

|                                                                                  |                                                 |             |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA                                |             |                             |
|                                                                                  | POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES |             |                             |
|                                                                                  | Código: JUR-PL01                                | Versión: 04 | Fecha: 01 de agosto de 2017 |

# **POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

## **ORIGINAR SOLUCIONES**

### **1. OBJETIVO**

Establecer las políticas para el tratamiento de datos personales de conformidad con los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios 1377 de 2.013, 886 de 2.014, 1074 de 2015 y las normas que lo complementen y/o adicionen.

### **2. ALCANCE**

La presente Política aplica para todos aquellos datos personales suministrados por colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y terceros en general con quienes sostiene o ha sostenido alguna clase de relación.

### **3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otro, 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 ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, 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, vida sexual y los datos biométricos.

|                                                                                  |                                                 |             |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA                                |             |                             |
|                                                                                  | POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES |             |                             |
|                                                                                  | Código: JUR-PL01                                | Versión: 04 | Fecha: 01 de agosto de 2017 |

- **Datos Biométricos:** Son aquellos datos que informan sobre determinados parámetros físicos que permiten singularizar a una persona para poder comprobar su identidad. Entre ellos están: huellas digitales, fotografías, iris, captura de imagen física o en movimiento, reconocimiento de voz, facial o de la palma de la mano, etc.
- **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.
- **Registro Nacional de Base de Datos:** Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento (clientes, usuarios, colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y terceros en general con quienes sostiene o ha sostenido alguna clase de relación).
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, tratamiento, uso, circulación o supresión.

Fuentes: Ley 1581 de 2.012 y Decretos reglamentarios 1377 de 2.013 y 886 de 2.014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de datos personales es Originar Soluciones Ltda, domiciliada en Bogotá, Nit. 900.511.858-1, ubicada en la Carrera 11 No. 94A – 03.

#### 5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Originar Soluciones, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, tendrá en cuenta de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a. **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, y debe ser informado al titular.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

- c. **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. **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. **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. **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 Constitución, ley y sus Decretos reglamentarios. 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, 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 1581 de 2012.

- g. **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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. **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.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES.

El titular de los datos personales suministrados a Originar Soluciones tiene derecho a:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, frente a Originar Soluciones en su condición de responsable y/o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Originar Soluciones y/o el encargado del tratamiento, 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.
- c. Ser informado por Originar Soluciones y/o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

- 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. Modificar y/o 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 Originar Soluciones ha 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.

#### **7. DEBERES DE ORIGINAR SOLUCIONES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

Cuando Originar Soluciones actué como responsable del tratamiento cumplirá con los siguientes deberes:

- 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 ley 1581 de 2012 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 éste 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 ley 1581 de 2012. Cuando se trate de transmisiones Nacionales o Internacionales se deberá seguir lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 o en las normas que lo complementen y/o adicionen.
- 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 ley 1581 de 2012.
- k. 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.
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o. Aportar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.

#### **7.1. Deberes de Datos Sensibles**

Original restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a los estrictamente indispensables y solicitará el consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad de su tratamiento, llámense empleados, proveedores o de cualquier persona con la cual tuviere establecida, o estableciera una relación permanente u ocasional.

Original usa y trata los datos biométricos necesarios para el desarrollo de su actividad y objeto social, en los términos que se indican en este documento. Sin embargo, si eventualmente llegare a recopilar otro tipo de datos denominados “sensibles”, informará oportunamente al titular del dato que se trata de un dato sensible, así como la facultad que éste tiene para suministrar dicha información y la posibilidad de no autorizar su tratamiento, salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo.

#### **7.2. Deberes de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes**

El tratamiento de los datos personales de los menores de edad estará prohibido, excepto para datos de naturaleza pública, tal como lo establece el artículo 7 de la Ley 1581 de 2.012, siempre y cuando, se respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Para lo anterior, se verificará que el tercero que brinde la información sea el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Una vez cumplido este requisito, ésta persona otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

### **8. DEBERES DE ORIGINAR SOLUCIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Cuando Original Soluciones actué como encargado del tratamiento velará por el cumplimiento de los siguientes deberes

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas 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 señalados en la ley 1581 de 2012.

|                                                                                                                                             |                                                        |                    |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  <p>Una compañía de <b>ONEST</b><br/>SERVICIOS DE DATOS</p> | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                                                                             | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                                                                             | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

- 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 términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- f. Adoptar, un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento la Ley 1581 de 2012, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", en la forma en la que se regula en la ley 1581 de 2012.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez sea notificada 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.

