



Reddi
Agencia de Desarrollo Tecnológico

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PREÁMBULO

REDDI en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, asimismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica la presente Política de Protección de Datos Personales.

REDDI, en calidad de responsable de tratamiento de información personal, informa a los usuarios, afiliados, inscritos, clientes, beneficiarios, colaboradores, contratistas y/o proveedores, entre otros, que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, que los mismos serán incluidos en nuestras bases de datos y que serán objeto de inscripción ante el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio y serán tratados conforme a lo estipulado en la presente política.

Por todo lo anterior, REDDI se declara responsable de la presente política y del tratamiento de protección de datos que en sus actividades desarrolle frente a las personas naturales titulares de datos de carácter personal.

Teniendo como domicilio la ciudad de Cali, en la calle 8 N° 3-14 piso 17, como correo electrónico protecciondatos@reddicolombia.com, teléfono: (572) 8861300 ext. 181.

INTRODUCCIÓN

REDDI es una entidad sin ánimo de lucro del sector servicios y ha decidido adoptar de forma voluntaria la presente política, la 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 actividades propias 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.

REDDI es la Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, hace público a todos los interesados la presente política que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento de la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

Los datos administrados o tratados por REDDI son de naturaleza privada, de naturaleza pública y datos sensibles, donde las 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.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
TABLA DE CONTENIDO	4
1. DEFINICIONES	6
Aviso de privacidad:	6
Autorización:	6
Base de datos:	6
Dato personal:	6
Dato personal privado	6
Dato personal público	6
Dato personal semiprivado	6
Dato sensible	7
Encargado del tratamiento	7
Responsable del tratamiento	7
Titular	7
Transferencia	7
Transmisión	7
2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
2.1. Principio de acceso y circulación restringida	8
2.2. Principio de confidencialidad	9
2.3. Principio de finalidad	9
2.4. Principio de legalidad	9
2.5. Principio de libertad	9
2.6. Principio de seguridad	10
2.7. Principio de transparencia	10
2.8. Principio de veracidad o calidad	11
3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y FINALIDADES	11
3.1. Tratamiento de datos públicos	11
3.2. Tratamiento de datos privados y semiprivados	11
3.3. Tratamiento de datos sensibles	11
3.4. Tratamiento de datos de menores	12
3.5. Finalidades del tratamiento	13
3.6. Clasificación de las bases de datos	15
3.6.1 Bases de datos con información pública	15
3.6.2 Bases de datos miembros fundadores y aportantes:	15

3.6.3 Base de datos de Junta Directiva:	15
3.6.4 Bases de datos de trabajadores:	15
3.6.5 Bases de datos de Empresarios:	15
3.6.6 Bases de datos de Contratistas y Proveedores:	16
3.6.7 Bases de datos con Información General:	16
3.6.8 Bases de datos de archivos Inactivos	16
4. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES	17
5. DEBERES DE REDDI EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	18
5.1. Deber de Secreto y confidencialidad	19
6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	20
6.1. Generalidades sobre la autorización	20
6.2. Del derecho de acceso	20
6.3. Del derecho de consulta	20
6.4. Del derecho a reclamar	21
6.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos	21
6.6. Del derecho a la supresión de datos.	21
6.7. Del derecho a revocar la autorización	22
6.8. Protección de datos en los contratos.	23
6.9. Transferencia de datos personales a terceros países	24
6.10. Reglas generales aplicables.	24
7. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.	26
8. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE REDDI	27
8.1. Los Responsables	27
8.2. Oficial de Protección de Datos	27
8.3. Los Encargados	27
8.3.1. Deberes de los Encargados.	27
9. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	31
10. VIGENCIA	32
11. INFORMACIÓN DE CONTACTO	32

1. 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 de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables¹. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato personal público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos personales 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.

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.

¹ Ley 1581 de 2012, Artículo 3° literal c). Disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2012/ley_1581_2012.html. Último acceso: agosto 29 de 2013.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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 biométricos².

Encargado del tratamiento: REDDI actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: REDDI actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

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 que REDDI realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para la información de personas naturales.

