



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

El presente documento es propiedad de **ABAI**, y es exclusivamente para uso interno. Queda prohibida la reproducción total o parcial, distribución, comunicación pública y transformación.



| Elaborado por  | Revisado por                        | Aprobado por                      |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Valentina Buritica Osorio<br>Responsable de Cumplimiento SIG | Juliana Muñoz<br>Directora jurídica | Marcelo Llano<br>Director General |
| Fecha: 17/01/2023  | Fecha: 25/01/2023                   | Fecha: 08/02/2023                 |

| Registro de Modificaciones |            |   |  |
|----------------------------|------------|---|--|
| Versión                    | Fecha      | Descripción de la modificación                                      | Autor de la modificación                                     |
| 1.0                        | 08/02/2023 | Primer documento  | Valentina Buritica Osorio<br>Responsable de Cumplimiento SIG |
| 1.1                        | 11/05/2023 | Se cambia codificación, entregando la política a Dirección Jurídica | Valentina Buritica Osorio<br>Responsable de Cumplimiento SIG |



## INDICE

|  |    |
|--|----|
| INDICE                                   | 3  |
| Objetivo                                 | 4  |
| Alcance                                  | 4  |
| ROLES Y RESPONSABILIDADES (ejemplo)      | 4  |
| REFERENCIAS                              | 4  |
| DEFINICIONES                             | 4  |
| Desarrollo                               | 5  |
| 1. Condiciones Generales                 | 5  |
| 2. OBLIGACIONES                          | 6  |
| 3. Derecho del Titular                   | 7  |
| 4. Procedimiento y Respuesta de Consulta | 7  |
| 5. Persona o Área responsable            | 8  |
| 6. Seguridad                             | 9  |
| 7. Gestión de Incidentes                 | 9  |
| 8. Vigencia en la Base de Datos          | 9  |
| 9. Disposiciones Finales                 | 9  |
| Registros                                | 10 |



## Objetivo

El objeto de la presente política es asegurar el tratamiento adecuado de los datos personales, contenidos en las bases de datos de los clientes y de la empresa, garantizando la protección de los datos personales y hábeas data, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida por **ABAI COLOMBIA**.

## Alcance

Aplica para todos los sectores que sean atendidos por **ABAI COLOMBIA**, así como las actividades ejecutadas en la relación laboral, incluyendo hojas de vida de prospectos, empleados, empleados retirados, contratistas, datos personales entregados por los clientes en el desarrollo de la relación comercial y datos personales recolectados y/o adquiridos por la empresa. Si a futuro, otras personas naturales o jurídicas entran a formar parte de la compañía de **ABAI COLOMBIA**, el procedimiento también les aplicará

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

| Rol           | Responsabilidad  |
|---------------|--|
| RR.HH.        | Asegurar el cumplimiento de los lineamientos descritos en la presente normativa.                           |
| Área Jurídica | Asegurar el cumplimiento de los lineamientos descritos en la presente normativa relativos a sus funciones. |

## REFERENCIAS

Ley 1581 de 2012.

## DEFINICIONES

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



- **Base de Datos:** Conjunto de datos personales que sean objeto de tratamiento.
- **Datos Sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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.
- **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.

## Desarrollo

### 1. Condiciones Generales

**ABAI COLOMBIA** utiliza los datos entregados por sus clientes, recolectados directamente por la compañía o a través de terceros, para realizar distinto tipo de actividades, como son:

#### I. Base de datos suministrada por el cliente:

Para actividades relacionadas con servicio al cliente, mercadeo, relacionamiento, estudio de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones, consultas, televenta, telemarketing, BPO, entre otros.

En este caso **ABAI COLOMBIA** es el encargado del tratamiento en virtud de un contrato de prestación de servicios o un mandato, por lo tanto:

- a) Deberá pedir al cliente que garantice que cuenta con la autorización de los titulares de los datos para realizar el tratamiento de estos directamente o a través de terceros.
- b) Deberá realizar el tratamiento de acuerdo con la finalidad expresada por el cliente y para la cual éste cuenta con autorización.
- c) Deberá cumplir con los deberes del encargado del tratamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.
- d) Deberá solicitar al cliente las instrucciones para el escalamiento de consultas, peticiones y reclamos de los titulares.
- e) Dispone de un procedimiento para la administración de datos personales en calidad de encargado del tratamiento.

#### II. Base de datos recolectada o adquirida directamente por ABAI COLOMBIA

En este caso, **ABAI COLOMBIA** es responsable del tratamiento, por lo tanto:



- a) Deberá contar con la autorización individual de los titulares para realizar el tratamiento de los datos.
- b) Deberá guardar prueba de las autorizaciones de los titulares mientras la base de datos esté activa.
- c) Deberá cumplir tanto con los deberes de responsable del tratamiento como los del encargado del tratamiento conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012.

### III. Base de datos conformada por empleados o prospectos de reclutamiento.

En este caso **ABAI COLOMBIA** es responsable del tratamiento, y solicita esta información para desarrollar programas de salud ocupacional, entrenamientos, capacitaciones, formaciones, plan de carrera, reintegro de gastos, cumplimiento de requerimientos normativos, horarios, directorios, permisos de acceso, seguridad, nomina, bonificaciones, vacaciones, convenios empresariales (para éstos se solicitará la autorización de los empleados interesados en beneficiarse con el mismo).