## **9. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR LA INFORMACIÓN DEL TITULAR**

La información de carácter personal que reúna las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2.012 podrá suministrarse a:

- a. Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales o tutores.
- b. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. Terceros autorizados por el titular de forma expresa y por escrito o por la Ley 1581 de 2.012.

## **10. INFORMACIÓN PREVIA PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Las áreas responsables del tratamiento de datos personales previa solicitud de la autorización informan de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes, salvo datos públicos.
- c. Los derechos que le asisten como titular.
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

## 11. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La autorización no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 12. PROCEDIMIENTO Y CANALES EXISTENTES PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, RECLAMOS, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

### 12.1. Área Responsable de la atención de solicitudes, consultas y reclamos

Originar Soluciones por medio del área de Servicio al Cliente, es el responsable de dar trámite a todas las consultas, peticiones de rectificación, reclamos, actualización y supresión de datos que el titular del dato realice, con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la autorización relacionada con la protección de datos personales.

### 12.2. Procedimiento y Canales para la atención de Solicitudes y Consultas relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales

El Procedimiento para la atención de consultas que realice el Titular respecto a sus datos personales es el siguiente:

Se canalizará a través del siguiente medio:

1. El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas a Originar Soluciones sobre la información personal del Titular enviando comunicación física por escrito a la Carrera 11 No. 94 A – 03 o al correo electrónico: [protecciondedatos@originarsoluciones.com](mailto:protecciondedatos@originarsoluciones.com), la cual debe contener como mínimo fecha de la solicitud, nombre completo, número del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, además de la solicitud expresa de acceso a Datos personales. Para el representante del titular, debe anexar el documento autenticado que acredite la representación y fotocopia de su documento de identidad.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

2. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
3. 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.

Los términos antes mencionados pueden variar en caso que se emitan leyes o reglamentos que establezcan términos inferiores o superiores, de acuerdo con la naturaleza del Dato Personal.

### **12.3. Procedimiento para la Atención de Reclamos relacionados con el Tratamiento de Datos Personales**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de Orignar Soluciones debe ser objeto de:

1. Actualización, modificación, rectificación o supresión de los datos del Titular.
2. Revocar la Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos Personales.
3. Presentar un reclamo ante Orignar o el Encargado del Tratamiento cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012

El Titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando en el Tratamiento: (i) no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento y (ii) en virtud de la solicitud libre y voluntaria del Titular del dato, cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos.



|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

De acuerdo a lo anterior, sin perjuicio de la normatividad o legislación vigente que Originalar debe cumplir en materia de retención documental, Originalar suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando la normatividad o legislación vigente sobre conservación documental que le sea aplicable.

El Procedimiento para la atención de reclamos será el que se describe a continuación:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Originalar Soluciones o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los motivos del reclamo, la dirección y los documentos que lo soportan. En caso que el reclamo resulte incompleto, se notificará al interesado quien contará con cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para completar la solicitud. Si transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida se entenderá que ha desistido del trámite.
- b. Cuando el reclamo se encuentre en las condiciones solicitadas en el punto A, éste será ingresado en la Base de Datos de Originalar Soluciones, en donde se le dará el trámite correspondiente de acuerdo a la solicitud.
- c. En caso que quién reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al reclamo en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- d. Si el reclamante es un tercero representante, tutor o apoderado deberá anexar a la comunicación escrita el documento autenticado que acredite la representación, fotocopia del documento de identidad del titular y la persona autorizada.
- e. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la información completa. 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, por ningún motivo se podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

▪ **Revocatoria de la Autorización o Solicitud de Supresión del dato**

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a Originalar Soluciones o al Encargado del Tratamiento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando i) el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; ii) cuando obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; iii) los datos sean necesarios para proteger los intereses del titular jurídicamente tutelados; iv) los datos sean de naturaleza pública.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá de la siguiente forma:

- a. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas. En este caso Originalar Soluciones deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Manteniéndose otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo, de acuerdo con la autorización del titular.
- b. **Total:** Sobre la totalidad de las finalidades consentidas. Por lo tanto, Originalar Soluciones deberá dejar de tratar por completo los datos del titular de datos personales.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

#### ▪ 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 Originar o el Encargado del tratamiento.

### 13. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Originar Soluciones, en el desarrollo de su actividad, realiza el tratamiento de datos personales en su condición de responsable y encargado, el cual implica la recepción, recolección, uso, consulta, circulación, supresión, transmisión, transferencia, almacenamiento y procesamiento de datos. Por lo anterior, Originar Soluciones realizará el tratamiento de los datos personales de sus titulares, llámense empleados, clientes, proveedores o de cualquier persona con la cual tuviere establecida, o estableciera una relación permanente u ocasional como se describe a continuación el tratamiento que surtirán las bases de datos:

