



MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEAS LTDA

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, , en calidad de responsables del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en la base de datos, han sido adoptadas estas Políticas de Tratamiento de la Información.

OBJETIVO

DEAS LTDA, busca garantizar la protección de los datos personales que son utilizados o reposan en sus bases de datos y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.

De esta forma, mediante el presente documento se establecen los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales y se fijan las responsabilidades de la compañía y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual Interno de Políticas será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos personales que sean susceptibles de tratamiento por parte de DEAS LTDA.

ALCANCE

Las políticas descritas en este Manual se aplican en todos los niveles de DEAS y a todas las bases de datos personales que se encuentren en su poder, y cuyo tratamiento haya sido efectuado en el territorio colombiano, o cuando al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.



MODIFICACIONES

DEAS LTDA; podrá actualizar esta Política en cualquier momento, ya sea para atención de novedades legislativas, regulatorias o jurisprudenciales, políticas internas, o por cualquier otra razón o circunstancia, lo cual se informará y se dará a conocer oportunamente antes de implementar las nuevas políticas mediante documento escrito, publicación en los sitios web, comunicación verbal o mediante cualquier otra tecnología.

Por este motivo se recomienda al titular de los datos personales, revisarla con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada.

PRINCIPIOS

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, se aplicarán los siguientes principios rectores en el tratamiento de los datos personales:

- a. Principio de legalidad.
- b. Principio de finalidad.
- c. Principio de libertad.
- d. Principio de veracidad o calidad.
- e. Principio de transparencia.
- f. Principio de acceso y circulación restringida.
- g. Principio de seguridad.
- h. Principio de confidencialidad.

DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones:

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.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.



Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas 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: Aquellos relacionados con 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 de 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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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 tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.



Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Nombre: DEAS LTDA.

Identificación: 830.013.360-4.

Dirección y Domicilio: Calle 127ª #53ª-45 Torre 2 piso 10 oficina 1004, Bogotá D.C. – Colombia.

Correo Electrónico: deas@deas.com.co.

Teléfono: 5188731

DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

La Empresa garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la Empresa.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la Legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Empresa solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. La empresa informará al titular de los datos lo siguiente:



- a. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b. Los derechos que le asisten como titular.
- c. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

Medio y manifestaciones para otorgar la autorización: La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por La empresa y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Prueba de la autorización: La Empresa 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 realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Casos en que no se requiere la autorización

- La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:
- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.



La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de DEAS LTDA; requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. DEAS LTDA, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por DEAS LTDA y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- a) Quién recopila (responsable o encargado).
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Si se recopilan datos sensibles.



Consultas

Requisitos para la atención de Consultas.

- a. Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por la empresa (deas@deas.com.co.) Adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en cualquiera de las sedes de la Empresa, adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; la Empresa atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE TITULAR

REQUISITO

- Comunicación escrita
- Fotocopia del documento de identificación.
- Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.

TIPO DE SOLICITANTE TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO

REQUISITO

- Comunicación escrita
- Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso
- Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.
- Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.



Autorización para el Tratamiento de Datos Públicos

La Empresa advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la empresa.

Autorización para el Tratamiento de Datos de los Menores de Edad

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

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

De conformidad con lo anterior, el tratamiento de los datos de los hijos menores de edad de los colaboradores podrá hacerse para brindar beneficios, así como la afiliación a Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y demás obligaciones legales. La recolección de estos datos se hará informando el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas al tratarse de datos de las niñas, niños y adolescentes, debiendo existir la autorización previa y expresa de quien tenga la patria potestad.

Autorización para el Tratamiento de 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 de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos. La recolección de estos datos se hará informando el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas al tratarse de datos sensibles.



AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en que DEAS LTDA no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará un aviso de privacidad mediante el cual comunicará la existencia de tales políticas y la forma de acceder a ellas.

FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La recolección de datos personales y su tratamiento tienen las siguientes finalidades:

- Realizar todos los trámites necesarios para la contratación del personal.
- Formación del personal.
- Promoción y selección del personal.
- Gestión de nómina.
- Desarrollar actividades para brindar beneficios a los hijos del personal vinculado a la compañía, así como la afiliación a seguridad social, caja de compensación y demás obligaciones legales.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de los contratos de trabajo o de las relaciones comerciales de los responsables con terceros.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de la compañía.
- Control de asistencia a eventos y capacitaciones de la asociación.

