

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** **ELPO SAS**

## **INTRODUCCIÓN**

ELPO SAS es una empresa privada con ánimo lucro la cual ha decidido adoptar políticas que establecen las condiciones para el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias tenga que solicitar, utilizar o archivar.

Lo anterior se ha decidido 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. ELPO SAS es Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se compromete a hacer público a todos los interesados las presentes políticas que contiene todos los elementos esenciales para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

La información y datos administrados por la ELPO SAS son de naturaleza privada con el fin de llevar a cabo el desarrollo de sus funciones de carácter privado. Por lo anterior, ELPO SAS tiene dentro de sus bases de datos tres grandes grupos:

**Una es la base de datos en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza privada de sus clientes** los cuales son recogidos por medio de los mismos clientes a los cuales se les incluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular autorización para su tratamiento.

**La segunda base es la base de datos en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza privada de sus proveedores** los cuales son recogidos por medio de los mismos proveedores a los cuales se les incluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular autorización para su tratamiento.

**Finalmente la tercera base corresponde a los empleados de la empresa en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza privada de sus empleados** los cuales son recogidos por medio de estos mismos a los cuales se les incluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular autorización para su tratamiento.

Las bases de datos referidas a 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.

## DATOS GENERALES

**ELPO SAS Nit: 900520697-9**

**Domicilio: CLL 24 SUR 19B – 45**

**Teléfono fijo: 4094909**

**Celular: 3115009865**

**Correo electrónico: elposas@gmail.com**

**Página web: www.elposas.com**

**A. MARCO NORMATIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN:** Las presentes políticas de Tratamiento de datos personales son elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por ELPO SAS respecto de la recolección, archivo, manejo y todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

**B. TERMINOS Y DEFINICIONES:** Para efectos de la implementación de la presente política y de conformidad el marco legal, serán consideradas las siguientes definiciones: a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; b) Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. **En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;** c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales; e) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. 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; f) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza reservada sólo es relevante para el titular; g) 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; h) 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; i) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; j) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

**C. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:**

ELPO SAS podrá hacer uso de los datos personales para: a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; b) Poner a disposición los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes; c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; d) Evaluar la calidad del servicio; e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo; f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por ELPO SAS y/o por terceras personas; g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, desempeño y vinculación laboral; h) Soportar procesos de auditoría interna o externa; i) Registrar la información de colaboradores y empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de ELPO SAS: i) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso; j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales o vinculadas de ELPO SAS ubicadas en Bogotá o cualquier parte de Colombia. Con relación a los datos tomados directamente en puntos de seguridad, de los documentos que suministran las personas a personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ELPO SAS éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de ELPO SAS y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, ELPO SAS no procederá a vender, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

1. Haya autorización expresa para hacerlo.
2. Sea condición para permitir a los contratistas prestar sus servicios.
3. Sea condición a fin de proveer nuestros servicios y/o productos.
4. Sea requerido divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de ELPO SAS o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto.
5. La información tenga relación con una decisión de fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración.
6. En los casos que sea pertinente y legalmente viable ELPO SAS podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de información, en tal caso ELPO SAS advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal y se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

#### **D. FILOSOFIA Y PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS**

**PERSONALES:** El tratamiento de datos personales en ELPO SAS se regirá por los siguientes principios: a) finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular; b) libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización c) Pertinencia: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, verificable y inteligible. No será efectuado el Tratamiento de datos incompletos o que induzcan a error; d) accesibilidad: El Tratamiento debe garantizar el derecho del Titular a obtener de ELPO SAS en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan; e) 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 ley y la Constitución. Los datos personales podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva siempre que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados; f) Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de ELPO SAS se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando cambio, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; g) Confidencialidad: 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.

#### **E. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE ELPO SAS:**

Los titulares de datos personales podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de ELPO SAS: a) Acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de ELPO SAS, para efectos de consultarlos y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas; b) Actualización y rectificación: Se podrá solicitar la actualización o rectificación de los datos personales objeto de tratamiento, c) Solicitud de prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales y según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización, d) Información respecto del uso del dato personal; e) Presentación de quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos; Requerimiento a el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio

**F. DEBERES DE ELPO SAS:** Todos los colaboradores obligados a cumplir esta política deben considerar que ELPO SAS está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir los siguientes deberes:

### **Deberes cuando actúa como responsable:**

1. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
2. Informar de manera clara al titular sobre la finalidad de la recolección.
3. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
4. Gestionar las consultas formulados en los términos señalados en la presente política
5. Mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir un uso no adecuado.
6. Actualizar la información cuando sea necesario.
7. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

Deberes cuando asume rol de Encargado del tratamiento de datos personales.

Si hace el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización Responsable del tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Verificar que el Responsable esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
2. Asegurar al Titular, en todo tiempo, el efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
3. Mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4. Realizar oportunamente la actualización, corrección o supresión de los datos.
5. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los seis (6) días hábiles contados a partir de su recibo.
6. Gestionar las consultas y las quejas formuladas por los titulares en los términos señalados en la presente política.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política.
8. Evitar circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Facilitar el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
10. Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones o existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Deberes cuando realiza el tratamiento por medio de un Encargado.**

1. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté autorizado.
2. Verificar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible.
3. Informar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades que se hayan presentado y adoptar las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
4. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las correcciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
5. Exigir al Encargado del tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
6. Comunicar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación.

### **Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.**

1. Reportarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
2. Acatar las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**G. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:** En el momento de efectuar la recolección del dato personal, ELPO SAS solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad y utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

**H. REPORTE DE PRIVACIDAD:** En el caso en el que ELPO SAS no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, **publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento**, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**I. LIMITACIONES OCASIONALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS :** ELPO SAS solo podrá recolectar, mantener , usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables y a los aspectos administrativos, comerciales, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

**J. ÁREA ENCARGADA PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:** El ÁREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de ELPO SAS será la responsable de gestionar las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral E de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm al correo electrónico [elposas@gmail.com](mailto:elposas@gmail.com), llamar a la línea telefónica de ELPO SAS, Bogotá teléfono **4094909**, o radicarla en las siguiente dirección que corresponde a nuestra oficina Bogotá **Calle 24 Sur 19B – 45** La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y anexando los documentos que se quiera relacionar. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los seis (6) 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 (3) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos un aviso que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a cuatro (4) días hábiles.

Dicho aviso deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de dieciocho (18) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

**K. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 ELPO SAS procederá a publicar un aviso en su página web oficial [www.elposas.com](http://www.elposas.com) dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de ELPO SAS.

**L. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD:** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, ELPO SAS adoptará las medidas humanas, técnicas, y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su falsificación, pérdida, consulta, uso no autorizado. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los procedimientos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

**M. ENTRADA EN VIGENCIA:** La presente Política de Datos Personales fue creada el día 20 de Octubre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 01 de mayo de 2017.

Toda modificación que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica [www.elposas.com](http://www.elposas.com) Cordialmente , ELPO SAS DOMICILIO: **Calle 24 Sur 19B – 45.**