#### 13.1. Base de datos personales empleados - Tratamiento.

Originar Soluciones directamente y/o a través de terceros, tratará los datos de sus empleados o candidatos como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, consulta, distribución, intercambio, transmisión, transferencia, circulación, supresión y procesamiento, informando los derechos que le asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes cuyos representantes sean los empleados o candidatos, Originar Soluciones solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Toda la información asociada al proceso de selección y la relación laboral que exista entre Originar Soluciones y el Titular de los datos personales.
- Verificación de información personal, familiar, financiera, crediticia, comercial y laboral.
- Procesos de gestión de capacitación y formación del personal.
- Aspectos Laborales y de Seguridad Social y aquellos relacionados con el (los) contratos que celebre o pretenda celebrar con Originar Soluciones.
- Participación en beneficios corporativos (póliza de vida)
- Control y prevención del fraude.
- Procesos relacionados con el control de acceso a las oficinas.
- Procesos relacionados con la asignación de recursos para el desarrollo de sus actividades.

#### 13.2. Base de datos personales Clientes - Tratamiento

Originar Soluciones directamente y/o a través de terceros, como los son aliados o proveedores, tratará los datos de sus clientes como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, consulta, distribución, intercambio, transmisión, transferencia, circulación, supresión y procesamiento, informando los derechos que le asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, Original Soluciones, solicitará al Titular su autorización explícita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Control y prevención del fraude.
- Oferta de productos o servicios de Original Soluciones, o de terceros vinculados, realización de encuestas y otros fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS.
- Realizar procesos estadísticos.
- Compartir con terceros que realizan este tipo de labores.
- Realizar estudios financieros, mercadeo, publicidad y marketing.
- Realizar estudios de cobranza, aseguradoras y/o corredores de seguros.
- Procesos relacionados con compra de cartera.
- Realizar estudios de perfil de riesgo
- Realizar labores de comercialización de nuestros servicios y productos.
- Efectuar los trámites pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual respecto de cualquiera de los productos ofrecidos que haya o no adquirido.
- Informar sobre cambios de nuestros servicios o productos.
- Evaluar la calidad de nuestros servicios o productos.
- Actividades de fidelización de clientes.

### **13.3. Base de datos personales Contratistas y Proveedores - Tratamiento**

Original Soluciones directamente y/o a través de terceros, tratará los datos de sus proveedores como Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como compilación, almacenamiento, consulta, uso, distribución, intercambio, transmisión y transferencia, informando los derechos que les asisten, en especial, corregir, actualizar y solicitar la supresión de los datos.

El tratamiento de los Datos Personales se realizará para:

- Mantener comunicación de la información que sea útil en el vínculo contractual.
- Informar de las modificaciones que se presenten en el desarrollo de los vínculos contractuales.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Proveedor.
- Realizar estudios internos.
- Transmitir ofertas de servicios financieros.
- Enviar información a través de medios seguros a terceros nacionales o internacionales en desarrollo del objeto social del Contratante.
- Conocer su comportamiento comercial y financiero.
- Realizar procesos estadísticos.

### **13.4. Base de datos de archivos inactivos - Tratamiento**

Original Soluciones directamente y/o a través de terceros, mantendrá almacenados los archivos o información de carácter personal inactiva, bajo los principios archivísticos y logísticos, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La finalidad de esta base es dar cumplimiento legal al término de permanencia de la información y de los archivos establecida por las normas de conservación de la información.

|                                                                                  |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                  | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

No obstante, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión, frente al Responsable del tratamiento.

#### **14. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

Originar Soluciones Responsable del tratamiento inscribirá sus bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos dentro del año siguiente a la fecha en que la Superintendencia de Industria y Comercio habilite dicho registro, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta esa entidad y a lo establecido en la legislación vigente.

#### **15. IGENCIAS Y DEROGATORIAS**

Originar Soluciones., podrá modificar esta Política en cualquier momento. Toda modificación entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y terceros en general con quienes sostiene o ha sostenido alguna clase de relación desde su publicación en los medios establecidos. Cuando por la naturaleza de dicha modificación se requiera, se solicitarán las respectivas autorizaciones a los colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y terceros en general con quienes sostiene o ha sostenido alguna clase de relación ya vinculados a Originar Soluciones.

|                                                                                                                                              |                                                        |                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
|  <p>Una compañía de <b>ONEST</b><br/>Asesoría de Gestión</p> | <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>                                |                    |                                    |
|                                                                                                                                              | <b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |                    |                                    |
|                                                                                                                                              | <b>Código: JUR-PL01</b>                                | <b>Versión: 04</b> | <b>Fecha: 01 de agosto de 2017</b> |

