

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2016

**BALSA DE COLOMBIA LTDA.**

## TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	3
INTRODUCCIÓN	4
1. A QUIENES VA DIRIGIDA LA POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS.	5
2. TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTADA Y ALMACENADA	5
3. DEFINICIONES	6
4. OBLIGATORIEDAD EN SU CUMPLIMIENTO	8
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
6. COMO COMPARTIR LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS.	9
7. PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:	10
7.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	11
7.2 REQUISITOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS SENSIBLES	12
7.3 REQUISITOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS SENSIBLES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)	13
8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.	13
9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS	14
9.1 CANAL DE COMUNICACIÓN	14
9.2 FUENTES DE PQR E INFORMES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	14
10. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	16
11. DEBERES DE BALCO LTDA.	16
11.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO.	16
11.2. DEBERES CON RESPECTO A LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	16
11.3. DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO	17
11.4. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	17
11.5. DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	17
12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.	18
13. VIDEOVIGILANCIA.	18
14. AVISO DE PRIVACIDAD	18
15. VIGENCIA DE BASES DE DATOS	19
16. MARCO LEGAL	19

## PREÁMBULO

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 parte de Balsa de Colombia LTDA., siendo éstos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por Balsa de Colombia LTDA., (en adelante denominada "BALCO LTDA. "), se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que lo complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el art. 18 literal f de la referida Ley, BALCO LTDA., adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.



## INTRODUCCIÓN

BALCO LTDA. es una entidad privada, constituida como persona jurídica, ordenada para la ejecución y cumplimiento de todas las funciones propias reconocidas en el Código de Comercio y el Decreto 898 de 2002. BALCO LTDA. ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

BALCO LTDA. es la Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Manual servirá como material educativo para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con BALCO LTDA., contribuyendo al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y pueda ser utilizado en diferentes ámbitos de aplicación.

Los datos administrados o tratados por BALCO LTDA. son de naturaleza pública y privada, debido a que su tratamiento se realiza por mandato legal y en cumplimiento a una función pública reglada. Sin perjuicio de lo anterior, BALCO LTDA. también trata datos personales que no sean de naturaleza pública, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de sus funciones de carácter privado. Por lo anterior, cabe destacar que BALCO LTDA. tiene dentro de sus bases de datos tres grandes grupos. Una es la base de datos en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza pública, a los cuales se les excluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular previa autorización para su tratamiento. Por otra parte, BALCO LTDA. tiene bases de datos que están excluidas del ámbito de aplicación conforme al artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 en las cuales almacenan datos periodísticos, estadísticos y con fines de investigación. Y por último, las bases de datos referentes a datos personales que no son públicos, ni se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, estas bases de datos se encuentran sujetas a todas y cada una de las obligaciones que dispone la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen o deroguen, en materia de Protección de Datos Personales.

## **POLÍTICA PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

BALCO LTDA., con Nit. 800.226.934-7, domiciliada en el municipio de Bucaramanga Departamento de Santander en la Carrera 9 No. 36N – 30 Café Madrid, teléfono 6405620, correo electrónico contabilidad@balsadecolombia.com.co , presenta a todos sus usuarios las políticas de protección de datos de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, que dictan las disposiciones generales para la Protección de Datos Personales; se acoge a estas normas para garantizar los derechos de la privacidad, intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales. Todas las personas que de alguna manera suministran información a la Empresa por razones comerciales, laborales u otras tendrán la seguridad de que la Institución protegerá de la mejor manera y de acuerdo a la Ley los datos personales suministrados por las personas vinculadas.

### **1. A QUIENES VA DIRIGIDA LA POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS.**

Esta política de tratamiento de protección de datos va dirigida a todas las personas que de alguna manera suministran información a la Empresa por razones comerciales, laborales u otras que tengan algún vínculo con la Organización.

### **2. TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTADA Y ALMACENADA**

BALCO LTDA. realiza el tratamiento de datos personales tales como:

- o Nombre.
- o Tipo y número de identificación.
- o Lugar de expedición del documento.
- o Fecha de nacimiento
- o Nacionalidad
- o Departamento
- o Municipio
- o Edad
- o Dirección comercial y/o personal.
- o Correo electrónico.
- o Teléfono fijo.
- o Fax
- o Teléfono celular.
- o Formación académica.
- o Información laboral.
- o Datos del cónyuge.
- o Estado civil.
- o Datos del núcleo familiar
- o Referencias personales (nombre y teléfono)
- o Referencias comerciales (nombre y teléfono).



