el manejo de plataformas virtuales mediante las cuales compartimos datos con la sociedad.

Respecto a la difusión de la información y el acceso de la población Colombiana a los medios de información así como la forma de suministrarla en las redes virtuales, el Ministerio de Comunicaciones (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) ha realizado un importantes estudios estadísticos para ubicar los indicadores sectoriales que permiten medir el avance de Colombia en la Sociedad de la Información y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) dichos estudios ubican 3 aspectos: en primer lugar respecto la infraestructura de telefonía móvil y banda ancha, en segundo lugar respecto al acceso de los hogares y en tercer lugar respecto al acceso en Instituciones Educativas.

Actualmente en el mundo de la administración de la información y la comunicación, se encuentran diversos conceptos tales como: bases de datos, bancos de datos, información privada, información semiprivada, información sensible, entre otras, estos conceptos no son nada más que un intento de diferenciar el tratamiento que se le da a la información, su alcance y manejo, así como el ámbito de intervención de la administración pública en su capacidad de control de los mismos; así las cosas es necesaria una regulación que proteja los derechos fundamentales tales como la intimidad, la autodeterminación informática y el habeas data.

Salai 18k

SALAI 18K es una sociedad de carácter privado que tiene como finalidad la venta y reparación de artículos de joyería.

De igual forma la sociedad está capacitada para suministrar una completa gama de servicios de publicación mediante recursos propios o por subcontratación, incluyendo servicios de asesoría, servicios creativos, producción de material publicitario y utilización de medios de difusión, esto implica a su vez la creación y realización de campañas de publicidad digital, entre otras que incluyen:

- Creación y colocación de anuncios en periódicos, revistas, programas de radio, televisión, internet y otros medios de difusión.
- Creación y colocación de anuncios de publicidad exterior, por ejemplo, mediante carteles, carteleros, tablero, boletines, decoración de vitrina, diseño de salas de exhibición, colocación de anuncios en automóviles y autobuses, entre otros.
- Representación de medios de difusión, a saber, venta de tiempo y espacio en diversos medios de difusión interesados en la obtención de anuncios.
- Publicidad aérea.
- Distribución y entrega de material publicitario o muestras.
- Alquiler de espacios publicitarios en vallas publicitarias etc.
- Creación de stands y otras estructuras y sitios de exhibición.

De igual manera la sociedad está facultada para realizar campañas de mercadeo y otros servicios publicitarios, dirigidos a atraer y retener clientes, tales como:

- Promoción de productos.
- Comercialización en puntos de venta.
- Publicidad directa vía correo.
- Consultoría en comercialización.

Teniendo en cuenta lo anterior, y ante la importancia de que una sociedad como SALAI 18K cuente con un manual mediante el cual se implemente una POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, se presenta a

continuación, los procedimientos y principios bajo los cuales se regirá nuestra entidad, los cuales servirán como hoja ruta de garantía de derechos constitucionales, tales como, información, intimidad, privacidad y buen nombre, así como demás principios rectores definidos en leyes estatutarias para tratamiento de datos definidas en Colombia.

Para la optimización de los resultados pretendidos, es importante que todos los empleados, contratistas, pasantes y proveedores que forman parte del SALAI 18K, conozcan, participen y cumplan las políticas, normas, lineamientos y demás directivas estipuladas.

Estas Políticas abarcan las instrucciones de recolección y Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de las prácticas de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y el Decreto Único 1074 de 2015, así como las demás normas adicionales y las otras decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

OBJETIVOS

- Garantizar que los peligros asociados a la seguridad de la información sean reconocidos.
- Documentar y adaptar los cambios que se produzcan en el entorno y el uso de las tecnologías.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el marco de la normatividad reguladora de la Protección de Datos Personales.
- Elaborar un proceso sistemático, documentado conocido por toda la sociedad, para el manejo de herramientas tecnológicas y recurso humano integrado.
- Proteger la información y los activos de información de la entidad.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.el Decreto 886 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.
- Decreto 1074 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.”
- Así como las demás normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEFINICIONES

