PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES



DARNEL GROUP

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 3
II. DEFINICIONES 3
III. OBJETO 5
IV. PRINCIPIOS RECTORES 5
V. FINALIDAD Y ALCANCE DEL TRATAMIENTO 6
1. Autorización Especial De Datos Personales Sensibles 8
2. Datos Especiales 8
VI. ESTRUCTURA 8
a. Comité de Privacidad y Protección de Datos 9
b. Oficial de Protección de Datos 9
c. Delegados de Protección de Datos Personales 9
VII. ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (“ACCOUNTABILITY”) 10
VIII. INTERCAMBIO, TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN 10
IX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 10
X. DERECHOS Y TRATAMIENTO 11
a) Derecho de los Titulares 11
b) Autorización Del Titular 11
c) Deber de Informar al Titular 11
XI. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO 12
11.1 Deberes De Los Responsables Del Tratamiento y Encargados Del Tratamiento 12
11.2 Deberes De Los Encargados Del Tratamiento 12
XII. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN 13
XIII. DESTRUCCIÓN 13
XIV. PROCEDIMIENTOS 13
14.1. Consultas 13
14.2. Reclamos 14
14.3. Procedimiento De Gestión De Incidentes Con Datos Personales 15
a. Notificación de Incidentes 16
b. Gestión de Incidentes 16
c. Identificación 16
d. Reporte 16
e. Contención, Investigación y Diagnostico 16
f. Solución 16
g. Cierre de Incidente y Seguimiento 16
h. Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control 17
XV. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS 17
XVI. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA 17
16.1. Control Acceso 17
16.2. Video Vigilancia 17
XVII. CAPACITACIÓN 17
XVIII. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL 17
XIX. VIGENCIA 18
XX. DATOS DE CONTACTO 18
XXI. DOCUMENTOS RELACIONADOS 18

I. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, DARNEL GROUP[1], grupo constituido bajo los lineamientos de la ley colombiana (en adelante DARNEL GROUP), da a conocer su Programa Integral de Protección de Datos, en la cual se describe entre otras, el alcance y la finalidad del Tratamiento que realizará DARNEL GROUP de los datos personales, así como los procedimientos y mecanismos por medio de los cuales DARNEL GROUP hará y permitirá hacer efectivos los derechos de Titulares de los Datos Personales.

DARNEL GROUP garantiza que la privacidad de la información estará plenamente protegida; es por esto, que la información entregada, sólo se utilizará de acuerdo con esta Programa gestión del Dato, respetando así la normativa vigente aplicable.

Así mismo, con el fin de evitar cualquier acceso no autorizado o divulgación no permitida, contamos con diversos procedimientos físicos, electrónicos y administrativos para salvaguardar y asegurar toda la información que recopilamos.

II. DEFINICIONES

Área Responsable De Protección De Datos: Es el área dentro de DARNEL GROUP, para este caso el área de Compliance, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

Área Responsable De La Atención A Peticiones, Quejas, Reclamos Y Consultas: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por la Gerencia de Asuntos Legales a través de la figura del Oficial de Protección de Dato, adscrita a la misma

Autorización: Es la manifestación expresa del titular de la información, consintiendo que DARNEL GROUP trate sus datos, de acuerdo a las finalidades descritas en las políticas de tratamiento del dato y en la autorización que para tal efecto se pondrá en conocimiento.

Calidad Del Dato: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, DARNEL GROUP deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma

Derecho de habeas Data: El derecho que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir a los responsables de datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de su divulgación, publicación o cesión, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales.

[1] Darnel Group está constituida por las sociedades que se describen en el anexo I

Titular de la información: El titular de la información es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que hagamos con sus datos, el tratamiento puede ir desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.

Base de Datos: Es un conjunto organizado de datos personales bien sea en medio físico (ej: papel) o en medio electrónico (archivos en cualquier formato como hojas electrónicas, tratamiento de texto, con el uso o no de motores de bases de datos, etc.), sin importar la cantidad de datos personales que contenga.