² Artículo. 5 Ley 1581/12. Disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2012/ley_1581_2012.html. Último acceso: agosto 29 de 2013.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, como a las obligaciones impartidas por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, se debe tener en cuenta lo siguiente.

Los datos personales de naturaleza privada y pública, así como los datos sensibles y de menores, son manejados y tratados por REDDI bajo los siguientes principios:

Acceso y Circulación: De acuerdo con las disposiciones legales, los datos que trata REDDI tendrán acceso y circulación restringida 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 siempre corresponderá a las actividades propias de REDDI o a aquellas que se deriven de las obligaciones legales que se deban cumplir en el desarrollo del objeto social.

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

Libertad: REDDI 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: REDDI garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por la normatividad vigente sobre la materia.

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

2.1. 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 de la presente política, 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 REDDI será de medio y no de resultado atendiendo al principio de responsabilidad demostrada.

En caso de que REDDI se vea obligada a revelar o divulgar la información confidencial por requerimiento judicial, administrativo o gubernamental, procurará que la información que se entregue, sea la estrictamente necesaria para cumplir con la solicitud u orden respectiva.

2.2. 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 las actividades. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración, manejo y en general que tengan acceso a las 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.

2.3. Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que REDDI realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a su vez con aquello que implique el desarrollo legal de las actividades de la compañía. En ese entendido, REDDI captará únicamente la información que sea necesaria para el cumplimiento de su objeto y misión.

2.4. 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.

2.5. Principio de libertad

REDDI 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 una fuente de acceso público, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases

de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación) y en los eventos excepcionales contemplados en la ley en los cuales no se requiere de la autorización del personal. En los demás casos, REDDI deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

2.6. Principio de seguridad

REDDI 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 las bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

REDDI mantendrá los datos personales de manera confidencial y los protegerá para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ella el grado de diligencia y cuidado establecido por REDDI en sus normas internas.

Para dicho fin dispondrá los datos personales en un lugar seguro con acceso limitado únicamente a los representantes y empleados legitimados para acceder a ella, quienes en forma razonable requieran conocerla con el fin exclusivo del cumplimiento de sus funciones, asegurando su custodia y evitando el acceso a ésta por parte de terceros no autorizados.

Así mismo REDDI establecerá como medidas de seguridad las siguientes:

- Elaboración y aplicación de un Documento de Seguridad.
- Designar a un responsable de seguridad de los datos.
- Realizar auditorías y controles periódicos.
- Definir y documentar funciones y obligaciones de personal.
- Prever y gestionar incidentes de seguridad de los datos.
- Realizar controles y registro de accesos.
- Identificar y autenticar a los usuarios.
- Gestionar accesos a través de redes de comunicaciones.
- Gestionar soportes y documentos contentivos de información en relación con los datos personales tratados.
- Implementar un procedimiento de realización de copias de respaldo y recuperación.

2.7. Principio de transparencia

REDDI 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 compañía, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 y siguientes del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo adicionen o complementen.

2.8. Principio de veracidad o calidad

REDDI garantiza que la información contenida en las bases de datos 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, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma cuando ha suministrado los datos, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad REDDI frente a su calidad.

3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

3.1. Tratamiento de datos públicos

REDDI advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y aquellos que provengan de una fuente de acceso público. 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.

3.2. Tratamiento de datos privados y semiprivados

REDDI tratará datos personales privados y semiprivados cuando existe autorización previa para ello y estrictamente para la finalidad con la cual se recolectó el dato y de la cual se le informó al Titular del dato al momento de recaudarlo. Esto ha conllevado a adoptar medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y la veracidad en la información, a partir de lo cual, entre otras, se hace posible su recopilación, almacenamiento, uso, segmentación, comercialización, transferencia y supresión.

3.3. Tratamiento de datos sensibles

REDDI solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (titulares propiamente tal o representantes legales, apoderados, causahabientes, etc.) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

REDDI utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles o su representante facultado para hacerlo de conformidad con la ley, salvo en los casos que, por Ley no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- 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 la autorización.

- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, REDDI cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

3.4. Tratamiento de datos de menores

REDDI trata datos personales de menores de edad cuando provienen de la información suministrada por empleados o contratistas. Sin embargo, el tratamiento de los datos de menores se circunscribe a lo estrictamente necesario. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Que el menor sea escuchado sobre el uso que se le dará a sus datos personales.

