



Política de tratamiento y protección de Datos personales
2022



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

GJ-PO-02-V5

18- 02-2022

Página 2 de 17

Aprobado por (Propietario)

Firma:


Nombre: Juan Carlos Uribe Rodríguez
Función: Gerente

Cláusula de Confidencialidad

La presente Política incluye información que debe ser guardada y tratada de forma confidencial. Queda prohibida la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación, total o parcial, gratuita u onerosa, por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa y por escrito de OESÍA. Este documento es estrictamente confidencial. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de OESÍA., titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme la ley.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GJ-PO-02-V5

18- 02-2022

Página 3 de 17

Datos del documento

Tipo de documento	
Ámbito de aplicación	OESÍA
Domicilio	Cra 19 B No 82 46
Responsable del Tratamiento de Datos	OESÍA
Teléfono	7560521
Clasificación de Seguridad	USO INTERNO OESÍA
Título	Política de tratamiento y protección de datos personales v5.2022
Elaborado	Asesoría Jurídica Latam
Versión	5
Fecha	18/02/2022

Contenido


1	Introducción.....	5
2	Definiciones y Glosario de Términos.....	6
3	Objetivo.....	8
4	Alcance.....	8
5	Ámbito de Aplicación.....	9
6	Obligaciones.....	10
7	Responsable del tratamiento.....	11
8	Encargado del tratamiento.....	12
9	Canales de atención.....	13
10	Tratamiento y Finalidad.....	13
11	Tratamiento de Datos Sensibles y Menores de Edad.....	13
12	Principios rectores del tratamiento de datos.....	14
13	Derechos de los titulares de Datos Personales.....	15
14	Procedimiento de Gestión y Respuestas ante las Incidencias.....	15
15	Publicidad de la Política de Tratamiento de Datos Personales.....	17
16	Vigencia.....	17

1 INTRODUCCIÓN

El presente Documento de Política de tratamiento y Protección de Datos Personales ha sido elaborado a instancias de **Oesía**. El marco legal que regula la política de protección de datos personales se regula en las siguientes disposiciones:

- Art 15 Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1266 de 2008- HABEAS DATA
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014- Reglamento bases de datos personales

El anterior marco legal fija los lineamientos para el tratamiento de datos de carácter personal y tiene por objeto establecer las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir las bases de datos, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Oesía. Como Responsable del Tratamiento, ha implantado los procedimientos que se describen en el manual de Protección de Datos Personales, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal generados en el desarrollo de su actividad profesional. 

2. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

2.1. Definiciones

- **Fuente de información:** Es la entidad u organización que recibe o conoce los datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de cualquier índole, que contando con la autorización del titular, suministra esos datos a un operador de la información, que a la vez se los entrega a un usuario final.

Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios sin relación de un operador, este tendrá la doble condición de fuente y operador y se sujetará a los deberes y responsabilidades.

- **Operador de la información:** Es quien recibe de la fuente datos sobre varios titulares de la información, los administra y pone en conocimiento de los usuarios.

Salvo que el operador sea la misma fuente de información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable de la calidad de los datos que le son suministrados por la fuente.

- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a la información suministrada por la fuente o el operador, o directamente por el titular de la información, en el caso que el usuario a su vez entregue información directamente a un operador, tendrá la doble condición de usuario y fuente y asumirá los deberes y responsabilidades de ambas partes.
- **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables, los datos personales pueden ser públicos, semiprivado o privados.
- **Dato público:** Son públicos entre otros los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de la persona. Además de los que no sean privados o semiprivados.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a ciertos sectores o a la sociedad en general, como los datos financieros, crediticios, y de actividad comercial.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,

organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- **Agencia de Información comercial:** Es toda empresa constituida legalmente que tenga como actividad principal, la recolección, validación y procesamiento de información comercial, sobre empresas y comerciantes, solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial, la información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de las obligaciones y demás información relevante.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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 de Tratamiento.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable:** Es la persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos o el tratamiento de datos, ya sea por si sola o en sociedad con otros.

3 OBJETIVO

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de las personas naturales, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

4 ALCANCE

Esta política aplica para la información de personas naturales registradas en las diferentes bases de datos de Oesía, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los Directivos, Empleados, Contratistas y Terceros que laboren o tengan relación directa con Oesía.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento será de aplicación a las bases que contienen datos de carácter personal que se hallan bajo la responsabilidad de **Oesía en Colombia**, a partir de ahora, **Oesía** incluyendo los sistemas de información, soportes y equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal, que deban ser protegidos de acuerdo a lo dispuesto en normativa vigente, las personas que intervienen en el tratamiento y las sedes en los que se ubican.

Cada uno de estos activos deberá estar sujeto a una serie de medidas de seguridad, las cuales varían en función del nivel de clasificación de seguridad de cada uno de ellos.

a. Bases con datos de carácter personal

A modo de relación se presenta las bases de datos sujetos a las medidas de seguridad establecidas en el Manual de Protección de Datos Personales, con indicación del nivel de seguridad correspondiente.

1	CLIENTES	GESTIÓN COMERCIAL	B
2	PERSONAL	CONTRATACION LABORAL, NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL, CONTROL DE ACCESOS FISICOS Y LOGICOS, AUSENCIAS, PRESENCIA LABORAL, VACACIONES, FORMACION, EXAMENES DE EGRESO, ENCUESTAS DE RETIRO.	M
3	PREVENCION	COMUNICACIÓN, CONTROL DE ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	A
4	VISITAS	GESTION DE LAS VISITAS PLAZAS DE PARKING Y CONTROL DE ACCESO FISICO A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.	B
5	PROYECTOS	GESTION Y REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE NEGOCIO PROPIOS.	B
6	PROVEEDORES	CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	M

b. Centros de tratamiento de la información

Se considera centro de tratamiento a aquella instalación donde se realizan operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permiten la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo o cancelación de datos de carácter personal.