Dato Personal: El dato personal se refiere a cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato Personal Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Personal privado: Es el dato que solo le concierne al Titular, y tiene una naturaleza íntima y reservada. Los datos privados son entre otros, dirección y teléfono de domicilio, información extraída a partir de la inspección del domicilio, datos de salud, orientación sexual.

Dato Personal semiprivado: Son los datos privados y que bajo ciertas situaciones podrían ser de interés de un determinado grupo de personas. Es semiprivado entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras.

Dato Personal Sensible: Información que afecta su intimidad y cuyo uso indebido puede generar discriminación, tal como aquella 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, fotografías, ADN entre otros).

Datos Especiales: Hace referencia al tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes y el tratamiento de datos Sensibles.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. DARNEL GROUP, actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. DARNEL GROUP 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.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transmisión: La transmisión de datos personales es la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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.

III. OBJETO

El presente Programa tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de DARNEL GROUP, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

IV. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo del presente Programa, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

1) Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

2) Principio de Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe es informada al Titular.

3) Principio de Libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4) Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5) Principio de Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

6) Principio de Acceso y Circulación Restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

7) Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8) Principio de Confidencialidad: Todos los colaboradores y terceros 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 realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. DARNEL GROUP se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. DARNEL GROUP informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

9) Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

V. FINALIDAD Y ALCANCE DEL TRATAMIENTO

Para el cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de sus actividades comerciales, DARNEL GROUP adopta el presente Programa Integral de Gestión de Datos Personales, mediante la cual explica el tratamiento que realizará sobre los datos personales recolectados. Específicamente, a través de la presente se describen los parámetros bajo los cuales se obtienen, recolectan, utilizan, almacenan, custodian, circulan, transfieren y suprimen los datos personales a los que DARNEL GROUP tenga acceso por cualquier medio, previa autorización expresa e informada, salvo las excepciones que se establezcan en la ley.
El tratamiento que DARNEL GROUP da a los datos personales actuando como responsable se limitará a las finalidades establecidas a continuación y en especial aquellas expresamente señaladas en la autorización que para tal efecto se pondrá en conocimiento para su revisión aceptación. De igual manera, DARNEL GROUP velará para que el tratamiento que los encargados o terceros a los que se les permita el acceso a la información se rija por este Programa. Las finalidades del tratamiento son:

- Gestionar toda aquella información que sea necesaria para el desarrollo del objeto social y nuestras actividades comerciales.
- Dar cumplimiento a las relaciones contractuales con los clientes y proveedores, así como informarle y mantener actualizado en asuntos que sean de interés del titular del dato.
- Validar los datos suministrados por los clientes, actuales o potenciales y proveedores, incorporarlos a la base de datos, ofrecer sus productos y servicios y monitorear y asegurar la calidad del servicio.
- Para la gestión documental o la obtención de seguros, DARNEL GROUP contratará los servicios de terceros con acceso a esta información, sin que esto la exonere de la responsabilidad por su uso reservado y confidencial.
- Compartir esta información con sus aliados comerciales, con el fin de permitir a los clientes la oportunidad de escoger entre los productos y servicios que éstas ofrecen, incluido el envío de información comercial correspondiente.
- Informar sobre la incorporación de nuevos servicios y productos en el mercado.
- El levantamiento de registros contables y/o estadísticos.
- Los reportes a autoridades de control y vigilancia.
- Adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícita, incluyendo cualquier información relacionada con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, corrupción o soborno transnacional.