Cumplidos los anteriores requisitos, REDDI solicitará al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización para el tratamiento, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

REDDI y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Los datos de los estudiantes se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una relación pedagógica, educativa, formativa, informativa y/o extracurricular. La firma del contrato de matrícula por parte de los padres de familia y/o del estudiante, indica la aceptación de esta política, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con lo que aquí se describe.

3.5. Finalidades del tratamiento

Los datos recolectados por REDDI a través de sus diferentes canales transaccionales podrán ser tratados conforme a los siguientes usos dependiendo de la finalidad pretendida por REDDI, a saber:

Edición, publicación, reproducción, promoción, en ediciones impresas y/o electrónicas, digitales, ópticas y en la red Internet; así como la participación en concursos, exposición y distribución, entre otras, y solamente para los fines asociados al desarrollo de las finalidades indicadas a continuación:

- Registrar, controlar, monitorear, gestionar y desarrollar, las actividades y procedimientos legales, administrativos, operativos, contractuales y comerciales propios del funcionamiento, desarrollo y consolidación de REDDI. ▪ Llevar a cabo las actividades logísticas y complementarias necesarias para el desarrollo de su objeto social. ▪ Gestionar la articulación de redes que lideren la transformación de la región.
- Compartir o suministrar a terceros información expresamente requerida o autorizada por el titular de la información, para el desarrollo de actividades complementarias. ▪ Atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas y judiciales que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de REDDI. ▪ Registrar, documentar y alimentar la información general y estadística de REDDI para el desarrollo de las actividades de analítica e inteligencia de negocio, propendiendo por el mejoramiento continuo y de sostenibilidad. ▪ Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información, autoridades administrativas o judiciales y terceros autorizados, respecto a la información que repose en los archivos de REDDI. ▪ Realizar gestiones de mercadeo exclusivamente relacionadas con la promoción de los servicios de REDDI.
- Formalizar los actos jurídicos, vínculos contractuales y garantías necesarias para el perfeccionamiento de los servicios y demás actividades derivadas. ▪ Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de las actividades de innovación tecnológica y/o científica y demás gestiones asociadas, tales como el servicio de visibilización y consolidación de soluciones para el ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, la comercialización y transferencia de tecnología y capacidades científicas, la promoción y acompañamiento de los procesos de solicitud de patentes en la región,

la vigilancia estratégica con respecto a tecnología (nuevos desarrollos) e innovación, así como la realización de actividades similares que para su desarrollo requieran de datos personales. ■ Permitir la realización de auditorías internas con el propósito de monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, requisitos y demás elementos adoptados por REDDI para propender por el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales y seguridad informática. ■ Permitir la creación de casos o usuarios en el (los) sistema(s) de información de REDDI asociados al proceso de vinculación de proveedores o contratistas, así como al desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable. ■ Recopilar, documentar, analizar y verificar información relacionada con el perfil psicológico, personal, aptitudinal y profesional del aspirante laboral que permita verificar su correspondencia con las exigencias y requisitos del cargo a proveer. ■ Registrar la información del aspirante laboral en las bases de datos de recursos humanos, permitiendo su eventual consideración para futuros procesos de selección contractual. ■ Refrendar la información personal del aspirante mediante su corroboración ante las fuentes directas de las certificaciones, constancias o referencias suministradas. ■ Archivar y conservar bajo adecuadas condiciones de seguridad, la información requerida para alimentar el archivo histórico de REDDI durante el término de vigencia legalmente aplicable a cada tipo de activo de información. ■ Controlar, monitorear, evaluar, registrar y actualizar las actividades, procedimientos y demás obligaciones propias de la elaboración, seguimiento y reporte de indicadores de gestión y resultados de la labor de sus empleados. ■ Gestionar, facilitar y/o cumplir con las obligaciones del régimen laboral y de seguridad tales como: Afiliación de los empleados ante las distintas administradoras del Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP), parafiscales y demás servicios complementarios. ■ Recolectar, almacenar, actualizar, monitorear y compartir en los términos que establece la ley, la información médica y de salud ocupacional del trabajador desde el momento de su ingreso, así como durante la ejecución y terminación de sus respectivos contratos. ■ Registrar, monitorear y gestionar información personal de los trabajadores que tenga incidencia directa en el ámbito laboral, tales como incapacidades médicas, licencias o permisos especiales de ley. ■ Registrar, monitorear y gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones establecidas en la ley, así como el registro de las eventuales sanciones que por estas situaciones puedan derivarse para los empleados o contratistas de REDDI. ■ Uso de información personal para el desarrollo de actividades y controles administrativos, logísticos y demás aspectos complementarios necesarios para la ejecución de las funciones propias de los empleados o contratistas de REDDI, entre los que se encuentra la implementación del carnet de identificación con datos sensibles tales como imágenes fotográficas e información biométrica o uso de cámaras de seguridad, las cuales serán utilizadas con sujeción a los límites, requisitos y finalidades consagrados en la ley. ■ Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, mejoramiento

