

**INTERIA S.A.S****POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Código:	
Versión:	1
Fecha de la versión:	14 de febrero de 2017
Construido por:	Andrés Felipe Estupiñán Sanabria.
Aprobado por:	Carlos Guillermo Sánchez Rozo
Nivel de confidencialidad:	Documento Público

Historia de Cambios

Fecha	Versión	Construido por	Descripción del Cambio
14 -febrero- 2017	1	Andrés Felipe Estupiñán Sanabria.	Creación del documento

Tabla de contenido

1. Propósito, Alcance y Usuarios	4
2. Marco Legal.....	4
3. Responsable.....	4
4. Definiciones	4
5. Principios.....	6
6. Contexto	7
7. Autorización.....	7
8. Tratamiento y Finalidad	8
9. Deberes.....	10
10. Derechos de los Titulares de los Datos Personales	12
11. Área Responsable.....	13
12. Procedimientos	14
13. Seguridad de la información	15
14. Vigencia.....	15

1. Propósito, Alcance y Usuarios

El propósito de esta política, es dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, así como cualquier otra normativa que sea emitida en referencia al cumplimiento del Artículo 15 de la Constitución de Colombia y en contexto con garantizar el derecho de habeas data que tienen los ciudadanos colombianos.

Esta política tiene como alcance todas las bases de datos que contengan datos personales que tengan un tratamiento por parte de Interia S.A.S., como responsable. En ejercicio de su objeto social.

Los usuarios de esta política, son todos los empleados de Interia S.A.S., los titulares de los datos personales objetos de tratamiento por parte de Interia S.A.S., así como todas las partes externas interesadas.

2. Marco Legal

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto Reglamentario 1074 de 2015.
- Decreto Reglamentario 1759 de 2016.

3. Responsable

Interia S.A.S., con domicilio en Carrera 7 # 67-39 piso 4, Bogotá D.C., Colombia.

Sociedad con correo electrónico tratamientodedatos@interia.com.co y teléfono +57-4322096

4. Definiciones

- **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 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 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, 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.
- **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.
- **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.
- **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, uso, circulación o supresión.

5. Principios

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente Ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
3. **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;
4. **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;
5. **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;
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente política, el marco legal en protección de datos 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 política y el marco legal en protección de datos.
7. 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 política y el marco legal en protección de datos;
8. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente política, 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;
9. **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 política y el marco legal en protección de datos.

6. Contexto

Interia S.A.S., es una compañía que se encarga de la cobranza de cartera empresarial, dentro de las labores objeto del negocio, Interia S.A.S., surtiendo en este caso en el rol de encargados de los datos personales de dicha gestión, teniendo en cuenta que recibe de sus suscriptores datos personales de deudores para realizar sus labores de cobranza.

En relación con lo anterior, Interia S.A.S., realizará el tratamiento de la información de acuerdo a la presente política de tratamiento de datos personales y actuará de forma diligente al contemplar una cláusula contractual con sus suscriptores donde se mencione el rol de encargados y aclara la responsabilidad del suscriptor de actuar como responsable del tratamiento de datos personales de los deudores y en contexto en velar con el cumplimiento de las exigencias legales, estando dentro de ellas el levantamiento del consentimiento para trasladar la información en caso de presentarse una deuda.

7. Autorización

Interia S.A.S., en cumplimiento del marco legal en protección de datos personales, utilizara mecanismos para obtener la autorización y consentimiento previo e informado del tratamiento de los datos personales en la base de datos que aplique de las bases de datos de datos personales existentes en la compañía.

En dicha autorización se informará de forma clara y expresa al titular, el tratamiento al que serán sometidos sus datos, el carácter facultativo de las respuestas sobre datos sensibles, o sobre datos de niños, niñas y adolescentes, los derechos que le asisten como titular, la identificación, dirección física o electrónica y responsable del tratamiento. Interia S.A., incluirá en la autorización, la indicación de que se recolectaran y tratarán datos sensibles cuando aplique, mencionando las salvedades a las que tiene derecho el titular, en cuanto a negar la autorización del tratamiento de dichos datos cuando lo considere.

En su rol de responsable del tratamiento Interia S.A.S., guardará prueba de la autorización otorgada por los titulares.

De acuerdo con al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, los casos en que no será necesaria la autorización son:

- 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.
- e) Estadísticos o científicos.
- f) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. Tratamiento y Finalidad

Interia S.A.S., en ejercicio de su objeto social recolecta y da tratamiento a los datos personales de sus contratistas y proveedores actuando como responsable del correspondiente tratamiento.

