



Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 1/14	Código VI-PTDP-001		


TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETO DEL MANUAL / ÁMBITO DE APLICACIÓN / DEFINICIONES.....	3
1.1	OBJETO DEL MANUAL.....	3
1.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
1.3	DEFINICIONES (Incluidas en el SGI-GE-02 TÉRMINOS Y DEFINICIONES).....	3
1.3.1	Definiciones señaladas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012	3
1.3.2	Definiciones señaladas en el artículo 3° del Decreto 1377 de 2013.....	4
1.3.3	Definiciones señaladas en el artículo 3° de la Ley 1266 de 2008	4
2.	PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES.....	4
2.1	LEGALIDAD	4
2.2	FINALIDAD	4
2.3	LIBERTAD	5
2.4	VERACIDAD O CALIDAD	5
2.5	TRANSPARENCIA.....	5
2.6	ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.....	5
2.7	SEGURIDAD.....	5
2.8	CONFIDENCIALIDAD.....	6
3.	CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	6
3.1	DATOS SENSIBLES.....	6
3.2	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	6
3.3	DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	7
4.	DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	7
4.1	DERECHOS DE LOS TITULARES	7
4.2	AUTORIZACIÓN DEL TITULAR / RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	7
4.3	PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN	8
4.4	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	8
4.5	ELIMINACIÓN DE DATOS	8
4.6	CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
4.7	PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN	9

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 2/14	Código VI-PTDP-001		

4.8	DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD.....	9
5.	PROCEDIMIENTOS	10
5.1	CONSULTAS	10
5.2	RECLAMOS.....	10
6.	DEBERES DE VIAPIN COLOMBIA SAS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	11
7.	DEBERES DE VIAPIN COLOMBIA SAS COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	12
8.	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	12
9.	TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES.....	13
10.	FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS AL INTERIOR DE VIAPIN COLOMBIA SAS.....	13
11.	VIGENCIA.....	13
12.	AVISO DE PRIVACIDAD.....	14
13.	DEBER DE MANIFESTAR QUE DETERMINADA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN DISCUSIÓN POR PARTE DE SU TITULAR	14
14.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	14

CONFIDENCIAL

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 3/14	Código VI-PTDP-001		

INTRODUCCIÓN

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada Ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por **VIAPIN COLOMBIA SAS**, se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta Ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el artículo 18-f de la referida Ley, **VIAPIN COLOMBIA SAS** adopta este MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES para el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

1. OBJETO DEL MANUAL / ÁMBITO DE APLICACIÓN / DEFINICIONES

1.1 OBJETO DEL MANUAL

Reglamentar la protección de los datos personales, tratados por **VIAPIN COLOMBIA SAS** en virtud de las actividades que ejerce dentro de su objeto social, de tal manera que los titulares, incluidos clientes, proveedores y empleados de la información puedan conocerla, actualizarla, rectificarla, o solicitar su eliminación de las bases tratadas por la compañía.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN


Este manual será aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos, que los haga susceptibles de tratamiento en el desarrollo de los negocios de **VIAPIN COLOMBIA SAS** en territorio colombiano.

1.3 DEFINICIONES (Incluidas en el SGI-GE-02 TÉRMINOS Y DEFINICIONES)

1.3.1 Definiciones señaladas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012

- 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 naturales 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.

VIAPIN COLOMBIA SAS actúa como Responsable del Tratamiento de las bases de datos asociadas a los datos personales de sus clientes, proveedores y empleados.

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 4/14	Código VI-PTDP-001		

f) Titular: Persona natural 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.

1.3.2 Definiciones señaladas en el artículo 3° del Decreto 1377 de 2013

a) Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al Titular la información relativa a 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.

b) 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 y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

c) Dato Sensible: 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.

d) 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.

e) 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.

1.3.3 Definiciones señaladas en el artículo 3° de la Ley 1266 de 2008

a) Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima por reservada sólo es relevante para el titular.

b) Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.


2. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

La política de **VIAPIN COLOMBIA SAS** para el tratamiento de los datos personales, se regirá por los siguientes principios:

2.1 LEGALIDAD

El tratamiento de los datos personales, será realizado por **VIAPIN COLOMBIA SAS** dentro del marco legal establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, los cuales constituyen las reglas para la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales.

2.2 FINALIDAD

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 5/14	Código VI-PTDP-001		

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **VIAPIN COLOMBIA SAS**, atenderán una finalidad específica, la cual será informada al respectivo titular de los datos personales.