del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto misional de REDDI. ■ Compartir datos personales con aliados o proveedores para gestionar, facilitar y/o cumplir con las obligaciones administrativas y/o contables de REDDI ■ Compartir datos personales con aliados o proveedores para gestionar, facilitar y/o cumplir con las obligaciones laborales de REDDI. ■ Transferencia de los datos a terceros países cuando se esté en desarrollo del objeto social de la entidad. ■ Cualquier otra finalidad acorde con la naturaleza de cada uno de los escenarios de tratamiento de REDDI siempre que se ciña a los límites y requisitos constitucionales y legales aplicables.

3.6. Clasificación de las bases de datos

REDDI ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

3.6.1 Bases de datos con información pública: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos obtenidos de una fuente de acceso público o que por su naturaleza son datos públicos.

3.6.2 Bases de datos miembros fundadores y aportantes: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que tienen la calidad de miembros o representantes legales de los miembros fundadores o aportantes en REDDI, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan información de naturaleza pública y semiprivada.

3.6.3 Base de datos de Junta Directiva: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que hacen parte de la Junta Directiva de REDDI, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan información semiprivada.

3.6.4 Bases de datos de trabajadores: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con REDDI, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta 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, REDDI dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

3.6.5 Bases de datos de Empresarios: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales a través de las cuales se articulan redes

que promuevan la innovación de base tecnológica y/o científica que contiene toda la información personal, comercial e industrial de cada uno de ellos. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y semiprivados, los cuales tienen como finalidad contribuir al incremento de la competitividad regional y consolidar soluciones para el ecosistema de ciencia, tecnología e innovación y atender todo lo relacionado con la comercialización de las investigaciones y avances tecnológicos. El tratamiento de estos datos para fines diferentes a aquello que conlleve a la transferencia y comercialización de tecnologías o a la creación de empresas y aceleración de negocios con base tecnológica o científica, requiere de la autorización previa del titular.

3.6.6 Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y/o comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por REDDI, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados para su normal funcionamiento o el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la ley. 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.

3.6.7 Bases de datos con Información General: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de REDDI. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto se definan.

3.6.8 Bases de datos de archivos Inactivos: Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recolectada a lo largo de la vida de REDDI en desarrollo de sus actividades. 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 REDDI, la cual tendrá el término de permanencia establecidos en las Tablas de Retención Documental indicadas por el Archivo General de la Nación y, 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.

4. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

REDDI reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a REDDI en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a REDDI salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización. REDDI, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Nota: Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales.

5. DEBERES DE REDDI EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

REDDI es consciente de que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, REDDI hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley en cumplimiento de sus funciones públicas regladas, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

REDDI como Responsable o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se

encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio-Delegatura de Protección de Datos) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nota: Estos deberes y obligaciones solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos.

5.1. Deber de Secreto y confidencialidad

REDDI 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 REDDI.

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

6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

6.1. 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, REDDI 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 otorgada por medio de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.), o un mensaje electrónico de datos de conformidad con el artículo 10 de la ley 527 de 1999.

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. REDDI informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular.
- 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.
- Y, tratándose de datos sensibles o pertenecientes a menores de edad, el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que impliquen datos sensibles.

