

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: **UNICABLE H.D. SAS**

Nit: **901.183.331-6**

Domicilio: **Cra 10 No.14-21**

Teléfono: **1 8635935**

Ciudad: **CHIA Cundinamarca**

Correo Electrónico: **protecciondedatos@unicablehd.com.co**

NORMATIVIDAD LEGAL

Ley 1581 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 Capítulo 25 y Ley 1377 de 2013.

La presente política se aplicará para todas las personas que de manera directa o indirecta tengan relación de cualquier tipo con **UNICABLE H.D. SAS**

DEFINICIONES

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables.
- d. **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.
- e. **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.
- f. **Titular:** Persona cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le

informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- i. **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.
- 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 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. **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.
- l. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTUA LA RECOLECCION DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, el Tratamiento de la información obtenida por **UNICABLE H.D. SAS**, se ciñe al desarrollo de su objeto social, de acuerdo a lo autorizado por el titular de los datos personales y la Ley.

UNICABLE H.D. SAS podrá hacer uso de los datos personales para:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus asociados, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales
- b. Para proveer los servicios necesarios a sus usuarios
- c. Evaluar la calidad de nuestro servicio
- d. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital, información de tipo comercial

- e. Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral
- f. Soportar procesos de auditoría interna o externa
- g. Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos
- h. Respecto de los datos recolectados directamente de las cámaras de vigilancia, estos se utilizarán con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de **UNICABLE H.D. SAS**
- i. Cualquier dato personal obtenido será utilizado solo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar los mismos salvo que exista autorización explícita para hacerlo o que sea requerido expresamente por la Ley.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Principio de Legalidad: Los datos siempre serán obtenidos de manera legal y autorizada por los titulares de la información en los términos y condiciones que exprese la Ley.

Principio de Libertad: El Tratamiento de los datos solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado de los titulares.

Principio de Veracidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Principio de Finalidad: **UNICABLE H.D. SAS**, solo usará los datos personales de sus asociados, proveedores y empleados para las finalidades comerciales y de ley, bajo ninguna circunstancia comercializará, transmitirá ni ofrecerá datos personales sin autorización previa de sus titulares, solo si la Ley lo exige.

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 presente Ley y la constitución.

Principio de Seguridad: **UNICABLE H.D. SAS** tiene implementado un **MANUAL BÁSICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**, con el fin de evitar que sus datos sean adulterados o consultados sin autorización.

Principios de Confidencialidad: Todo el personal Encargado del Tratamiento de información personal en **UNICABLE H.D. SAS** está comprometido en preservar y asegurar la reserva de la información, salvo en los términos que lo exprese la Ley.

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Derechos como Titular

- a. 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 este expresamente prohibido o no haya autorización.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente Ley.
- c. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley a la Constitución
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Casos en que no es necesaria la autorización:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza publica
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria
- d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el registro Civil de las personas

UNICABLE H.D SAS tiene dispuesto el siguiente correo electrónico

ptotecciondedatos@unicablehd.com.co y la línea (1) 8635935 y 3138445006, donde será atendido por la encargada de Protección de Datos Sandra Milena Villaquiran Cañón, allí podrá actualizar, consultar, rectificar y suprimir sus datos de nuestras bases.

PROCEDIMIENTOS PARA LOS TITULARES

La consulta será atendida en un término máximo de 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 no superará los 5 días siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos se tramitarán en un tiempo máximo de 5 días hábiles y debe contener el nombre, identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección del titular.

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formulación del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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 2 días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir de 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 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Deberes de los responsables del Tratamiento.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho del habeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente Ley.
- i. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.
- l. 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.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de los Encargados del Tratamiento.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente Ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

- g. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h. Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de Protección de Datos personales fue creada el 22 de diciembre de 2020 y entra en vigor el 20 de enero de 2021, nuestras bases de datos se guardarán el tiempo que se estipule por Ley de acuerdo a la finalidad que tiene cada una de ellas ejemplo la información laboral se preserva durante 20 años, nuestra información comercial de asociados y proveedores, durante 10 años.

Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informara inmediatamente a todos nuestros titulares en general.

Atte.,



REPRESENTANTE LEGAL
UNICABLE H.D. SAS
NIT.901.183.331-6