Con el fin de justificar la necesidad y proporcionalidad de los datos recolectados, **VIAPIN COLOMBIA SAS**, tendrá en cuenta los datos indispensables para llevar a cabo la labor contratada, lo que incluye también los datos necesarios para mantener vínculos contractuales con sus clientes, empleados y proveedores.

VIAPIN COLOMBIA SAS eliminará los registros de datos personales, una vez haya terminado la relación comercial con el cliente y, por tanto, concluido la finalidad para la cual fueron tratados los datos, salvo que exista un requerimiento legal en contrario.

2.3 LIBERTAD

VIAPIN COLOMBIA SAS, 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 normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Todo tratamiento de datos personales que realice **VIAPIN COLOMBIA SAS** deberá estar respaldado por el consentimiento previo, expreso e informado del titular. En todo caso, deberá informar adecuadamente a los titulares sobre la finalidad del tratamiento de sus datos y sobre la presente política.

VIAPIN COLOMBIA SAS entenderá la voluntad expresa del titular, ante la negativa de suministrar datos considerados indispensables para la finalidad específica.

2.4 VERACIDAD O CALIDAD

La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

VIAPIN COLOMBIA SAS realizará actividades que permitan la actualización de las bases de datos, dentro del marco de la finalidad del tratamiento, como también de los datos personales de sus clientes, proveedores y empleados. La actualización sólo se realizará con el consentimiento del titular.

2.5 TRANSPARENCIA


En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales deberá garantizarse el derecho del Titular a obtener de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

2.6 ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

Los datos personales no serán divulgados dentro o fuera de **VIAPIN COLOMBIA SAS** por cualquiera de los medios, sin que exista una finalidad específica para la cual los respectivos titulares hayan dado su consentimiento expreso.

2.7 SEGURIDAD

Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **VIAPIN COLOMBIA SAS**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 6/14	Código VI-PTDP-001		

través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

VIAPIN COLOMBIA SAS asegurará las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos personales a su cuidado, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Las medidas técnicas incluyen: archivos físicos de acceso restringido; servidores centrales para los archivos electrónicos; copias de seguridad de los archivos electrónicos; acceso restringido por usuario registrado y clave de acceso a los datos electrónicos.

Las medidas administrativas incluyen: definición clara y restringida de los accesos a los datos; definición de procedimientos administrativos ligados a las funciones y cargos internos; inclusión en los contratos de trabajo y con terceros, de políticas de control para la seguridad de la información y de políticas de tratamiento de datos personales.

En el evento de pérdida de datos personales, **VIAPIN COLOMBIA SAS** procederá conforme lo dispone la ley, informando de ello al titular del dato y a la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.8 CONFIDENCIALIDAD

Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, se comprometerán a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo, suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente en **VIAPIN COLOMBIA SAS** o sean vinculadas en el futuro en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenda el tratamiento de datos personales.

3. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

3.1 DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles son "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.

3.2 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

VIAPIN COLOMBIA SAS estrictamente restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a los indispensables para ejercer las actividades contempladas dentro de su objeto social. Solicitará a los titulares, su consentimiento previo expreso, informándolos sobre la finalidad del tratamiento de estos datos.

VIAPIN COLOMBIA SAS podrá dar tratamiento a los datos sensibles sólo en los casos exceptuados en el artículo 6to. De la Ley 1281, esto es, para salvaguardar el interés vital del titular; en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro; cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; o tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 7/14	Código VI-PTDP-001		

Cuando sea posible el tratamiento de datos personales sensibles, **VIAPIN COLOMBIA SAS** cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles NO está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular de manera explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto del tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

3.3 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento se asegurará el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Está prohibido el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

El representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización

Todo responsable y encargado del tratamiento, deberá velar por el uso adecuado de los datos de los niños, niñas y adolescentes acorde con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012.

La familia y la sociedad deberán velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos cumplan con la obligación establecida.

4. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

4.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:


- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Solicitar y recibir información sobre el uso de sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de datos personales, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que **VIAPIN COLOMBIA SAS** haya incurrido en conductas contrarias a la Ley y la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

4.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR / RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Cuando **VIAPIN COLOMBIA SAS** actúe en calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, los recolectará limitándose a aquellos que son pertinentes para cumplir con su objeto social, incluidos los de sus clientes, proveedores y empleados; solicitará a más tardar en el momento de la recolección, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales, por cualquier medio que permita la consulta posterior, preferiblemente la vía telefónica. La autorización también podrá ser parte de un documento, como el contrato, por ejemplo.