6.2. Del derecho de acceso

REDDI garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

6.3. Del derecho de consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal

que repose en cualquier base de datos REDDI. En consecuencia, se garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, semiprivados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de REDDI

REDDI establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

6.4. Del derecho a reclamar

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de REDDI

6.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos

REDDI se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta. Al respecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- REDDI, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que REDDI considere pertinentes y seguros.
- REDDI, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en las oficinas de REDDI

6.6. Del derecho a la supresión de datos.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a REDDI, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por REDDI.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y REDDI como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

6.7. Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, REDDI ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que REDDI debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas o respecto de cierta información. En este caso, REDDI deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y REDDI como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

6.8. Protección de datos en los contratos.

En los contratos laborales, REDDI ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales REDDI tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención de la presente política y de su ubicación, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, REDDI le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia y la correspondiente estipulación de la cláusula de confidencialidad a cargo del contratista en el contrato, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en fuentes de acceso público. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por REDDI y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, REDDI al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o

jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales. En el evento en que la verificación de dicha información no se pueda constatar de manera oportuna y el tratamiento se deba hacer de manera indefectible por parte de REDDI antes de dicha constatación, el responsable del tratamiento deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ha obtenido la autorización del titular y que se encuentra facultado para entregar dichos datos a REDDI en su calidad de encargada del tratamiento.

6.9. Transferencia de datos personales a terceros países

En los casos en que REDDI en desarrollo de alguna de sus actividades, que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se regirá por las siguientes condiciones:

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular.

Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga un envío de datos fuera del territorio colombiano por parte de un responsable o encargado del tratamiento de datos a un receptor que es a su vez responsable del tratamiento, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.

Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de REDDI, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por REDDI como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

REDDI no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario.

6.10. Reglas generales aplicables.

REDDI ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos

personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- REDDI garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.
- En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.
- REDDI realizará auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Es responsabilidad de los funcionarios de REDDI reportar inmediatamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Datos Personales – cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegar a generar cualquier tipo de discriminación.
- La formación y capacitación de los empleados y contratistas será un deber y complemento fundamental de esta política.
- La Gerencia Administrativa de la compañía debe identificar e impulsar las autorizaciones de los titulares, avisos de privacidad, campañas de sensibilización, leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

7. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a la dirección de REDDI, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de REDDI, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

8. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE REDDI

8.1. Los Responsables

El responsable del tratamiento de los datos personales es REDDI quien tiene la capacidad de decidir sobre las bases de datos y/o el tratamiento de la información.

8.2. Oficial de Protección de Datos

REDDI tendrá en su interior una persona encargada de asumir la protección de los datos personales, y su principal función es velar por la implementación de la presente política y de los procedimientos que se adopten para el cumplimiento de la normatividad vigente.

Dentro de las funciones que deben desarrollarse pueden mencionarse las siguientes:

- Ser el coordinador entre todas las áreas de la entidad asegurando la aplicación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar la cultura de protección de datos personales dentro de la entidad.
- Mantener el inventario de las bases de datos de la entidad y clasificarlas según la información que contenga.
- Integrar la política de protección de datos dentro de las actividades de cada una de las áreas de la organización.
- Atender las peticiones, quejas y reclamos que se presenten con relación al tratamiento de la información que reposa en las bases de datos.

8.3. Los Encargados

Es encargado cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta de REDDI. Esto supone que para cada tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de REDDI.

8.3.1. Deberes de los Encargados.

REDDI distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de REDDI mientras que los externos son personas naturales o jurídicas

que tratan datos que REDDI les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.).

- Garantizar al Titular, en todo tiempo. el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración. pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos presentados por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de dato la leyenda "reclamo en trámite".
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.

9. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, REDDI registra sus bases de datos y esta política de Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

10. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 1 de diciembre de 2017.

Actualizaciones de la política: REDDI podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones. En los casos que esto ocurra se publicará en la cartelera informativa de la compañía.

11. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, contáctenos en la Calle 8 N° 3-14 piso 17. teléfono: (572) 8861300 ext. 181. o envíe su consulta al correo electrónico protecciondatos@reddicolombia.com.



reddicolombia.com

Calle 8 # 3 - 14, piso 17
Tel. 886 1300 ext. 181