

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01	GS-PT-03
		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 18/04/2022	
		<b>PAGINA</b>	1 de 12

## JUSTIFICACIÓN

En base a la normatividad legal vigente (Decreto reglamentario 1377 de 2013 y Ley 1581 de 2012) y COMULCLAVER, demostrar su cumplimiento, el presente documento representa la política de protección de datos personales.

La política de COMULCLAVER se tendrá en la instalación física, firmada por el representante legal, en llegado caso de que se solicite se enviará vía correo electrónico o se socializará en las instalaciones si así lo requieren.

La presente política aplica a todos los datos personales que COMULCLAVER, acceda para el desarrollo de sus procesos misionales, de apoyo o todos aquellos datos personales que permitan el desarrollo de las actividades de la empresa.

El fin de esta política es procurar garantizar a los titulares la reserva de la información y la seguridad para el tratamiento de esta, todo esto basado en la normatividad legal vigente. Esta política al igual que todas con las que cuenta la organización será divulgada.

## IDENTIFICACIÓN

- **Razón Social:** COMULCLAVER
- **NIT:** 890207005-6
- **Representante Legal:** MARIO ENRIQUE GUERRERO SALINAS
- **Dirección oficinas:** CL 47#21-65 P 2 BRR LA CONCORDIA
- **Ciudad:** Bucaramanga
- **Correo Electrónico:** gerencia@comulclaver.com.co

## MARCO LEGAL - REFERENCIAS

- ✓ Constitución política de Colombia, Artículo 15
- ✓ Ley 1266 de 2008
- ✓ Ley 1581 de 2012
- ✓ Decretos Reglamentarios 1727 de 2009
- ✓ Decretos Reglamentarios 2952 de 2010
- ✓ Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

## DEFINICIONES

Para la interpretación y entendimiento de la presente política compartimos las siguientes definiciones, en base a la normatividad y referencias:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Dato personal:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Ley de protección de datos:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **Habeas data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 Tratamiento de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **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

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CODIGO</b>	GH-PT-01
		<b>VERSION</b>	01
		<b>PAGINA</b>	3 de 12

tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

## PRINCIPIOS

Tiendo como base la ley 1581 de 2017 en la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

- I. Principio de la legalidad:** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- II. 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. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, la empresa se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- III. Principio de libertad:** el tratamiento solo 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.
- IV. Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- V. Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- VI. 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. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
- VII. Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por COMULCLAVER, se deberá manejar con 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.
- VIII. Principio de confidencialidad:** COMULCLAVER, está obligada 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

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CODIGO</b>	GH-PT-01
		<b>VERSION</b>	01
		<b>PAGINA</b>	4 de 12

personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

#### **DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

Tomando como base la Ley 1581 de 2012 y las actividades propias de la empresa el titular de los datos personales de la COOPERATIVA COMULCLAVER, tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales de COMULCLAVER, en su condición de responsable 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.
- II. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- III. Ser informado por COMULCLAVER, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- IV. Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- V. 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.
- VI. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### **DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN**

La COOPERATIVA COMULCLAVER, tendrá los siguientes deberes en veras de cumplir con la política y la normatividad legal vigente aplicable al tratamiento de datos personales:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, 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 en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Suministrar datos cuyo tratamiento este previamente autorizado.

- i. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- k. Adoptar un procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 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 en este tema.
- p. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- q. La COOPERATIVA COMULCLAVER, hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

#### **REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

Dando cumplimiento a esto COMULCLAVER, realiza el respectivo registro en la RNBD, de forma previa al 30 de junio de 2017, cumpliendo con el plazo establecido por la normatividad colombiana para el mismo.

#### **AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requerirá de la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio con su respectivo soporte el cual podrá ser objeto de consulta de forma posterior, por el titular o entes externos que deseen evidenciarlo para procesos legales.

#### **MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACION DEL TITULAR**

En COMULCLAVER, el titular puede ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de:

- Las oficinas ubicadas en la dirección CL 47#21-65 P 2 BRR LA CONCORDIA, Bucaramanga, mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta, petición o reclamo o de forma verbal en la misma dirección, se recomienda dejar registro de la solicitud por parte del titular con recibido del encargado del tratamiento.

- A través del siguiente correo electrónico [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co) colocando como asunto “Protección de datos personales”.

#### **EVENTOS O CASOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria siempre y cuando se presenten los siguientes casos:

- I. La información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- II. Los datos son de naturaleza pública.
- III. En casos de urgencia médica o sanitaria.
- IV. Si el tratamiento de información es autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

#### **LEGITIMIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

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

#### **TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

El tratamiento para los datos personales indispensables, trabajadores y/o contratistas, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de la organización y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales

- deberán otorgar su autorización;
- c. El Tratamiento sea efectuado 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, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
  - d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
  - e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

El tratamiento de datos personales de niño(s), niña(s) y adolescente(s) está prohibido en COMULCLAVER, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- I. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- II. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cuando se cumplen los parámetros y/o requisitos previamente nombrados, el representante legal del niño(s), niña(s) o adolescente(s), será quien otorgará la autorización, de forma previa el menor en su derecho de ser escuchado, su opinión será valorada teniendo en cuenta la edad, madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

COMULCLAVER, velará por el uso adecuado y correcto del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

Es importante proveer información correspondiente al uso responsable y seguro de los datos personales del niño (s) niña (s) y adolescente(s). En COMULCLAVER, estos datos serán utilizados para cuestiones de afiliaciones.