La finalidad para la cual se recolecta y da tratamiento a los diferentes datos personales es:

Base de datos	Tipo de Información	Finalidad	Tipo de base de datos
Empleados	Datos de identificación, de ubicación y de contenido socio económico.	Los datos personales de los empleados y su núcleo familiar serán tratados dentro del cumplimiento derivado de la relación laboral, utilizándolos para identificación, contacto, gestión laboral, selección de personal, cobros y pagos, cumplimiento de parafiscales, prevención de riesgos laborales, promoción de personal y gestión contable y financiera que aplique a la relación laboral, entre otros, dentro de la relación laboral.	Digital. Archivo físico.
Suscriptores	Datos de identificación, de ubicación y de contenido socio económico.	Los datos personales de los clientes serán tratados para la correcta prestación de los productos y servicios contratados Interia S.A.S., en cumplimiento de su objeto social, utilizándolos para	Digital. Archivo físico.

		identificación, contacto, facturación, cobros y pagos, cumplimiento contractual, entrega de productos y servicios, servicio al cliente, evaluaciones de calidad, entrega de información comercial, fines históricos y estadísticos y gestión contable y financiera, entre otros, dentro de una relación comercial.	
Proveedores	Datos de identificación, de ubicación y de contenido socio económico.	Los datos personales de los proveedores serán tratados para la adquisición de insumos requeridos para el ejercicio del objeto social de Interia S.A.S., utilizándolos para identificación contacto, adquisición de bienes y servicios, cobros y pagos, gestión contable y financiera que aplique a la relación cliente con proveedor, históricos, entre otros, dentro de una relación comercial.	Digital. Archivo físico.
Deudores	Datos de identificación, ubicación y contenido socio económico.	Los datos personales de los deudores serán tratados para realizar las labores relacionadas con el objeto social de Interia S.A.S.,	Digital

		utilizándolos para la identificación, contacto y cobros de cartera de acuerdo a las solicitudes realizadas por los suscriptores.	
Tercerizados	Datos de identificación, de ubicación y de contenido socio económico.	Los datos personales de personas naturales contratadas en esquemas tercerizados serán utilizados para identificación, contacto, verificación del pago de seguridad social y de parafiscales, gestión del trabajo ejecutado en el esquema tercerizado, entre otros, dentro de la relación laboral tercerizada.	Digital

9. Deberes

Interia S.A.S., en su rol de responsable del tratamiento de los datos de las bases de datos existentes en la compañía, cumplirá 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 presente política, 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 política.
- 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 política en cumplimiento del marco legal de protección de datos personales descrito en el capítulo "**Marco Legal**" de la presente política.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente política y el marco legal en protección de datos personales 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 SIC.

10. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales de los cuales el responsable del tratamiento es Interia S.A.S., 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;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Interia S.A.S., 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 “Casos en que no es necesaria la autorización”.
3. Ser informado por Interia S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en el marco legal de protección de datos descrito en el Capítulo “2. Marco Legal” de la presente política y toda existente y futura norma que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11. Área Responsable

Interia S.A.S., dispone que el área encargada de tramitar las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, es **Gerencia**.

Para contactar al área encargada se ha dispuesto el buzón de correo electrónico tratamientodedatos@interia.com.co y la dirección física Carrera 7 # 67-39 piso 4, **Bogotá D.C., Colombia**. Adicionalmente, para hacer la política de tratamiento de datos personales Interia S.A.S., dispone de la siguiente URL: <http://www.interia.com.co/datospersonales> donde cualquier titular la puede consultar.

12. Procedimientos

Para efecto de atender las peticiones, consultas y reclamos que el titular pueda tener sobre el tratamiento de sus datos personales y en garantía de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, Interia S.A.S., ha dispuesto los siguientes procedimientos:

1. **Atención a consultas:** El titular podrá realizar una consulta en referencia al tratamiento de sus datos existentes en una de las bases de datos tratadas por Interia S.A.S.

Para esto deberá enviar una solicitud escrita dirigida a Interia S.A.S., a algunos de los dos canales dispuestos, correo electrónico o dirección física, descritos en el capítulo "Área Responsable" de la presente política.

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.

2. **Atención de Quejas y Reclamos:** El titular que tenga una queja en relación al tratamiento de sus datos o que considere que los datos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de las leyes en referencia en el aparte 2, podrán presentar una queja o reclamo.

Las quejas y reclamos se formularán mediante solicitud dirigida a Interia S.A.S., a algunos de los dos canales dispuestos, correo electrónico o dirección física, descritos en el capítulo "Área Responsable" de la presente política, 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 hábiles 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos en el registro asociado al titular 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.

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.

13. Seguridad de la información

Interia S.A.S., acatando el principio de seguridad en el tratamiento de los datos personales proporcionara 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.

14. Vigencia

La presente política de Protección para el tratamiento de datos personales está aprobada y es vigente desde el 18 de febrero de 2017.