CONCEPTO	DEFINICIÓN	CARACTERÍSTICAS
BANCO DE DATOS	<p>Central de información, con miras a la racionalización y control del poder informático según Sentencia Corte Constitucional sentencia T-414 de 1992, se define como:</p> <p>Conjunto de informaciones que se refieren a un sector particular del conocimiento, las cuales pueden articularse en varias bases de datos y ser distribuidas a los usuarios de una entidad que se ocupa de su constante actualización y ampliación.</p>	<p>Fines investigativos o adecuados al que hacer de la investigación científica, (conocimiento).</p>
BASE DE DATOS RELACIONALES	<p>Es aquella que tiene el fin de establecer vínculos de información de manera que los datos puedan ser estructurados o almacenados para que puedan ser buscados y colectados en formas diferentes, permiten elaborar reportes desde determinado punto de vista.</p>	<p>Resultan de una actividad profesional o institucional.</p> <p>Son administradas por entidades públicas o privadas, sometidas a principios jurídicos.</p> <p>Permiten elaborar reportes desde un enfoque diferenciado, (bases de datos de EPS, universidades, financieras)</p>
SISTEMA DE INFORMACIÓN	<p>Son aquellos elaborados por la persona que no se dedica exclusivamente a esto, de manera profesional o institucional, son mecánicos o computarizados.</p>	<p>Son resultado de la necesidad del recaudo de información (archivos digitales o documentos computarizados)</p>
INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>Información que se obtiene sin reserva alguna. 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.</p> <p>Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en</p>	<p>Pueden solicitarse por cualquier persona de manera directa.</p> <p>A manera de ejemplo encontramos: providencias judiciales, datos del Estado civil, conformación de la familia, y amparados por</p>

	registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.	el artículo 74 de la Constitución Política.
INFORMACIÓN SEMIPRIVADA	Es aquella información en la cual se requiere para su acceso un grado mínimo de limitación, tal como se plantea en la sentencia C336-07: “la misma sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad administrativa en el cumplimiento de sus funciones” Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, pero tampoco ES 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales. Información personal o impersonal que tiene un grado mínimo de limitación. Ejemplo: Relación de usuarios con las entidades de Seguridad Social – datos del comportamiento financiero.	Se refiere a datos relativos en su mayoría a la Seguridad Social o entidades financieras.
INFORMACIÓN PRIVADA	Es aquella que se encuentra en un ámbito privado y por lo tanto solo puede ser obtenida por orden de autoridad judicial. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.	Principalmente se refiere a libros comerciales, documentos privados, historias clínicas, o información obtenida bajo la medida de inspección del domicilio.
INFORMACIÓN RESERVADA ODATOS 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 principalmente relacionados con la ideología, inclinación sexual, hábitos.

	datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.	
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	Comunicación verbal o escrita
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.	La información pasa de un garante a otro con fines de administración o estudio de la misma.
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.	La información pasa de un garante a otro con fines de administración o estudio de la misma. El responsable puede estar dentro o fuera de Colombia.
AUTORIZACIONES	Es el consentimiento dado por el dueño o titular de información que se pretende incluir en una base de datos, dicha autorización debe informarle cuáles datos personales serán recolectados, así como las finalidades para las cuales será usado el dato.	Requiere manifestación de aceptación o rechazo por parte del titular o dueño de la información.
TRATAMIENTO DE DATOS O DE INFORMACIÓN	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.	Requiere una acción sobre la información obtenida.
ARCHIVO PÚBLICO	Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas.	Prestación de un servicio público
ARCHIVO PRIVADO DE INTERÉS PÚBLICO	Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador	Valor histórico
	Información que, sin ser privada ni confidencial, debe mantenerse dentro de la entidad y no debe estar disponible	

USO INTERNO	externamente, excepto para terceros involucrados en el tema. En el caso de terceros, deberán comprometerse a no divulgar dicha información firmando un acuerdo de confidencialidad.	Es de interés interno de la persona jurídica que la administra.
INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA	Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.	Ver detalle en la Ley 1712 de 2014
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.	

Estas enunciaciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán reformadas cuando la ley aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades las modifiquen.

PRINCIPIOS RECTORES DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PROCEDIMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE SALAI 18K

Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, con los límites dispuestos en la ley y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal.

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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.
- 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.
- Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, la información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 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 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.

- Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en ley y en los términos de la misma.

1. SOBRE EL AVISO DE PRIVACIDAD

1.1. **Definición:** 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.

1.2. **Contenido mínimo del aviso de privacidad:** El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.
- No obstante, lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.
- Para el almacenamiento del modelo se podrán emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.
- Para la difusión del aviso de privacidad y de la política de tratamiento de la información, el responsable podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.

2. SOBRE LA AUTORIZACIÓN:

2.1. Autorización del titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

2.2. Casos en que no es necesaria la autorización: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Respecto a 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 de conformidad con las finalidades establecidas en el aviso de privacidad en lo que puedan ser aplicables.

3. DERECHO DE TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

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 y el Decreto Único 1074 de 2015, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado, previa solicitud por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 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.

- 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 la ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al Titular, el ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 151 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 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.

1 Artículo 14. Consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular la consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la

consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal. Artículo

15. Reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.

- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. CONSULTAS, RECLAMACIÓN, SUPRESIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

5.1. El Titular de los datos tiene derecho a solicitar consultas, así como la actualización o rectificación de sus Datos Personales. 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.

