

Política de tratamiento de Datos



Consideraciones Generales

Consultancy And Advisory Business SAS (CAAB SAS) identificada con Nit 900.529.475-1 ubicada en la Transversal 7 No. 17-190 Tocancipá, está comprometida con el cumplimiento de la ley y la protección de los derechos de las personas, como el hábeas data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen; por lo cual en el presente documento se encuentran las condiciones y finalidades bajo las cuales CAAB realiza el tratamiento de los datos personales que han sido suministrados libre y voluntariamente de forma física o virtual.

Marco Legal

1. El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.
2. La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas a tener en cuenta por cualquier persona natural o jurídica que pretenda realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obligan a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a “adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”.
3. El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento indicando que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.
4. El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.
5. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 e) Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011 y demás disposiciones complementarias que las actualicen, modifiquen o sustituyan.

Definiciones

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 o normas que la adicionen o modifiquen, las definiciones son las siguientes:

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) **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;

e) **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;

f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión."

f) **Datos sensibles:** 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.

PRINCIPIOS

a) **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se dará aplicación de las normas y demás disposiciones vigentes.

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento obedecerá 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 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 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 presente 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 presente ley;

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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 presente ley y en los términos de la misma.

DERECHOS

Derechos de los niños, niñas y adolescentes. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Está prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Derechos de los titulares de los datos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente CAAB. 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 CAAB salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por CAAB, 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
- 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

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.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones en la ley.

SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

CAAB tratará de manera leal y lícita los datos personales para cumplir los fines relacionados con su objeto social y en sus relaciones con:

1. **Empleados:** Asuntos relacionados con el manejo de bases datos internas, información demográfica estadística, información demográfica para participación en encuestas, cotizaciones para servicios, celebraciones, actividades de bienestar, evaluaciones de desempeño, emergencias, inspecciones de seguridad laboral y salud ocupacional, presentación de propuestas, eventos y presentaciones, información de medios de comunicación, actividades gremiales, publicaciones, afiliaciones y pagos de seguridad social y medios magnéticos, entre otros.
2. **Clientes y personas que comparten sus datos con CAAB en eventos, ferias, congresos, desarrollo de encuestas o reuniones de cualquier tipo:** Verificar cumplimiento de requerimientos regulatorios, verificar posibles conflictos, con fines de calidad y financieros, realizar envío de información de productos y servicios a través de diferentes medios como lo son llamadas telefónicas, correo electrónico, documento físico o mensaje de texto, invitación a reuniones y eventos. Presentación de declaraciones y medios magnéticos ante la DIAN.
3. **Proveedores:** Verificar la existencia de posibles conflictos, asuntos de independencia, así como la viabilidad financiera, jurídica y comercial de una eventual relación comercial o mantener aquellas que se encuentran en desarrollo.
4. **Candidatos a ser seleccionados para laborar con CAAB:** los datos serán tratados para realizar actividades relativas a la selección de personal, estudio de hojas de vida, verificación de datos suministrados por el candidato, exámenes de salud de ingreso y/o egreso, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y en general la aceptación de los procedimientos internos de selección contratación como empleado, colaborador o contratista.

5. **Datos recolectados por el personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de CAAB:** Éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de CAAB y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

CAAB podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base en los datos personales tratados, en tal caso podrá entregar los resultados a terceros, pero al hacerlo, no suministrará información personal sin la autorización de los titulares de datos personales.

CAAB también podrá tratar los datos personales para los siguientes fines:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de contratos relacionados con los servicios ofrecidos por CAAB.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios.
- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, y cualquier tercero con el cual CAAB posea un vínculo contractual de cualquier índole.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube, archivo o administración de la información.
- Conocer la información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial.
- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales, altas Cortes, Cámara de Comercio) ya sea nacional, internacional o extranjera;

PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El área de servicio al cliente dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y la presente política. Puede ser contactada a través de los siguientes medios: Email: servicialcliente@caab.com.co Teléfono: 3124492699 Pág. web: www.caab.com.co
Dirección Física: Cra 7 No. 7-33 oficina 205 Tocancipá – Colombia.

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.

La información se suministrará a las siguientes personas

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

CONSULTAS.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán 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 de correo electrónico a servicioalcliente@caab.com.co

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, 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.

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, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el área de servicio al cliente al correo servicioalcliente@caab.com.co el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a CAAB, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 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.

2. 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.

3. 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 siguientes al vencimiento del primer término.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el CAAB.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO - CAAB.

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) 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;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;

f) 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;

g) Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;

h) 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;

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

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

k) 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;

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

FECHA DE VIGENCIA

A partir del 1 de julio de 2013

Contáctenos

Teléfono: 3223353032-3330333461-3124492699

Correo electrónico: servicioalcliente@caab.com.co

Página Web: www.caab.com.co

AVISO DE PRIVACIDAD

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, de manera meramente enunciativa para las finalidades relacionadas con el objeto social de la compañía de acuerdo a lo mencionado en la presente política.