En relación con nuestros empleados y colaboradores temporales las finalidades serán:

- Mantener al día nuestro sistema de información a efectos dar cumplimento a todas nuestras obligaciones contractuales de cualquier índole con nuestros Empleados,
- Realizar auditorías administrativas, tecnologías y jurídicas a efectos verificar el cumplimento de las responsabilidades contractuales del Empleado,
- Verificación que el tratamiento que nuestros Empleados realicen del dato de nuestros Clientes esté acorde con la política entregada por éstos en calidad de Responsable del dato,
- Realizar métricas y estudios sobre el clima laboral.
- Dar cumplimiento a todas la normativa de prevención de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

De conformidad con las finalidades descritas, el alcance del tratamiento al cual está sujeto DARNEL GROUP es el siguiente:

- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

En caso de que DARNEL GROUP no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

Tratándose de Datos Sensibles, se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

1. Autorización Especial De Datos Personales Sensibles

DARNEL GROUP informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.
En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, DARNEL GROUP, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

2. Datos Especiales

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes tiene la calidad de datos especiales, por lo que el tratamiento de estos datos está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

VI. ESTRUCTURA

Todas los colaboradores y áreas de DARNEL GROUP serán responsables de un debido tratamiento de la información y en especial aquella que tenga la categoría de información personal, sin embargo, las siguientes áreas tendrán funciones especiales sobre la gestión de prevención del tratamiento de datos.

a. Comité de Privacidad y Protección de Datos

Está encargado de realizar el seguimiento a los principales temas del programa de protección de datos personales. Es el escenario de control en donde se revisan, discuten, validan y aprueban directrices enfocadas a implementar, consolidar y mejorar continuamente las actividades que hacen parte del programa de protección de datos personales así como hacer seguimiento a la correcta implementación del programa Integral de Protección de Datos Personales. El comité estará conformado por:

- Oficial de Protección de Datos
- Oficial de Seguridad de la Información
- Delegado del área de Responsabilidad Social
- Gerente de Auditoria
- Delegado Vicepresidencia de Gestión Humana.
- Oficial de Cumplimiento

La funciones principales del comité serán:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Analizar las responsabilidades de los cargos de la organización y asignar el programa de entrenamiento de acuerdo al nivel de sensibilidad o criticidad.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas
- Velar por la implementación de los planes de auditoria interna para verificar el cumplimiento de sus políticas del tratamiento de la información personal
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Presentar semestralmente los informes de actividades de prevención en la protección de los datos personales a la alta gerencia.
- Elaborar los informes de incidentes de seguridad de la información para la alta gerencia.

b. Oficial de Protección de Datos

Es la persona encargada de liderar el programa de protección de datos personales a través de: i) la planeación, ejecución y seguimiento de los elementos que hacen parte del programa; ii) asesorar y sensibilizar a los colaboradores en relación con el programa y las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo, impulsando una cultura de protección de datos en la organización; iii) emitir conceptos y dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como asesorar sobre los asuntos relacionados con el manejo de información personal; iv) realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento; v) liderar el proceso de actualización de bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos y realizar los reportes legales que los entes de control soliciten; vi) obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido vii) Revisar los contenidos de los contratos de transmisión internacional de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia; viii) Presentar a la alta gerencia los informes anuales de gestión del Comité de Privacidad y Protección de Datos.

c. Delegados de Protección de Datos Personales

Son las personas al interior de la organización encargadas de las bases de datos identificadas y reportadas antes el Registro Nacional de Bases de Datos, quienes tienen el deber de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser

reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, están encargadas de informar sobre cambios en el tratamiento de datos personales, o puntos de captura adicionales que requieran coberturas.

VII. ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA ("ACCOUNTABILITY")

Para llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales, el Comité de Privacidad y Protección de Datos deberá validar los siguientes elementos de manera periódica: a) Revisión de las actividades que generan algún tipo de tratamiento de los datos personales b) Validación de los puntos de captura de información personal, identificando el tipo de información que se recolecta y sus finalidades c) Inventario y actualización de las bases de datos identificadas d) Seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información que se encuentren en el inventario e) Identificación de terceros que realizarán el tratamiento de datos personales.