## 16. REVISIÓN Y APROBACIÓN

| CONTROL DE CAMBIOS                                                                         |                                                                                                                                                                                   |                                           |         |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|----------------------|
| ELABORÓ                                                                                    | REVISÓ                                                                                                                                                                            | APROBÓ                                    | VERSIÓN | FECHA APROBACIÓN     |
| <b>Ludivia Girleza Rubio</b><br>Analista Seguridad de la Información y Protección de Datos | <b>Martha Cecilia Riascos</b><br>Directora Jurídica<br><br><b>Jhon Edwar Sanchez</b><br>Oficial de Cumplimiento<br><br><b>María Juliana Gómez</b><br>Gerente de Riesgos y Crédito | <b>Junta de Socios</b><br><b>Acta No.</b> | 04      | 01 de agosto de 2017 |

### DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS.

#### **Versión Inicial 01** - 16 de Julio de 2013

- Creación de la Política.

#### **Versión 02** - 28 de Mayo de 2015

- Se modifica el objetivo: Establecer las políticas para el tratamiento de datos personales de conformidad con los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2.012, sus Decretos reglamentarios 1377 de 2.013 y 886 de 2.014 y las normas que lo complementen o adicionen.
- Se modifica el Alcance quedando: La presente Política aplica para todos aquellos datos suministrados por clientes, usuarios, colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y terceros en general con quienes sostiene o ha sostenido alguna clase de relación.
- Se incluye en el glosario: Registro Nacional de Base de Datos: Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos. Y Fuentes: Ley 1581 de 2.012 y Decretos reglamentarios 1377 de 2.013 y 886 de 2.014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se cambia el correo de [servicioalcliente@originarsoluciones.com](mailto:servicioalcliente@originarsoluciones.com) por [info@originarsoluciones.com](mailto:info@originarsoluciones.com).
- En actividades y finalidad de tratamiento de datos se incluye: Originar, en el desarrollo de su actividad, realiza el tratamiento de datos personales en su condición de responsable y encargado, el cual implica la recepción, recolección, uso, consulta, circulación, supresión, transmisión, transferencia, almacenamiento y procesamiento de datos los cuales serán utilizados.
- Se cambia Agencias por Oficinas
- Informar sobre cambios de nuestros servicios o productos.
- Evaluar la calidad de nuestros servicios o productos.
- Actividades de fidelización de clientes.
- Se incluye y o y/o el encargado del tratamiento.
- Se incluye la Autorización de tratamiento de datos personales.
- Se incluye los casos que no se requiere autorización.
- Se incluye la tabla 01 de oficinas y teléfonos.
- Se incluye: Para la transferencia y transmisión internacional de datos personales Originar y el Encargado del Tratamiento observarán y cumplirán las reglas contenidas en los Artículos 24 y 25 del Decreto 1377 de 2013 y el Artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Por lo anterior, Originar firmará acuerdos y contratos que se requieran para garantizar la protección de datos personales de los titulares.
- Se incluye: Registro nacional de base de datos: Originar y/o el Responsable del tratamiento inscribirá sus bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos dentro del año siguiente a la fecha en que la Superintendencia de Industria y Comercio habilite dicho registro, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta esa entidad y a lo establecido en la legislación vigente. Las bases de datos que se creen con posterioridad a este plazo se inscribirán dentro de los dos (2) meses siguientes creados a partir de su creación.

#### **Versión 03** - 28 de Octubre de 2016

- Se modifica la Razón Social Originar Soluciones S.A.S. por Originar Soluciones Limitada (Ltda).
- Se incluye el tratamiento de los datos personales de (empleados, clientes, proveedores e inactivos) definiéndolos por separado, ya que las finalidades varían.
- Se incluyen los principios para el tratamiento de datos personales.

CONTROL DE CAMBIOS

| ELABORÓ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | REVISÓ | APROBÓ | VERSIÓN | FECHA APROBACIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- El deber de los responsables y encargados del tratamiento, en el literal F. Adoptar, un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento la Ley 1581 de 2012, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.</li> <li>- La información previa para solicitar autorización del titular.</li> <li>- Se cambia título por procedimiento y canales existentes para la atención de consultas, peticiones de rectificación, reclamos, actualización y supresión de datos.</li> <li>▪ Se realiza aclaración de canales de comunicación para titulares Originar Soluciones por medio del área de Servicio al Cliente, es el responsable de atender todas las consultas, peticiones de rectificación, reclamos, actualización y supresión de datos que el titular del dato realice, con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la autorización relacionada con la protección de datos personales</li> </ul> <p><b>Versión 04</b> - 01 de agosto de 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualización de Oficinas a nivel nacional.</li> </ul> |        |        |         |                  |