En el momento en que **VIAPIN COLOMBIA SAS** obtenga la autorización del titular en calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, deberá informar al titular lo siguiente, de manera clara y expresa: (art. 12 Ley 1581 de 2012)

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 8/14	Código VI-PTDP-001		

- b) La facultad de responder o no, cuando las preguntas estén relacionadas con datos sensibles, o de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como titular
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento

Cuando **VIAPIN COLOMBIA SAS** actúe como responsable del tratamiento, deberá informar y/u obtener una nueva autorización del titular, si se presentan cambios sustanciales en el contenido de las políticas del tratamiento de datos, relacionados con la identificación del responsable o la finalidad del tratamiento, que puedan afectar el contenido de la autorización, esto deberá realizarse antes de implementar las nuevas políticas.

4.3 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

VIAPIN COLOMBIA SAS utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos administrados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Cuando la autorización se obtenga vía telefónica, **VIAPIN COLOMBIA SAS**, contará con las grabaciones, que conservará durante el tiempo estipulado contractualmente con sus clientes, y luego pasarán a la custodia de éstos.

VIAPIN COLOMBIA SAS conservará las autorizaciones físicas o electrónicas de los empleados, durante el tiempo requerido para dar cumplimiento a las obligaciones legales o contractuales.

4.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular del dato personal podrá en todo momento solicitar a **VIAPIN COLOMBIA SAS**, la revocatoria de la autorización, mediante la presentación de un reclamo.

La solicitud de revocatoria de la autorización NO procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.


VIAPIN COLOMBIA SAS establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocatoria del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **VIAPIN COLOMBIA SAS** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, esto es, la revocatoria parcial del consentimiento, se mantienen 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.

4.5 ELIMINACIÓN DE DATOS

El titular podrá solicitar a **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en cualquier momento y de manera gratuita la eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 9/14	Código VI-PTDP-001		

d) Cualquier dato positivo o negativo que repose en las bases de datos de **VIAPIN COLOMBIA SAS** sin contar con la autorización otorgada por su titular, debe ser eliminado de manera inmediata, **una vez se advierta la ausencia de la misma como consecuencia de la solicitud del titular**, surtida a través del respectivo reclamo.

Esta 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 **VIAPIN COLOMBIA SAS**

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) 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.
- c) 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.

4.6 CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes eventos:

- a) La Información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Se trate de datos de naturaleza pública
- c) Se trate de casos de urgencia médica o sanitaria
- d) El tratamiento de datos personales esté autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas.

4.7 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN

La información podrá suministrarse a las siguientes personas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos:


- a) A los titulares, sus causahabientes o representantes legales
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley

VIAPIN COLOMBIA SAS suministrará la información solicitada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

4.8 DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD

VIAPIN COLOMBIA SAS, cuenta con datos cuya recolección es anterior a la promulgación de la Ley 1581 de 2012. Para dar continuidad al tratamiento de estos datos, **VIAPIN COLOMBIA SAS**, obtendrá el consentimiento expreso e informado de los titulares de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.2. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR / RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES del presente manual, y en todo caso tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitará la autorización a través de “mecanismos eficientes” de comunicación, considerados éstos como los que el responsable o encargado utiliza en el curso ordinario de su interacción con los titulares registrados en sus bases de datos, esto es, vía telefónica para los proyectos, y escrita para clientes, proveedores y los empleados.
- b) Pondrá en conocimiento de los titulares la forma de acceder al “Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales”.

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 10/14	Código VI-PTDP-001		

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar de forma gratuita al menos una vez cada mes calendario, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de **VIAPIN COLOMBIA SAS** en su condición de RESPONSABLE (bases de datos para los proyectos de venta en frío: DTC, NDT, NSL y similares, sus clientes, proveedores y empleados), y éste suministrará por cualquier medio, incluido el electrónico, según lo requiera el titular, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta deberá realizarse a través del correo electrónico protecciondedatos@viapin.com

VIAPIN COLOMBIA SAS en su calidad de RESPONSABLE deberá conservar prueba de las consultas en el aplicativo SIG (Sistema de información gerencial), y darle tratamiento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GSC-PR-01 PROCEDIMIENTO GESTIÓN QUEJAS Y SOLICITUDES.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea 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.

