

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Esta política regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales recolectados por **UPSISTEMAS S.A.S.** con domicilio en la ciudad de Bogotá, en la Av ClI 24 No. 95 - 12 bodega 53. Teléfono 7422333 en cumplimiento de lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, decreto 1377 de Junio de 2013

Para **UPSISTEMAS S.A.S.** es importante que nuestros Clientes empleados, proveedores y visitantes conozcan esta política, para lo cual lo invitamos a leerla en su totalidad.

1. INFORMACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La empresa responsable del tratamiento de datos personales es:

Razón Social: UPSISTEMAS S.A.S.
Domicilio: Bogotá
Dirección: Av. Calle 24 95 12 Bodega 53
Email: datospersonales@upsistemas.com
Teléfono: 7422333

2. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente política, las definiciones a continuación tendrán el siguiente significado de acuerdo con la Ley:

- **Usuario:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar 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, la vida sexual y los datos biométricos.
- **Dato Público:** Es el dato que no es 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 ejecutorias que no estén sometidas a reservas
- **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.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

- **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

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de tratamiento, según lo indicado en el numeral 4 de esta política.

3.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

UPSISTEMAS observará estrictamente las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo que se asegurará de:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos de 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 sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

3.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes se realiza con la finalidad de afiliar a los hijos de los colaboradores a las entidades de salud, cajas de compensación y para invitación de eventos de integración familiar que organice la compañía, estos datos cumplirán con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

- c) Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña y adolescente podrá otorgar la autorización para el tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

3.3. VIDEO VIGILANCIA E IMAGENES

UPSISTEMAS utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

UPSISTEMAS podrá tomar fotografías en los diferentes eventos culturales, de integración familiar o empresarial. Dichas imágenes son de uso exclusivo interno, no se pretenden comercializar, tener algún beneficio de estas o vulnerar los derechos de las personas

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizada por UPSISTEMAS, son las siguientes:

- a) Hacer verificaciones internas para efectos de la relación comercial y/o laboral que tiene UPSISTEMAS con el Titular.
- b) Cumplir las obligaciones contractuales que tiene UPSISTEMAS con el Titular.
- c) Identificar a los Titulares, archivo y manejo de sus datos de contacto.
- d) Archivo y manejo de la información profesional y académica del Titular.
- e) Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación laboral, tales como, realizar todos los trámites necesarios, ante las autoridades correspondientes ante el Sistema de Seguridad Social, realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- f) De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con UPSISTEMAS.
- g) Para notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de UPSISTEMAS.
- h) Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios, de conformidad con las políticas de selección de UPSISTEMAS.
- i) Registro de información estadística de UPSISTEMAS.
- j) Ejecución de los contratos suscritos con UPSISTEMAS.
- k) Ejercer los derechos que tiene UPSISTEMAS bajo los acuerdos o contratos vigentes con el Titular.
- l) Envío de información relacionada con la relación contractual del Titular con UPSISTEMAS.
- m) Informar sobre procesos contractuales de UPSISTEMAS.
- n) Informar sobre los servicios que presta UPSISTEMAS.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

- o) Confirmar la información del Titular que reposa en las bases de datos de UPSISTEMAS.
- p) Envío de productos o servicios adquiridos por UPSISTEMAS.
- q) Dar cumplimiento a las obligaciones legal o contractualmente adquiridas por UPSISTEMAS.
- r) Realizar el análisis sobre la calidad de los servicios o productos ofrecidos por el Titular.
- s) Dar el tratamiento autorizado por la normatividad aplicable a los datos personales de su titularidad con que cuenta UPSISTEMAS en sus bases de datos.
- t) Prestación de los servicios ofrecidos por UPSISTEMAS.
- u) Comunicación, registro, archivo, organización tramitación y gestión de las actuaciones, estrategias, y actividades en las que se vinculan los accionistas de UPSISTEMAS.
- v) 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.
- w) Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que UPSISTEMAS legítimamente disponga.
- x) Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, verificación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los Titulares con UPSISTEMAS.

En caso de que UPSISTEMAS 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, previa notificación a los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

5. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LOS DATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UPSISTEMAS, en su calidad de responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay asido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a UPSISTEMAS, en su calidad de responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

- c) Ser informado por UPSISTEMAS, 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, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante UPSISTEMAS.
- 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 y la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS PARA QUE CADA TITULAR, ACORDE CON EL GRUPO DE INTERÉS AL QUE PERTENEZCA, EJERZA SUS DERECHOS, (EN ADELANTE EL “ÁREA RESPONSABLE”)

La atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal serán gestionados por el oficial de datos, quien realiza seguimiento y verificación con los encargados de la recolección de datos:

- Trabajadores, ex-trabajadores: Desarrollo Organizacional
- Accionistas: Presidencia
- Contratistas y sus empleados: Dirección Compras y Logística
- Clientes y socios de negocios: Dirección Comercial Servicios, Dirección Comercial Soluciones y Dirección Comercial Regionales

8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

8.1. PROCEDIMIENTO PARA ACCESO Y DE CONSULTA

El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de UPSISTEMAS, para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y dirigirla al Control Interno de lunes a viernes en horario 7:30 AM – 12:00 M y 1:00 PM a 5:00 PM, en la Avenida Calle 24 No. 95-12 Bodega 53, Bogotá D.C.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN, REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O PARA PRESENTAR RECLAMOS

La Solicitud se realiza mediante correo electrónico al oficial de datos, indicando:

- La identificación del Titular.
- Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Los documentos que se quiera hacer valer.
- Firma, número de identificación y huella.
- Radicación en original.

Para el caso de solicitud de videos de grabación el titular debe indicar fecha, hora, lugar, entre otros que permitan facilitar la ubicación de la imagen y limitar al máximo la exposición de imágenes de terceros.

Si en la imagen aparece más de un tercero titular de datos personales, UPSISTEMAS solicitará la autorización de dichos terceros para la entrega de dicha cinta o grabación. En caso de que no se obtenga dicha información, UPSISTEMAS debe garantizar la anonimización de los datos de los terceros, tomando medidas encaminadas para tal fin, como hacer borrosa o fragmentar la imagen de dicho tercero

- a) Si el reclamo resulta incompleto, UPSISTEMAS 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.
- b) Si el Área que recibe 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.
- c) 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.
- d) 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

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.3. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a UPSISTEMAS la supresión de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- d) Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por UPSISTEMAS.
- e) Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
 - La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
 - Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

8.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En desarrollo del principio de seguridad, UPSISTEMAS ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y UPSISTEMAS no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

LEGISLACIÓN APLICABLE

Constitución Política Colombiana.

Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012.

Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional de Colombia.

Jurisprudencia de la Corte Constitucional de Colombia.