VIII. INTERCAMBIO, TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

DARNEL GROUP podrá suministrar la información y datos personales recolectados a las sociedades subsidiarias, filiales o aliadas de DARNEL GROUP, o a sociedades o personas naturales en Colombia o el exterior, aún en países que no cumplan con niveles adecuados de protección de datos, previa solicitud de declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, para que realicen el procesamiento de la información para el mejoramiento de los servicios o los procesos involucrados en el aprovisionamiento de los mismos.
En todo caso, cuando DARNEL GROUP transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- Alcances del tratamiento
- Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
- Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo las políticas y procedimientos de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.
Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: (i) Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan (ii) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales (iii) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

IX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DARNEL GROUP ha implementado procedimientos que garantizan la seguridad, transparencia y correcto uso de la información, la cual podrá ser verificada en cualquier momento por parte de los titulares de los datos.

X. DERECHOS Y TRATAMIENTO

a)Derecho de los Titulares

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de DARNEL GROUP se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.

c) Ser informado por la Entidad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a los datos.

d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

f) Consultar los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En caso de tener dudas, consultas o reclamos en relación con el tratamiento de la información, le agradecemos, como titular del dato personal, ponerse en contacto con nosotros a la dirección de correo electrónico habeasdata@darnelgroup.com, teniendo en cuenta los procedimientos que describimos a continuación.

b) Autorización Del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de video vigilancia.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

c) Deber de Informar al Titular

DARNEL GROUP, al momento de solicitar al Titular la autorización, informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

XI. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

11.1 Deberes De Los Responsables Del Tratamiento y Encargados Del Tratamiento

DARNEL GROUP como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1.Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6. 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.

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

11. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

12. 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.

13.Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.

14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

11.2 Deberes De Los Encargados Del Tratamiento

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual DARNEL GROUP actúe como encargado, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1.Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el presente Programa.

6. 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 por parte de los Titulares.

7. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

9. 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.

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

11. Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

XII. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

XIII. DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

XIV. PROCEDIMIENTOS

14.1. Consultas

DARNEL GROUP garantiza a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el presente Programa de Tratamiento de Datos Personales.
Responsable de atención de consultas:
El Oficial de Protección de Datos Personales será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.

b. Lo que se pretende consultar.

c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.

d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Para presentar la solicitud se deberá:

1.Enviar solicitud al correo electrónico a habeasdata@darnelgroup.com.

2. Adicionalmente debe adjuntar al correo copia del documento de identidad, y de no estar actuado en calidad de titular del dato, indicar en que calidad actúa, y adjuntar el documento que lo faculte para realizar la consulta; si está actuando en calidad de apoderado, aporte el poder debidamente otorgado.

Si está actuando en calidad de causahabiente, aporte el registro civil con el cual se pueda acreditar el derecho que le asiste para realizar la consulta en representación o en nombre del titular del dato.

DARNEL GROUP contará con término de 10 días hábiles para responder la consulta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará las razones del retraso y se señalará la fecha en que se dará respuesta a la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.2. Reclamos

Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

a) Corrección o Actualización: Los titulares de datos personales contenidos en bases de datos o a sus causahabientes tienen derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Programa de Gestión de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

b) Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: Los titulares de datos personales contenidos en bases de datos o a sus causahabientes tienen derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Programa de Gestión de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.

b) Lo que se pretende reclamar.

c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.

d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El titular del dato que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar un reclamo ante DARNEL GROUP. Para presentar la solicitud se deberá:

1.Enviar solicitud al correo electrónico a habeasdata@darnelgroup.com.

2. Adicionalmente, se debe adjuntar al correo copia del documento de identidad, y de no estar actuado en calidad de titular del dato, indicar en que calidad actúa, y adjuntar el documento que lo faculte para realizar el reclamo; si está actuando en calidad de apoderado, aportar el poder debidamente otorgado.