Si la petición o consulta la recibe directamente el cliente de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, el cliente deberá realizar la identificación del titular de acuerdo con sus políticas, e informar a **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

En caso de que la consulta no pueda ser atendida por **VIAPIN COLOMBIA SAS** porque no es Responsable del tratamiento de la información, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Las entidades públicas del poder ejecutivo, los órganos jurisdiccionales o de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal, o administrativa que soliciten información a **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en su condición de Responsables u Operadores de Información, deberán indicar en la correspondiente solicitud, de manera expresa e inequívoca, la finalidad concreta para la cual requieren la información solicitada y las funciones precisas que les han sido conferidas por la ley relacionadas con dicha finalidad. Estas entidades, órganos y dependencias estarán sujetas al cumplimiento de los deberes de los usuarios de información, previstos en la ley.


5.2 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos que se encuentre en poder de **VIAPIN COLOMBIA SAS** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo en su calidad de titular ante **VIAPIN COLOMBIA SAS** o ante el cliente de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, según corresponda el proyecto.

El reclamo deberá presentarse a través del correo electrónico protecciondedatos@viapin.com

VIAPIN COLOMBIA SAS en su calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO deberá conservar prueba de del reclamo en el aplicativo SIG (Sistema de información gerencial), y darle tratamiento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SGI-PR-08 TRATAMIENTO DEL SERVICIO NO CONFORME, y deberá dejar copia de la respuesta en el dicho aplicativo como soporte de la gestión.

Para el trámite del reclamo **VIAPIN COLOMBIA SAS** tendrá en cuenta las siguientes reglas:

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 11/14	Código VI-PTDP-001		

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **VIAPIN COLOMBIA SAS** o a su cliente según corresponda el proyecto, 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 hábiles 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**.

Si el reclamo lo recibe directamente el cliente de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, el cliente deberá realizar la identificación del titular de acuerdo con sus políticas, e informar a **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

En caso de que el reclamo no pueda ser atendido por **VIAPIN COLOMBIA SAS** porque no es Responsable del tratamiento de la información, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

b) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá en el SIG (Sistema de Información Gerencial) y se marcará el registro en la base de datos con la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c) 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 sea 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.

d) Tales respuestas deberán ser remitidas a la dirección señalada por el titular en el momento de presentar su solicitud y, en el caso que no la haya especificado, se enviará a la última dirección registrada en la base de datos.


e) En caso de que las peticiones o los reclamos se presenten por medios electrónicos o verbalmente, podrán resolverse por el mismo medio, para lo cual se debe conservar copia de la respuesta o la grabación respectiva.

La remisión de las consultas y reclamos por parte de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, en su carácter de Encargado del Tratamiento de la Información, no exime a LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO (quienes poseen la fuente de la Información), del deber de responder al titular por todas y cada una de las cuestiones planteadas dentro del término señalado en la ley. En este sentido, **VIAPIN COLOMBIA SAS**, deberá informar al titular todo lo manifestado por el Responsable del Tratamiento expresamente.

6. DEBERES DE VIAPIN COLOMBIA SAS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

VIAPIN COLOMBIA SAS actúa como Responsable del Tratamiento de las bases de datos asociadas a los proyectos de venta en frío (DTC, NDT, NSL y similares), como también de las bases de datos personales de sus clientes, proveedores y empleados, para lo cual cumplirá con los siguientes deberes:

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

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 12/14	Código VI-PTDP-001		

- 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 suministrada a este 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 esté previamente autorizado.
- 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.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. DEBERES DE VIAPIN COLOMBIA SAS COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO


VIAPIN COLOMBIA SAS actúa como Encargado del Tratamiento de datos personales de las bases de datos asociadas a los todos aquellos en los que los clientes de **VIAPIN COLOMBIA SAS** le proporcionen los datos, para lo cual cumplirá con los siguientes deberes:

- 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) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
- d) Solicitar la certificación al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, de la existencia de la autorización otorgada por el titular.
- e) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la 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 esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, o la autoridad judicial competente.
- 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el caso en que **VIAPIN COLOMBIA SAS** actúe en calidad de RESPONSABLE Y DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, cumplirá con los deberes exigibles para uno y otro.