SALAI 18K tiene plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, así mismo se podrán establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales que deben ser informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

5.2. Supresión de datos: El Titular tiene el derecho a solicitar a la (eliminación) de sus Datos Personales cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales Así mismo 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 la ley y a la Constitución:

- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- El responsable y el encargado deben poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.
- Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.
- 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. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
2. 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, los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular.
3. Por función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

6. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar la autorización de Tratamiento de sus Datos Personales, siempre y cuando no lo impida una obligación legal o contractual. En los términos señalados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementaria.

El Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, deberá indicar si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál Tratamiento no está conforme.

El responsable de conformidad con la reclamación aportada por el titular verificará su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato. En caso de que se deba conservar la información por disposición legal, esta no podrá ser revocada.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1. **Legitimación para el ejercicio de los derechos:** Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

7.2. **Reclamos (solicitud de corrección, actualización o supresión):** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.
- 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.
- 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.

7.3. Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

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

7.4. Información mínima para presentar consulta, reclamo o solicitud:

- El nombre y domicilio del Titular
- (ii) Los documentos que acrediten la identidad o la calidad 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) Otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.
- (vi) Dirección de notificaciones
- (vii) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado, previamente informados en la página web de SALAI 18K.

7.5. **Procedimiento y tratamiento de datos en casos de niños, niñas y adolescentes:** Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización 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.

SALAI 18K deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.

8. ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

8.1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable:

SALAI 18K es una sociedad de carácter privado que tiene como finalidad la realización de actividades periodísticas, así como anuncios publicitarios, periódicos de contenido técnico o general, tiras cómicas, boletines informativos, así mismo la edición de revistas y otras publicaciones periódicas, entre ellas las académicas, agrícolas, comerciales, financieras, juveniles, profesionales, religiosas, técnicas entre otras.

NIT: 1006320489-3

Correo: info@salai18k.com contacto@salai18k.com

Teléfono: +57 316 7975923

WhatsApp +57 320 5972014

SALAI 18K RECOLECTARÁ LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales de las Entidades Autorizadas, en razón del desarrollo de su actividad civil y comercial.
- Gestionar datos afines con recursos humanos, procesos de selección, estudio organizacional, progreso y manejo de novedades de desempeño, gestión de las relaciones

laborales, procesamiento, mandato, pago de nómina y observancia de las obligaciones legales.

- Coordinación y gestión organizacional de asuntos internos. (impuestos, registros, auditorías)
- Reportes de estudios de mercado, clientes, proveedores.
- Cumplimiento de obligaciones legales de leyes nacionales sobre lavado de activos y financiación del terrorismo, relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Para alcanzar una eficaz comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto.
- Proveer servicios y productos, así como Informar sobre cambios
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con consumidores, vendedores y empleados así mismo con el fin de evaluar la calidad del servicio.
- Para realizar segmentaciones o perfilamiento de usuarios (para mejorar la experiencia del usuario, conocer su perfil de navegación, entregar información, publicidad segmentada sobre productos, servicios propios o de terceros, calificar la preferencia, similitud a productos o servicios).
- Elaborar perfilamientos de bases de datos o crear perfiles básicos y demográficos con los datos personales, así como de datos de contacto mediante el cruce de bases de datos de CEET.
- Obtener información estadística.
- Para encuestas de satisfacción, así como estudios de mercado.
- Con propósitos de seguridad, prevención, indagación y seguimiento del fraude.
- Demás actividades relacionadas directa e indirectamente con el objeto social.

8.2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante el aviso de privacidad.

A los datos recolectados se les dará el tratamiento dispuesto en la presente política de privacidad, y en caso tal de que por motivos de fuerza mayor no sea posible informar al titular la política de tratamiento de datos mediante el aviso de privacidad, los datos recolectados nunca tendrán una finalidad distinta para los que fueron recolectados y autorizados inicialmente.

8.3. Derechos que le asisten como titular.

Los derechos de los titulares serán los dispuestos 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 y el Decreto Único 1074 de 2015, y el numeral 3º del presente documento.

8.4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

SALAI 18K actuará como responsable del tratamiento de datos recolectados, dispondrá mediante su página web: <https://www.SALAI 18K.com> los diferentes canales de atención a la ciudadanía.

8.5. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización.

El procedimiento será el dispuesto en el numeral 7 del presente documento.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SALAI 18K en calidad de Responsable del Tratamiento.

8.6. Fecha de entrega en vigencia de la política de tratamiento de la información y periodo de vigencia de la base de datos.

La presente política de tratamiento de la información y privacidad entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación de la página web: <https://www.salai18k.com> Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, será comunicada oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

Cordialmente, Salai 18k