**ABAI COLOMBIA** no utilizará los datos personales para ofrecer directamente sus servicios y/o productos, además no podrá entregar a terceros datos personales de sus empleados, ni brindar información sensible, salvo autorización expresa del titular o entes gubernamentales.

## 2. OBLIGACIONES

La empresa deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Suministrar al encargado, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado con lo previsto en la ley.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado 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.
- Informar a solicitud de titular sobre el uso dado de sus datos.



- Cumplir las instrucciones y requerimiento que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

El titular deberá:

- Garantizar que la información que se suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna 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.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento en todas las actividades que involucren el tratamiento de datos personales, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, por parte de **ABAI COLOMBIA**, su representante legal, colaboradores y terceros que obran en su nombre. Así como la gestión de registro y reporte de las novedades de las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD), en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

La política de protección de datos podrá ser modificada en cualquier momento y será vigente a partir de su publicación en las recepciones de cada una de las sedes, ya que es el medio idóneo dispuesto por la empresa para que sean de fácil acceso y conocimiento a los titulares.

### 3. Derecho del Titular

- Conocer, actualizar, suprimir, revocar y rectificar sus datos personales. 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.
- Solicitar prueba de la autorización de tratamiento otorgado.
- Ser informado respecto del uso que **ABAI COLOMBIA** ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 4. Procedimiento y Respuesta de Consulta

Las solicitudes deberán ser formulados:

Al correo electrónico [protecciondatospersonales.co@abaigroup.com](mailto:protecciondatospersonales.co@abaigroup.com)

Por medio físico a la dirección Avenida el dorado N°85D-55 local 145D, Bogotá Colombia



De acuerdo con la información contenida en este documento, tendrá al menos, los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellido del titular y/o representante
- b) Lo que pretende consultar
- c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o representante.
- d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e) Documentación que se requiera presentar como prueba.
- f) Haber sido presentadas por los medios de consulta habilitados por **ABAI COLOMBIA**

En caso de que el requerimiento resulte incompleto en cuanto a sus requisitos, el titular será notificado para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento subsane sus omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en que el solicitante fue informado para subsanar su petición y no se recibió la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez admitido un trámite, este será calificado como "reclamo en trámite". El término máximo para atender un reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de radicación.

Si no fuere posible responder algún requerimiento debido a su complejidad, se informará al titular el motivo por el cual no es posible responder dentro del término fijado por la ley. Cuando se notifique sobre la imposibilidad de responder en el término inicialmente señalado, se informará al titular la fecha en la que se responderá su requerimiento, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 5. Persona o Área responsable

- Razón Social: **ABAI COLOMBIA**
- Nombre y cargo: Kelly Piedrahita – Auxiliar de relaciones laborales
- Dirección del responsable: Avenida el dorado N°85D-55 local 145 D Bogotá, Colombia
- Correo electrónico: [protecciondatospersonales.co@abagroup.com](mailto:protecciondatospersonales.co@abagroup.com)

## 6. Seguridad

**ABAI COLOMBIA**, procurará que sus proveedores, contratistas, colaboradores y clientes, tengan el mismo nivel de seguridad para la protección de los datos entregados por medio del área de tecnología. Todos los datos personales que se encuentran almacenados en los diferentes dispositivos de almacenamiento en la organización están protegidos por una red segura, por medio de una estrategia de Backup utilizando los controles de seguridad adecuados. Además,



protege los activos de información a través de programas para la detección de virus, como: Firewall, servicios de UTM de antivirus para la detección de intrusos, con el fin de identificar los riesgos existentes en los procesos de seguridad y cumplir con la normatividad aplicable a las diferentes áreas de la empresa.

## 7. Gestión de Incidentes

Se responderán adecuada y diligentemente las solicitudes realizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sobre el cumplimiento de la política para la protección de datos personales en concordancia con la normatividad aplicable. El personal que reciba el requerimiento debe informarlo inmediatamente al área responsable de la compañía, bajo el procedimiento establecido. Además, **ABAI COLOMBIA** reportará 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.

## 8. Vigencia en la Base de Datos

Las bases de datos administradas por **ABAI COLOMBIA** se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de la empresa o una obligación contenida en un contrato entre la Empresa y el Titular.

## 9. Disposiciones Finales

La Política para la Protección de Datos Personales podrá ser modificada cuando sea necesario, en caso haya que cumplir con adiciones o modificaciones a la ley, prácticas internas o requerimientos impuestos por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Esta Política para la Protección de Datos Personales será comunicada a clientes, proveedores y empleados nuevos y actuales y cualquier cambio sustancial será informado a los Clientes, Proveedores y Empleados.

El presente documento, correspondiente a la política, fue presentado y aprobado por la Dirección General, en la ciudad de Bogotá, a los 8 días del mes de febrero del año 2023.

## Registros

N/A

