

	GESTION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE EMISION 01/09/2016
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
DOCUMENTO CONTROLADO		

I. OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios generales para el manejo de datos personales de empleados, clientes, proveedores y demás terceros que tengan alguna relación con Celmedia MKT SA

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos de personas naturales que sean objeto de tratamiento por parte de CELMEDIA considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

III. MARCO NORMATIVO

A continuación se menciona la normatividad relacionada con la Protección de Datos Personales en Colombia:

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.
- Decreto 886 de 2014 – Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581: Registro Nacional de Bases de Datos.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, efectuado en el territorio colombiano.

V. DEFINICIONES

Actores del tratamiento de Datos Personales: Son las empresas o personas que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales, éstos son:

“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.

“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 de Datos Personales.

“Operador de información”: Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular, por lo tanto no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

“Titular de Datos Personales”: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

“Causahabiente”: Persona a quien le han sido transferidos los derechos de otra.

“Fuente de Información”: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregará datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

“Gestor de Datos”: El colaborador de Celmedia MKT SA que realiza el tratamiento a los datos personales.

“Gestor de Datos Externo”: Es el empleado de un tercero (Encargado), que realiza el tratamiento a las bases de datos entregadas por Celmedia MKT SA para la realización del tratamiento.

“Usuario”: Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la

información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

"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, 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.

"Base de Datos" Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

"Cambios sustanciales a una Base de Datos": Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado de Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

"Canales para ejercer derechos":_Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible.

"Conducta inequívoca": Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

"Consulta": Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a Celmedia MKT SA su información personal que reposa en las bases de datos.

"Celmedia MKT SA" o "Responsable": Celmedia MKT SA.

"Dato Personal": Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

"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 vida sexual, y los datos biométricos.

“Incidente de Seguridad”: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.

“Reclamo”: Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a Celmedia MKT SA, la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.

“Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD)”: Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

“SIC”: Superintendencia de Industria y Comercio.

“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 de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

“Tratamiento de Datos Personales”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.

“USC”: Unidad de Servicios Compartidos.

VI. NORMAS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- c) **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.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Celmedia MKT SA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por ellos.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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.
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

2. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

2.1 Datos sensibles:

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto 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 éste 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 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 para suprimir la identidad de los Titulares.

2.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Los colaboradores que por la naturaleza de su gestión deban realizar este tipo de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de Titulares de Datos Personales.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

- a. Los datos serán utilizados por Celmedia MKT SA para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir.

CELMEDIA actúa como Responsable, en el evento en que sea quien recauda la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos y Encargado del tratamiento, en la medida en que es quien realiza el Tratamiento de los datos.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales.

Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

En las bases de datos que sean entregadas por nuestros clientes serán ellos los directamente responsables de obtener la autorización respectiva.

4. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por Celmedia MKT SA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. Celmedia MKT SA, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, y que, además, pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales: a) autorizó el tratamiento, b) conoce y acepta que Celmedia MKT SA recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

5. AVISO DE PRIVACIDAD

Celmedia MKT SA cuenta con el Aviso de Privacidad, que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la compañía.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- 1.** 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
- b)** Solicitar pruebas de la autorización otorgada.
- c)** Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d)** Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 9 de la presente política.
- e)** 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, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante

el Responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.

- f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- g) 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 1581 de 2012 y la Constitución Política de Colombia;

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. Celmedia MKT SA no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Celmedia MKT SA 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

8. DATOS DE CONTACTO PARA RADICACION DE SOLICITUDES:

Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones a la Gestión Administrativa y Financiera de la empresa, en Bogotá, D.C, a la Carrera 11B No 98 - 08 oficina 304, teléfono 642 10 02, o de manera alternativa, los Titulares de la información pueden dirigir sus solicitudes al correo electrónico sacolombia@celmedia.com

9. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS

El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es la Gestión Administrativa y Financiera, a través de los canales definidos en numeral 8 del Capítulo VI de esta Política, a través de los datos de contacto.

9.1 Consulta

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las bases de datos de Celmedia MKT SA, Igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el tratamiento de Datos Personales.

Término para la Atención de Consulta

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, la solicitud de consulta debe ser 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.

9.2 Reclamos

Los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos. Igualmente, podrán solicitar la revocatoria de la autorización.

Revocatoria de la autorización: El Titular de Datos Personales o sus causahabientes podrán revocar la autorización otorgada, de acuerdo a la normativa vigente.

Supresión de Datos Personales: El Titular de Datos podrá solicitar al Responsable y/o Encargado del Tratamiento la supresión total o parcial de datos personales.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, 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 el Responsable o el Encargado del tratamiento.

Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del tratamiento, y cuando en su nombre actúe, el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el Gestor de Datos, responsable de la base de datos, debe asegurar que exista un registro donde se consignen las siguientes notas: **"reclamo en trámite"** o **"información en discusión judicial"** según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.

Término para la atención de Reclamos relativos a Datos Personales:

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, cuando se reciba una solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Gestor de Datos responsable del tratamiento, procederá a revisar si ésta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que requiera mayor información le comunicará al Titular, dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (02) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Igualmente, la Ley indica que el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

VII. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política aplica a partir del día 01 de septiembre de 2016 y la información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a Celmedia MKT SA el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de Celmedia MKT SA

VIII. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Se debe llevar a cabo el proceso de registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con las definiciones de la herramienta puesta a disposición por esta autoridad y en atención a las disposiciones del Decreto 886 de 2014, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) **Registro de bases de datos actuales:** Este registro debe realizarse dentro del año siguiente a la puesta en funcionamiento del RNBD por parte de la SIC.
- b) **Creación de Bases de Datos:** Deben ser registradas dentro de los dos (2) meses calendario, posteriores a su creación.

c) **Actualización de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos.**

De acuerdo con la Circular Externa No. 002 del 3 de noviembre de 2015, la información contenida en el RNBD deberá actualizarse como se indica a continuación:

- Dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos. Esto en caso de que se realicen cambios sustanciales en la información registrada.
- Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir del 2018.

d) **Incidentes de Seguridad:** Los incidentes de seguridad deben reportarse a la SIC, a través del RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

En cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 informamos:

Razon social	CELMEDIA MKT S.A.
Dirección	Cra 11B No. 98 -08 Ofc 304
Correo Electrónico	sacolombia@celmedia.com
Teléfono	642 10 02

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Gestion Admin. y Financiera	Paola Vásquez Peña Subgerente Admin y Financiera	Felipe García Rojas Gerente General