- o Huella
- o Información Financiera

Los almacena en su base de datos de forma organizada, controlada, privada y segura.

Estos datos son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 y Decreto 866 de 2014.

### **3. DEFINICIONES**

Con el propósito de poder interpretar y aplicar esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

**AUTORIZACIÓN.** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

**CONSULTA.** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos de BALCO LTDA.

**RECLAMO.** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.** Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.** Persona natural o jurídica, pública o privada que, por sí misma o en asoció con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**TITULAR DEL DATO.** Es la persona natural cuyos datos son objeto del Tratamiento.

**TRATAMIENTO.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**BASE DE DATOS.** Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

**TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra



fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

**CESIÓN DE LA BASE DE DATOS.** Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

**NNA.** Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

**DATO PERSONAL.** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc. Estos datos se clasifican en:

- **DATO PERSONAL SENSIBLE.** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos).
- **DATO PERSONAL PRIVADO.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.
- **DATO PERSONAL 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, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **DATO PERSONAL PÚBLICO.** Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el Registro Único nacional de Tránsito - RUNT - o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.



• **4. OBLIGATORIEDAD EN SU CUMPLIMIENTO**

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para BALCO LTDA., para todos y cada uno de los miembros de la Organización, al igual que para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que, sin actuar en nombre de la Organización, tratan o se relacionan con datos personales por disposición de ésta como Encargados. Todos ellos deberán observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, actividades y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la Organización hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

BALCO LTDA. asegura a todos aquellos titulares cuyos datos tratamos en la Institución que esta entidad cuenta con funcionarios capacitados y actualizados en la protección de datos personales, lo realiza contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y a su vez cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus funcionarios, proveedores y demás miembros de la Organización, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

Cualquier incumplimiento observado en las obligaciones y en general, de las políticas contenidas en este documento, que se entiende como un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales de los obligados, es importante nos la informen al correo electrónico [contabilidad@balsadecolombia.com.co](mailto:contabilidad@balsadecolombia.com.co) o a la dirección Carrera 9 No. 36N – 30 Barrio Café Madrid, del municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que de ello se generen.

**5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

BALCO LTDA. ha establecido para efectos del manejo de la seguridad de datos personales

**Estructura Organizacional:**

**Junta de Socios:** Será el órgano superior de la Política de Protección de Datos Personales.

**Gerencia:** Canal de Comunicación entre Junta de Socios, en la implementación de la Política de Protección de Datos Personales, el control de las actividades del sistema.

**Responsable de Base Documental:** Aquél funcionario a quien la Gerencia asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito Bases Documentales, que se aplican por la Organización en materia de Protección de Datos Personales.

**Responsable de Procesos:** Aquél funcionario a quien la Gerencia asigne la responsabilidad de velar por la implementación, cumplimiento y actualización de las Políticas y Protocolos relacionados con el ámbito Procesos, que se aplican por la Organización en materia de Protección de Datos Personales.



## **6. COMO COMPARTIR LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS.**

Cuando fuere estrictamente necesario, para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de BALCO LTDA. , podremos compartir la información de las bases de datos con proveedores y contratistas en general, entre otros, para lo cual quien nos autoriza el tratamiento de los datos da por hecho conocer esta circunstancia y aceptarla libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Para el normal desarrollo de la misión, compromiso organizacional y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de ella, BALCO LTDA. realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales para los siguientes fines:

**Clientes:** 1. Creación de la base de datos en el sistema contable, elaboración del convenio comerciales y distribución a las diferentes áreas de la Organización. 2. Generación de las facturas. 3. Envío de información de posibles eventos. 4. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área comercial. 5. La evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por Balco Ltda. 5. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia, entre otros.

