



CPAAI CABRERA INTERNATIONAL S.A.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

CPAAI CABRERA INTERNATIONAL S.A., identificada con NIT No. 805.005.846 - 7, domiciliada en Cali, (**en adelante la “Firma”**), con dirección Calle 25 Norte No. 5N - 57 Oficina. 338, sitio web: www.cpaaicabrerayasociados.co, y teléfono (+57-2) 684 4444, reconociendo el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales consagrados en la Constitución Política al respecto, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma normatividad; pone en conocimiento de los titulares de los datos personales que sean tratados en cualquier medio por la Firma, la presente Política de Tratamiento de la Información (**en adelante la “Política”**), en estricto cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.

MARCO LEGAL

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, conocido como el Régimen General de Protección de Datos, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 *“Por la cual se reglamentan parcialmente la Ley 1581 de 2012*, son las normatividades que dentro del ordenamiento jurídico regulan aspectos relacionados con la autorización del Titular de la Información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de la Información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

OBJETO

El objeto principal de este documento es poner en conocimiento de los titulares de los datos personales de la Firma, y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, la Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales, y los derechos que les asisten, como el de Habeas Data, entre otros, y así mismo, los mecanismos dispuestos por la Firma para dar cumplimiento efectivo a los derechos, con el fin de proteger la información por ellos brindada por cualquier medio y en cualquiera de sus formas de almacenamiento, ya sea de manera virtual, telefónica y/o presencial y que se encuentre consignada en la base de datos de la empresa. Este documento está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todos los titulares de datos personales de la empresa.

DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c) **Dato personal:** Se refiere a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato público:** Es el dato personal definido de tal forma por los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- e) **Dato sensible:** Es el dato personal que afecta la intimidad del titular o cuyo indebido uso puede generar su discriminación, tales como los referentes al origen racial o étnico, la orientación política, las creencias religiosas, la afiliación sindical u otra organización social, así como los referidos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.
- f) **Responsable del tratamiento:** Es la 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. Para efectos de la presente política, la Firma será el responsable del tratamiento.
- g) **Encargado del tratamiento:** Es la 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. Para efectos de la presente política, la Firma será la encargada del tratamiento.
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Para efectos de la presente política, serán titulares los clientes, proveedores, empleados, prestadores del servicio, y en general, cualquier persona natural que de manera directa o indirecta tenga relación con la Firma y de la cual que se tenga información.
- i) **Tratamiento de datos personales:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de datos personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
- j) **Transferencia:** Es el 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.
- k) **Transmisión:** Es la actividad de tratamiento de datos personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de tratamiento por el receptor del dato personal.

PRINCIPIOS

- a) **Principio de legalidad:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella, al Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los desarrollen, modifiquen o adicionen.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la Firma, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **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 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. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por la Firma, 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.
- h) **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 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.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El tratamiento de la información y los datos personales de los titulares que maneje la Firma se harán conforme a los postulados de la Constitución Política de Colombia y a los lineamientos trazados por las normas al caso. Así mismo, se someterá estrictamente a las finalidades descritas por el objeto social de la Firma, y concretamente para:

- a) Facilitar los fines comerciales, corporativos, laborales, tributarios y contables de la Firma.
- b) Realizar los fines de mercadeo y publicidad con el propósito de ofrecer nuevos servicios de la Firma, lo que incluye el mantenimiento, actualización y custodia de la base de datos de clientes, empleados, ex empleados, contratistas y proveedores de la Firma. Así mismo, ofrecer los seminarios y capacitaciones al público llevados a cabo por empleados de la firma, terceros contratados, o aliados estratégicos a la misma, a través de correo electrónico, telefónicamente o por mensajes de texto.
- c) Cumplir con los procesos administrativos internos para el manejo de contratistas y proveedores de la Firma, y demás fines operativos de la misma.
- d) Cumplir con la prestación de los servicios contratados por los clientes de la Firma enmarcados en el objeto social y de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los clientes.
- e) Cumplir con las demás finalidades que permitan el desarrollo de las actividades, funciones y operaciones comprendidas dentro del objeto social de la Firma y las otorgadas por la Ley.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Firma. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Firma, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- c) Ser informado por la Firma, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Solicitar el acceso en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

RESPONSABLE ANTE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Firma como responsable del tratamiento de los datos personales, ha delegado de manera directa a su Departamento de Mercadeo como encargado de atender y gestionar los trámites correspondientes a las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos que presenten los titulares clasificados como Clientes y aquellos pertenecientes a bases de datos que se han adquirido, comprado o construido por parte de la Firma. El Departamento de Mercadeo de la Firma actuará siempre conforme a la Política y la Ley.

Así mismo, ha delegado de manera directa a su Departamento Administrativo y Financiero como encargado de atender y gestionar los trámites correspondientes a las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos que presenten los titulares clasificados como Proveedores. El Departamento Administrativo y Financiero de la Firma actuará siempre conforme a la Política y la Ley.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Las consultas o reclamos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato, y/o revocar la autorización deberán ser presentadas por el titular de la información, causahabientes, el representante y/o apoderado, los representantes de menores de edad titulares, y por quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro. En razón de lo anterior, la Firma se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario, a través de los medios que existan para ello.

La Firma pondrá a disposición del titular o quien haga sus veces, el siguiente correo electrónico, exclusivamente para radicar la consulta y/o el reclamo que se pretende interponer ante el responsable del tratamiento de la información y los datos personales: protecciondatos@cpaaicabrerayasociados.co. A través del anterior canal de atención, la Firma guardará prueba de la consulta y su respuesta.



Consultas: Los Titulares o quienes se encuentren legalmente autorizados podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. La Firma deberá suministrar a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por la Firma anteriormente descrito, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

De presentarse la consulta por quien está legalmente autorizado para ello, el Departamento de Mercadeo y/o el Departamento Administrativo y Financiero dependiendo del titular de que se trate, la atenderá en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se deberá informar al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Para ello se utilizará el mismo medio al que fue utilizado por el titular para presentar su consulta.

Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Reclamos: El titular o quien se encuentre legalmente autorizado, que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante la Firma.

Con la presentación del reclamo ante el medio habilitado para ello, deberá incluirse los datos de identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, lo que se pretende con la presentación del reclamo, la dirección, y los documentos que se quieren hacer valer. De resultar el reclamo incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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



Cabrera
International S.A.
Audidores ~ Consultores



siguientes al vencimiento del primer término. Para ello se utilizará el mismo medio al que fue utilizado por el titular para presentar su consulta.

Requisito de procedibilidad: El titular o quien se encuentre legalmente autorizado, podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Firma.

VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 10 de junio de 2016. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos en la Base de Datos de la Firma, se mantendrán en ella, durante el tiempo que sea necesario según las necesidades para los cuales fueron recolectados por la Firma.



Cabrera
International S.A.
Audidores ~ Consultores