El conjunto de centros de tratamiento que comprende el alcance del presente Documento de protección de datos personales es el que se presenta a continuación.

**GRUPO OESÍA
BOGOTÁ (SEDE
CENTRAL)**

Cra 19 B No 82-46
piso 2

Bogotá

c. Personal que interviene en el Tratamiento

El personal que interviene en el tratamiento de los datos de carácter personal, y que por tanto está autorizado a acceder a los sistemas de información, comprende en términos generales los siguientes perfiles:

- Personal de las Direcciones Organizativas. Este es el personal asignado a las distintas Direcciones, que gestionan los datos protegidos como parte de su trabajo.
- Personal de Administración de Sistemas. Este es el personal asignado que administra los sistemas y redes informáticas y conserva las bases de datos de la organización.
- Personal encargado del Archivo de Documentación en Papel. Este es el personal designado para encargarse de los archivos guardados en lugares comunes a toda **Oesía**.
- Cualquier otra persona que por razones de trabajo deba acceder a datos de carácter personal, y que, siendo previamente autorizada en función del trabajo, no esté incluida en estos supuestos, por el tiempo necesario para la realización de dichos trabajos.

6 OBLIGACIONES

Son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los Directivos, empleados, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con Oesía, además de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, esta política, el manual, los procesos y procedimientos que la desarrollan.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Oesía será el Responsable del tratamiento de datos personales quien tendrá los siguientes deberes

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 1581 del 2012 y las normas que la desarrollan, 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.
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.
11. Garantizar que la presente Política y el Manual de Protección de Datos para el ejercicio de consultas y reclamos esté actualizado de acuerdo a la ley vigente.
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 dado a 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que impartan las Superintendencias de Industria y Comercio.

8 ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Oesia podrá nombrar a terceros como encargados de tratar datos de carácter personal, quienes tendrán como deberes los siguientes, 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. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
5. 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;
6. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
7. 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
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

10. 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;

PARÁGRAFO 1. Oesía velará para que los Encargados del Tratamiento de Datos Personales den cumplimiento a las obligaciones aquí establecidas.

9 CANALES DE ATENCIÓN

Oesía ha puesto a disposición de los titulares, los siguientes canales para que ejerzan sus derechos o resuelvan dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de los datos:

Correo electrónico: protecciondatos@oesia.com

Teléfono: 57 1 7560521

O enviar una comunicación dirigida al Área de Cumplimiento, dirección: Carrera 19 B No. 82-46 Piso 2.

10 TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realiza Oesía con la información personal incluye recolección, almacenamiento, uso y circulación y podría cumplir los siguientes tipos de datos:

- De naturaleza pública
- Los datos considerados como privados, semiprivados, previa autorización del Titular.
- Los datos sensibles previa autorización del Titular y exponiendo el carácter facultativo que los asiste.
- Los datos de los menores de edad mediante autorización previa, clara y expresa de sus representantes legales, previo el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

Los datos recolectados serán tratados por Oesía para cumplir las finalidades y funciones asignadas a cada área de la compañía.

Oesía incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales y solicitará desde el ingreso del dato, en los casos que aplique autorización para el uso de la información que reciba, informando de manera clara y expresa la finalidad de la recolección y el tratamiento que le dará a los datos del titular.

11 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD:

Oesía restringe el tratamiento de datos personales sensibles y aquellos de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares o apoderados informando sobre la finalidad de su tratamiento y exponiendo el carácter facultativo que le asiste.

12 PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

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

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** Los tratamientos de datos que surjan durante su relación con Oesía estarán sujetos a esta Política y a la legalidad vigente.
- 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.
- e) **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;
- 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 la presente política y la normativa aplicable. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas autorizadas.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas 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 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 presente política y en los términos de la misma.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- 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;

- 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;

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

14. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESPUESTAS ANTE LAS INCIDENCIAS

14.1. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 del decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por:

- El Titular, deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios

que le ponga a disposición el Responsable.

- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar la calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación y apoderado.

13.2 CONSULTAS: Los Titulares o sus causahabientes pueden consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de OESÍA, quien suministrara a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Término para la atención de consultas: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, su consulta expresada 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 siguientes al vencimiento del primer término.

13.3 RECLAMOS: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de: corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante OESÍA bajo la siguiente información:

- a. La identificación del Titular.
- b. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. La dirección, y acompañando los documentos que se requiera hacer valer.

Las reclamaciones recibidas serán tratadas bajo las siguientes reglas:

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponde en termino máximo de 2 (dos) días hábiles informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, el mismo se gestionará en un término no mayor a 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, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si vencido el término legal respectivo, OESÍA no hubiese corregido los

datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o a la supresión de los datos personales, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 22 de la ley 1581 del 2012.

La petición o derecho que ejercita el Titular de los datos personales, debe contener nombres y apellidos del usuario y los datos del contacto para recibir notificaciones. Este derecho se podrá ejercer entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado por su Titular.

15 PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente política estará publicada para su consulta por parte de clientes, contratistas y empleados en la página de internet de la sociedad <http://grupooesia.com/grupo-oesia-colombia-2/>; cada cambio que se haga a la misma será actualizado en la referida página.

16 VIGENCIA

La vigencia de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, estará vigente a partir de su publicación y durante el tiempo que OESÍA ejerza las actividades propias de su objeto social.