**Empleados y funcionarios:** 1. Registro y control de entradas y salidas. 2. Contacto a los trabajadores para reuniones extraordinarias o cambios en sus horarios de trabajo. 3. Suministro de información a entidades públicas que realicen solicitudes o requerimientos en términos legales. 4. Elaboración de contratos de trabajo, afiliaciones a la seguridad social, expedición de certificaciones laborales. 5. Elaboración de reportes de accidentes de trabajo.

**Aprendices:** 1. Registro y control de entradas y salidas. 2. Elaboración de contratos de aprendizaje, afiliaciones a la seguridad social conforme la normatividad aplicable, expedición de certificaciones de cumplimiento de pasantías.

**Proveedores:** 1. Registro en el sistema contable con el RUT. 2. Envío de solicitudes o información proveniente de la relación comercial existente. 3. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por BALCO LTDA. 4. Para la verificación de saldos de sus acreedores, entre otros.

BALCO LTDA. también podrá:

Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera.

Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Organización, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato acepta con dicho acto tal proceder.



Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Organización y todas sus sedes, los utilizará para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones BALCO LTDA. , y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.

## **7. PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

### **7.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando la normatividad vigente y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste. Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificadas o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el que el titular pone en conocimiento esta situación a la Organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario; es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

#### **7.1.1 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 del presente Manual, 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 por ley.



Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de BALCO LTDA. será de medio y no de resultado.

#### **7.1.2 Principio de confidencialidad**

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

#### **7.1.3 Principio de finalidad**

El Tratamiento de datos personales que BALCO LTDA. realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

#### **7.1.4 Principio de legalidad**

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

#### **7.1.5 Principio de libertad**

BALCO LTDA. puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley. En los demás casos, BALCO LTDA. deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

#### **7.1.6 Principio de seguridad**

BALCO LTDA. como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

### **7.1.7 Principio de transparencia**

BALCO LTDA. garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de la empresa, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

### **7.1.8 Principio de veracidad o calidad**

BALCO LTDA. garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento, serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad a BALCO LTDA. frente a su calidad.

## **7.2 REQUISITOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS SENSIBLES**

Para efectos de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato o a más tardar, concomitante con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones seguras, etc. según el caso.

## **7.3 REQUISITOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS SENSIBLES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)**

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:



- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

#### **8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

BALCO LTDA. está comprometida en respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular del dato.
- Informar sobre el uso que BALCO LTDA. ha dado a los datos personales del Titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento realizado por BALCO LTDA., directivos, funcionarios y miembros de la Organización se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

**Los Derechos De Los Titulares, Podrán Ejercerse Por Las Sigüientes Personas:**

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

#### **9. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS**

## **9.1 CANAL DE COMUNICACION**

A efectos de que los Titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o herederos, todos estos debidamente acreditados, ejerzan los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, hemos establecido ÚNICAMENTE dos canales de comunicación a saber: el correo electrónico [contabilidad@balsadecolombia.com.co](mailto:contabilidad@balsadecolombia.com.co), y/o a la dirección Carrera 9 No. 36N – 30 Barrio Café Madrid, del municipio de Bucaramanga, departamento de Santander para atender Peticiones Quejas y Reclamos (P.Q.R.) asociadas a datos personales.

## **9.2 FUENTES DE PQR E INFORMES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES**

Según la circunstancia en que se genere la PQR se debe tener en cuenta lo siguiente:

### **9.2.1 Consulta o Reclamos:**

Cuando la P.Q.R. se quiera formular a través del canal físico, en sede, de manera verbal, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Al Titular se le proveerá el formulario correspondiente a los formatos que para el efecto tiene establecido la organización para cada caso.
- Adicionalmente deberá anexar: o Copia del documento idóneo que permita su identificación o de la calidad en que actúa (titular, causahabiente o apoderado). O poder si se actúa a través de representante o si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación
- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.
- La descripción clara y precisa de la información o datos personales respecto de los cuales el Titular o solicitante busca ejercer alguno de los derechos. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar.

### **9.2.2. Consulta por medio de correo electrónico:**

Cuando la P.Q.R. se quiera formular a través del canal virtual del correo electrónico, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para verificar la condición de Titular, éste al momento de enviar el correo electrónico, deberá adjuntar: Copia ampliada al 150% de su documento de identificación.
- Tratándose de un causahabiente o apoderado del Titular, documento que acredite la calidad de causahabiente o poder debidamente otorgado
- Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación
- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.