#### **PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus 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.

#### **PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

La empresa en cumplimiento a la normatividad legal vigente ha designado como área responsable de

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CODIGO</b>	GH-PT-01
		<b>VERSION</b>	01
		<b>PAGINA</b>	8 de 12

velar por el cumplimiento de esta política al interior de la organización al área contable, con el apoyo de la asesoría jurídica, áreas funcionales, líderes de procesos y profesionales en seguridad de la información.

COMULCLAVER, con estas personas estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co), o por medio de las oficinas ubicadas en la dirección CL 47#21-65 P 2 BRR LA CONCORDIA Bucaramanga

## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

### **.1 Consultas**

La información del titular que este en COMULCLAVER, podrá ser consultada directamente por el titular o sus causahabientes, la empresa suministrará toda la información en el registro individual o esté vinculada con la identificación del mismo, la consulta se podrá realizar a través del correo [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co) o por medio de las oficinas ubicadas en la dirección CL 47#21-65 P 2 BRR LA CONCORDIA, Bucaramanga

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **a. Reclamos**

Cualquier reclamo que el titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos de COMULCLAVER, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la empresa el cual serán tramitados bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la empresa por el correo electrónico [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co), 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 correo [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co), con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá 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.

#### **b. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos**

La empresa rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular realizará la solicitud al correo electrónico [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición o por medio de las oficinas en Bucaramanga

#### **C. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la empresa pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [gerencia@comulclaver.com.co](mailto:gerencia@comulclaver.com.co)

Si vencido el término legal respectivo, COMULCLAVER, según fuera el caso, no hubiera 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. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

#### **✚ TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

COMULCLAVER, en cumplimiento de la misión de la organización podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares, contando con autorización previa cuando sea necesario.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, la empresa tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la organización y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Se espera que COMULCLAVER, continúe sin transferencia internacional de datos personales.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la empresa, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el titular autoriza expresamente para transferir y transmitir Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la COMULCLAVER

La información será transferida y transmitida para lograr procesos de contratación, afiliación, pagos, proceso de licitaciones, desarrollo de las actividades propias de todos los procesos y funciones de COMULCLAVER

### **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- I. **Medidas de seguridad:** COMULCLAVER, adoptará las medidas técnicas, económicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- II. **Implementación de las medidas de seguridad:** La empresa mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

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

- ✓ Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- ✓ Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la ley 1581 de 2012.
- ✓ Funciones y obligaciones del personal.
- ✓ Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- ✓ Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- ✓ Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- ✓ Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- ✓ Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- ✓ El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- ✓ El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CODIGO</b>	GH-PT-01
		<b>VERSION</b>	01
		<b>PAGINA</b>	11 de 12

### **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En base a esta política la empresa designa como líder del proceso de la gestión de protección de datos personales a la contadora, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata la organización se realice de conformidad a las exigencias de Ley y de la Política de Tratamiento de la Información, siempre contando con acompañamiento y apoyo de cada uno de los líderes de procesos o personal de la empresa que uso o manejo a estos datos.

### **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES Y ASPIRANTES A CARGOS**

COMULCLAVER, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus trabajadores y aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento humano a la organización. El proceso de vinculación en calidad de empleado exige que se realice un requerimiento de información para ejecutar las actividades propias del proceso de selección de personal tales como evaluación de competencias individuales, estudio de seguridad y verificación de los datos del aspirante. Una vez el aspirante ha sido admitido y asuma la calidad de trabajador sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo el proceso de vinculación, el cual obliga a compartir datos con terceros como son las entidades pertenecientes al sistema de seguridad social, entre otros.

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedo seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección.

### **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES APRENDICES Y PROVEEDORES**

La organización celebra contratos comerciales y civiles que por su naturaleza exigen el tratamiento de datos personales de aprendices y proveedores, los cuales gozan de los derechos que tiene todo titular. La información recolectada por COMULCLAVER, tiene como fin adelantar el proceso de contratación y hacer control sobre la relación contractual. Cuando para el desarrollo de las obligaciones contractuales sea necesario ejecutar labores en las instalaciones de la organización los datos personales del titular serán utilizados para habilitar su ingreso y permanencia.

**+ VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular, con las salvedades que en numerales anteriores lo indiquen.

**+ CAMBIOS EN LA POLÍTICA**

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico y directamente en las oficinas de COMULCLAVER, esta comunicación será enviada con diez (10) días hábiles, antes de efectuar la modificación.

**+ VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

La presente política tiene vigencia a partir del día 3 del mes de Diciembre del 2021 y es firmada por el Representante Legal:

---

**MARIO GUERRERO**  
Representante Legal

<b>HISTORIAL DE REVISIONES Y CAMBIOS</b>				
<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>ELABORO Y/O MODIFICÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
3/12/2021	Versión 01: Emisión inicial	Candy Liseth Machado García	Mario Guerrero Rep. Legal	Mario Guerrero Rep. Legal