8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

VIAPIN COLOMBIA SAS, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 13/14	Código VI-PTDP-001		

9. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES

De acuerdo con las obligaciones establecidas en la Ley, **VIAPIN COLOMBIA SAS** verificará que la transferencia de datos personales a terceros países, que sean objeto de tratamiento destinados a ser objeto de tratamiento con posterioridad a su transferencia, únicamente pueda efectuarse cuando, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, el país tercero de que se trate, garantice un nivel de protección adecuado. El carácter adecuado del nivel de protección que ofrece un país tercero se evaluará atendiendo a todos los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales no podrán ser inferiores a los fijados en la ley.

10. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS AL INTERIOR DE VIAPIN COLOMBIA SAS

VIAPIN COLOMBIA SAS designará a la CARGO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, o el área que haga sus veces, en su rol de Coordinador del SGI (Sistema de Gestión Integrado) y de Oficial de Protección Datos, para que de trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley de protección de datos personales.

VIAPIN COLOMBIA SAS velará porque los datos personales que tiene bajo su tratamiento sean:

- Tratados de manera leal y lícita.
- Recolectados con fines determinados, explícitos y legítimos, y no sean tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- Adecuados, pertinentes y no excesivos con relación a los fines para los que se recolecten y para los que se traten posteriormente.
- Exactos y, cuando sea necesario, actualizados.
- Conservados en una forma que permita la identificación de los Titulares durante un período no superior al necesario para los fines para los que fueron recolectados o para los que se traten posteriormente.

En el evento en que usted considere que **VIAPIN COLOMBIA SAS** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la:

Calle 134 A # 16-10

Correo electrónico: protecciondedatos@viapin.com

11. VIGENCIA


Estas políticas se encuentran vigentes a partir del primero (1) de noviembre de 2016, fecha en la que se publica este documento y se entiende incorporado a los procesos de **VIAPIN COLOMBIA SAS**.

La actualización y mantenimiento de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, será responsabilidad del Oficial de Protección de Datos, con la debida aprobación de la Gerencia. Este documento se actualizará por lo menos una vez al año y tendrá en cuenta la normatividad que modifique o complemente dichas políticas.

Este documento es de acceso público. Los Titulares, Clientes y Proveedores podrán conocerlo haciendo la solicitud al correo electrónico protecciondedatos@viapin.com

Los empleados de **VIAPIN COLOMBIA SAS**, podrán consultar la versión oficial publicada en **Drive de Google y compartido en el dominio de correos de Viapin.com** de la red interna.

El Oficial de Protección de Datos, o quien éste formalmente designe para la administración documental, tendrá la responsabilidad de informar a través de cualquier medio disponible, a los Titulares, Clientes, Proveedores y Empleados,

Versión 05	Vigencia desde 10/04/2019	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Página 14/14	Código VI-PTDP-001		

los cambios sustanciales en el contenido de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, relacionados con la identificación del responsable o la finalidad del tratamiento, que puedan afectar el contenido de la autorización.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a 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.

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 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. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

En su condición de responsable del tratamiento de datos, **VIAPIN COLOMBIA SAS** incluirá el *Aviso de Privacidad* para el caso de sus clientes, proveedores y empleados, será parte integral de los contratos u ofertas comerciales según corresponda.

13. DEBER DE MANIFESTAR QUE DETERMINADA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN DISCUSIÓN POR PARTE DE SU TITULAR

Con fundamento en lo establecido en el numeral 1 del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO informar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular para que incluya la leyenda de *“reclamo en trámite”*.

Si EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de la información resuelve el reclamo presentado por el titular de información dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, no habrá lugar a informar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO que el reporte se encuentra en discusión. Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio comunique a **VIAPIN COLOMBIA SAS** o a alguno de sus clientes, el inicio de una actuación administrativa o notifique la apertura de una investigación tendiente a determinar la procedencia de la eliminación, actualización o rectificación del dato de un titular específico, éste deberá informar al RESPONSABLE o ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de la Información, según corresponda, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes para que se incluya la leyenda de *“información en discusión judicial”*, la cual permanecerá hasta que quede en firme la decisión de la Entidad.

En los casos en que el titular reclame por suplantación de identidad, **VIAPIN COLOMBIA SAS** deberá marcar el registro con la leyenda *“reclamo en trámite”*. En todo caso, EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO debe adelantar el trámite correspondiente con el fin de establecer si hay indicios que lleven a eliminar el reporte de información, tanto positiva como negativa. Si como resultado del trámite, se determina que no procede la eliminación de la información, el titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que ésta se pronuncie.

14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **VIAPIN COLOMBIA SAS** 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.