- La descripción clara y precisa de la información o datos personales respecto de los cuales el Titular o solicitante busca ejercer alguno de los derechos. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar.

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 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.

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.

### **9.2.3 Organismos De Control:**

Cuando el asunto tenga como origen en una entidad administrativa o de control se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deberán indicar la correspondiente solicitud de manera expresa e inequívoca.
- La finalidad concreta para la cual se requiera la información solicitada (salvo que sea autoridad judicial).
- Indicar las funciones específicas que le han sido conferidas por la ley relacionadas con dicha finalidad, mencionando la correspondiente norma (esta exigencia no aplica cuando se trate de autoridad judicial).

### **9.2.4 Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.**

BALCO LTDA. es responsable del tratamiento de la Información y Datos Personales de los Titulares. En tal condición asigna el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión de la Información y datos personales, a la Secretaria, quien actuará como Oficial de Protección de Datos Personales. El área comercial tendrá como función la de recepcionar y canalizar las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria que se refiere la ley 1581 de 2012 en el caso de los clientes.

Tanto la Gerencia como la Secretaria podrán actuar como Oficial de Protección de datos Personales, así como serán los responsables de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

## **10. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

En el evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante BALCO LTDA. , de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiendo nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

## **11. DEBERES DE BALCO LTDA.**

Para los Titulares de datos y terceros interesados de BALCO LTDA. y en desarrollo del tratamiento de los datos personales, la institución cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

### **11.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO.**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### **11.2. DEBERES CON RESPECTO A LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- Conservar la información debidamente protegida para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Organización y asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### **11.3. DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO**

- Poner en conocimiento del Encargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.
- Suministrar al Encargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.



- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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.
- Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de "reclamo en trámite" por parte del Titular o en se trate de "información en discusión judicial", una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

#### **11.4. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

BALCO LTDA. deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **11.5. DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

BALCO LTDA. no realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u Organización Responsable del tratamiento, ni adquiere la calidad de Encargado.

#### **12 NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

BALCO LTDA. cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros miembros de la Organización y terceros, lo mismo que asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.

Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona BALCO LTDA., buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a

acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte de BALCO LTDA. .

BALCO LTDA. y en general los prestadores encargados de la custodia, deben velar por la conservación de la misma y responder por su adecuado cuidado.

Los archivos deben conservarse en condiciones locativas, procedimentales, medioambientales y materiales, propias para tal fin, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación en los acuerdos 07 de 1994, 11 de 1996 y 05 de 1997, o las normas que los deroguen, modifiquen o adicionen.

### **13. VIDEOVIGILANCIA.**

BALCO LTDA. utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de video vigilancia. No obstante, ningún dispositivo de video vigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

### **14. AVISO DE PRIVACIDAD**

Para todos los efectos legales, BALCO LTDA. manifiesta haber cumplido con el Aviso de Privacidad de que trata el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013. Los Titulares de datos personales que deseen consultarlo, podrán hacerlo enviando solicitud de ello a través del correo electrónico: [contabilidad@balsadecolombia.com.co](mailto:contabilidad@balsadecolombia.com.co)

### **15. VIGENCIA DE BASES DE DATOS**

BALCO LTDA., cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades que constituyen su objeto social.

### **16. MARCO LEGAL**

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009

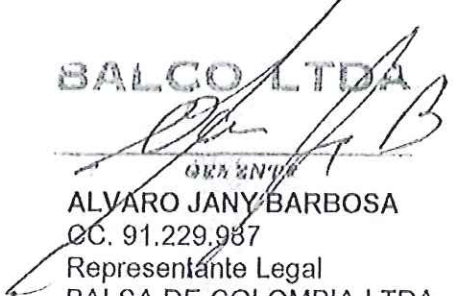


- Ley 1266 de 2008
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- Reglamento Interno de Trabajo

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de Julio de 2016.

Publíquese,

BALCO LTDA



ALVARO JANY BARBOSA

CC. 91.229.987

Representante Legal

BALSA DE COLOMBIA LTDA.

Nit. 800.226.934-7