Si está actuando en calidad de causahabiente, aporte el registro civil con el cual se pueda acreditar el derecho que le asiste para realizar el reclamo en representación o en nombre del titular del dato.

3. DARNEL GROUP contará con término de 15 días hábiles para atender su reclamo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará las razones del retraso y señalaremos la fecha en que daremos respuesta a la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4. Si el reclamo resulta incompleto, se solicitará dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de éste, que se subsane las inconsistencias encontradas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en nuestra base datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda se mantendrá hasta dar respuesta definitiva al reclamo.

6. En caso de que DARNEL GROUP no sea competente para atender el reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informará dicha situación.

14.3. Procedimiento De Gestión De Incidentes Con Datos Personales

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia De Industria y Comercio, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.
Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

a. Notificación de Incidentes

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b. Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada colaborador o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad.

c. Identificación

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de perdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados y evaluados por el Comité de Privacidad y Protección de Datos.

d. Reporte

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los colaboradores deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la Entidad.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

e. Contención, Investigación y Diagnostico

El Comité de Privacidad y Protección de Datos debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado.

f. Solución

El Comité de Privacidad y Protección de Datos deberá realizar el seguimiento de los planes de acción de remedición. Cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g. Cierre de Incidente y Seguimiento

El Comité de Privacidad y Protección de Datos preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h. Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

XV. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de DARNEL GROUP para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- Oficial de Protección de Datos Personales: Calle 65 bis # 91-82 Bogotá D.C.
- Correo electrónico: habeasdata@darnelgroup.com

XVI. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

16.1. Control Acceso

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

16.2. Video Vigilancia

Las sedes de DARNEL GROUP cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física y les serán aplicables todas la medidas de protección del presente Programa de Gestión de Protección de Datos.

XVII. CAPACITACIÓN

DARNEL GROUP desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La Entidad debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus colaboradores en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.
Los nuevos colaboradores, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los colaboradores conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información. Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica.
Desde el proceso de Gestión Humana, conjuntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

XVIII. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

En DARNEL GROUP se realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general, se realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el área de auditoria al Comité de Privacidad y Protección de Datos para su valoración y aprobación.

XIX. VIGENCIA

Este Programa Integral de Gestión del Dato es aprobado por la alta dirección el _____ y se mantendrá vigente hasta tanto no exista una nueva modificación. Las bases de datos de DARNEL GROUP se conservan por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, mandato legal y lo que dispongan otras normas sobre retención documental.

XX. DATOS DE CONTACTO

Para estos efectos los titulares podrán comunicarse con DARNEL GROUP, a través de correo electrónico habeasdata@darnelgroup.com o por medio de una comunicación escrita enviada a la Calle 65 Bis No. 91 – 82 en la ciudad de Bogotá.

XXI. DOCUMENTOS RELACIONADOS

-Anexo A: Sociedades de Darnel Group

-Anexo B: Procedimiento de Administración de Riesgos Asociados al Tratamiento de Datos Personales

-Anexo: plan de auditoría

-ADM-SIS-03 Procedimiento Creación, Modificación, Eliminación, Bloqueo y Desbloqueo de Usuarios

-ADM-SIS-04 Procedimiento Seguridad Física Centro Computo

-ADM-SISP-05 Política De Control de Acceso Lógico

-ADM-SIS-06 Procedimiento Seguridad En Red Y Monitoreo

-ADM-SIS-07 Procedimiento Gestión de Cambios

-ADM-SISP-09 Política De Trabajo y Acceso Remoto

-ADM-SISP-11 Política De Respaldo De Información

-ADM-SISP-12 Política de Seguridad de la Información

-ADM-SIS-16 Procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad

-ADM-SIS-04 Procedimiento Seguridad Física Centro Computo

-ADM-SIS-04 Política de Escritorio y Pantallas Limpias

-AJASF01-23 Control de Áreas Criticas

-AJASF02-12 Control de Áreas Criticas