2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La Cámara de Comercio de Bogotá ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

Bases de datos de Empleados



Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con la empresa, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, la empresa dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa. La empresa, en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del Decreto 1377 de 2013, publicó en su página web y remitió a los correspondientes corporativos de los trabajadores un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas como empleados de la empresa, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados para el normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

La empresa en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del Decreto 1377 de 2013, publicó en aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas contractualmente con la empresa, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

Bases de datos de archivos Inactivos



Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros que lleva la empresa. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de la empresa, la cual tendrá el termino de permanencia establecidos en las demás normas que regulen la conservación de la información.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de la empresa.

PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos cuyo tratamiento ha sido realizado por parte de DEAS LTDA, tendrán un periodo de vigencia que corresponderá a la finalidad para la cual se autorizó su respectivo tratamiento.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Empresa aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Acceso y Circulación: De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por la empresa provenientes de cualquier tipo de fuente su acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.



Finalidad: Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones, actividades y operaciones que realiza la empresa, por lo cual los datos, dependiendo de su naturaleza, serán tratados atendiendo la finalidad para la cual fueron recolectados y recepcionados.

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: La empresa garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: La empresa garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada conforme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

DEAS LTDA realizará operaciones que incluyan la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de los datos personales de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento.

DEAS LTDA 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 que se encuentran previstas en este Manual de Políticas, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales podrán ejercer los siguientes derechos respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DEAS LTDA:

- a) Conocer, actualizar, rectificar sus datos personales frente a DEAS LTDA, 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a DEAS LTDA, en su condición de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, como lo son: 1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; 2. Datos de naturaleza pública; 3. Datos de urgencia médica o sanitaria; 4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; 5. Datos relacionados con el registro civil de las personas.
 - c) Ser informado por DEAS LTDA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
 - d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del tratamiento.
 - e) Revocar la autorización y/o solicitar la suspensión de los datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DE DEAS LTDA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DEAS LTDA se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el 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 por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que suministre el encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.



- g) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- i) Informar a solicitud del titular sobre el uso de sus datos.
- 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.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas, peticiones, quejas o reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos que le asisten, podrán ser remitidos por cualquiera de las siguientes vías:

- a) A través del correo electrónico: deas@deas.com.co.
- b) Mediante escrito radicado en la siguiente dirección Calle 127ª #53ª-45 Torre 2 piso 10 oficina 1004, en la ciudad de Bogotá.

La solicitud será atendida por el área y/o personal responsable encargado de los asuntos que se tratan en el presente Manual (Oficial de Protección de Datos Personales), en el horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

La solicitud deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que originaron la consulta, petición, queja o reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.

En cuanto a las **consultas**, estas serán atendidas 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.

En cuanto a los **reclamos**, los titulares podrán presentar una queja o reclamo ante DEAS LTDA el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:



1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a DEAS LTDA, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

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

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEAS LTDA, como responsable de las bases de datos ha designado a Astrid Lara Moreno, Directora de Talento Humano como Oficial de Protección de Datos.

El Oficial de Protección de Datos será la persona responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, DEAS LTDA 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.

DEAS LTDA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA

El titular de los datos personales declara que ha leído y acepta la presente Política de Tratamiento de datos Personales de DEAS LTDA.

Teniendo en cuenta que existe una relación recurrente entre los titulares de los datos personales y DEAS LTDA, y que DEAS LTDA ha solicitado de manera explícita las autorizaciones para continuar con el tratamiento de datos personales ya recolectados, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015, Capítulo 25, Sección 2, DEAS LTDA continuará usando los datos almacenados necesarios para ofrecer los servicios para el normal funcionamiento, mientras el titular no contacte a DEAS LTDA para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos legales, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento sus derechos y pedir la eliminación del dato.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir del treinta y uno (31) de Octubre de 2016, y durante el tiempo en que DEAS LTDA ejerza las actividades propias de su objeto social.

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o proveedores se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.



Empresa del grupo altum 

PUBLICACIÓN

El presente manual estará a disposición de los titulares de la información a solicitud del interesado en medio físico en las instalaciones de la compañía.



Firma Representante Legal