



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 1 de 7

### 1. OBJETIVO

Las políticas aquí establecidas tienen como objeto garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, la cual desarrolla el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho de información consagrado en el artículo 20 de la misma.

### 2. ALCANCE

La presente política es aplicable para la totalidad de los procedimientos internos de las sociedades que conforman el GRUPO ACCIONPLUS donde se capturen datos personales de terceros.

Por GRUPO ACCIÓN PLUS se hace referencia a las siguientes sociedades:

- ACCIÓN S.A.S N.I.T. 890.309.556-0
- ACCIÓN DEL CAUCA S.A.S N.I.T. 805.022.756-4
- ACCIONES Y SERVICIOS S.A.S N.I.T. 800.162.612-4
- ACCIÓN BPO S.A.S. N.I.T. 830.134.991-0
- IPS ACCIÓN SALUD S.A.S. N.I.T. 900.162.712-5
- FONDO DE EMPLEADOS GRUPO ACCIÓN PLUS N.I.T. 800224698-4

### 3. RESPONSABILIDADES

El responsable por la definición y actualización de esta Política es el Abogado Corporativo, con la aprobación de Presidencia y el responsable de velar por su cumplimiento es el Gerente de Gestión Humana.

### 4. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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;



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 2 de 7

- **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 o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, por ejemplo, candidatos en procesos de selección, empleados, clientes, potenciales clientes, proveedores y en general cualquier persona que suministre datos personales; así como a las personas naturales que actúan en calidad de representantes legales, accionistas o trabajadores de los clientes y proveedores;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 5. CRITERIOS / NORMAS / POLITICAS

#### 5.1 Deberes del grupo acción

Los siguientes son los deberes del GRUPO ACCIÓN PLUS con respecto al tratamiento de los datos personales del Titular de la información, en el marco de la ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data,
- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar copia de la autorización de tratamiento de datos otorgada por el titular.
- Suministrar únicamente la información a los titulares de la misma, causahabientes, personas directamente autorizadas por ellas o a las personas que los titulares de la información entregaron la autorización para acceder a sus datos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos legales.
- Observar lo establecido en el presente manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales. Dichas consultas o reclamos serán conservados.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 3 de 7

### 5.2 Derechos de los titulares de los datos

Los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de las sociedades que hacen parte del GRUPO ACCIÓN, tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de ley
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### 5.3 Reglas que se deben tener en cuenta para peticiones o consultas de los titulares:

Verificar la calidad de titular de quien formula verbalmente una petición o consulta, así:

- Si la petición o consulta se realiza personalmente, deberá dejarse constancia de la exhibición de cualquier documento idóneo que permita su identificación.
- Si la petición o consulta se realiza telefónicamente, siempre que el operador de información tenga habilitada esta opción, deberá validarse una información del titular que permita su identificación y conservarse un registro de la conversación.
- Verificar que las peticiones o consultas escritas estén debidamente suscritas por el titular, quien debe acreditar su calidad así:
  - ✓ Mediante la exhibición de cualquier documento idóneo que permita su identificación; o,
  - ✓ A través de la presentación de documento que se encuentre debidamente autenticado mediante diligencia notarial o presentación personal de reconocimiento de contenido y firma;
  - ✓ Por cualquier otro medio que permita su identificación.
- Verificar que se allegue el respectivo poder, otorgado con las formalidades de ley, cuando la petición o consulta se presente por escrito, a través de mandatario, apoderado o persona autorizada.



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 4 de 7

- Verificar la calidad de causahabiente del titular de la información cuando la petición se presente por escrito por éstos.
- Verificar que las peticiones o consultas relacionadas con las personas jurídicas se encuentren debidamente suscritas por su representante legal, quien deberá probar su condición con el respectivo documento que acredite la existencia y representación legal de la misma y la exhibición de cualquier documento idóneo que permita su identificación. No será necesario acompañar el documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica cuando el operador ya cuente con éste o cuando la información esté disponible a través del acceso a las bases de datos de las Entidades públicas o privadas que tengan a su cargo el deber de certificarla.

### 5.4 Atención de consultas y reclamos

#### 5.4.1 Consultas

Los Titulares de los datos personales podrán consultar su información personal contenida en las bases de datos de las sociedades que hacen parte del grupo ACCIÓN PLUS.

ACCIÓN PLUS debe suministrar al titular de la información o a la persona plenamente autorizada por éste, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará mediante escrito y deberá ser radicada en Gestión Humana en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional, las cuales se encuentran publicadas en el siguiente link:

[http://www.accionplus.com/Oficinas\\_Maps/home\\_24.html](http://www.accionplus.com/Oficinas_Maps/home_24.html)

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 excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en el plazo aquí señalado, se debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

#### 5.4.2 Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 5 de 7

un reclamo ante las sociedades del grupo ACCIÓN PLUS, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y debe estar acompañando de los documentos que se quiera hacer valer. Si se evidencia que la petición está incompleta al momento de la radicación, se lo debe hacer saber de manera inmediata al peticionario con la finalidad de que este la completa y la radique en debida forma, si el peticionario insiste en que se reciba la petición muy a pesar de encontrarse incompleta, así se debe hacer, dejando constancia de ello en el recibido de la petición.

Cuando se evidencie que una petición está incompleta después de radicada o que el peticionario debe realizar una gestión de tramite a su cargo para dar una respuesta acertada, se debe requerir al peticionario desde los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación para que se completen los tramites tendientes a resolver de fondo la petición, caso en el cual el peticionario contara con un (1) mes para completar lo que le haga falta para el trámite.

Cuando el peticionario radique lo faltante, al día siguiente se reactivarán los términos para resolver la petición según sea el caso.

En el evento en que el peticionario deje vencer el termino para completar la petición sin que se haya solicitado prórroga del mismo, el cual es por el mismo termino inicial, se entenderá que el peticionario ha desistido del trámite, generándose entonces la obligación para ACCIÓN PLUS, de expedir un documento debidamente motivado donde coste lo acontecido.

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.

### **5.4.3 Transferencia de información**

Está totalmente prohibida la transferencia de datos personales a terceros no autorizados por el Titular de la Información o el uso de la información para fines diferentes al autorizado.

El incumplimiento de lo aquí previsto por parte de los empleados de las sociedades que hacen parte del GRUPO ACCIÓN PLUS será considerado como falta grave a sus obligaciones laborales y en consecuencia podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 6 de 7

### **5.4.4 Implementación de la autorización de tratamiento de datos personales en procesos específicos.**

#### **5.4.4.1 Procesos de selección de personal**

De manera previa a la recolección de datos del candidato de manera presencial (teléfono, correo electrónico, información familiar, ingresos, estrato socioeconómico, etc.) se deberá solicitar al candidato la autorización de tratamiento de datos personales, según formato establecido.

Para los candidatos que aprueban el proceso de selección y son contratados, dicha autorización será archivada en la carpeta del trabajador y custodiada por el área de archivo para que en caso de ser requerida pueda ser sujeto de consulta. El área de archivo tomará las medidas pertinentes para que la información sea custodiada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para la recolección de datos por medios digitales tales como la página web Empleos en Acción se le informará al candidato las condiciones y términos de la página web, así como la autorización para el tratamiento de sus datos personales, los cuales deben ser aceptados por el titular de los datos. El área de Tecnología del grupo ACCIÓN PLUS mantendrá en sus archivos la aceptación del titular, para posterior consulta. El área de Tecnología tomará las medidas pertinentes para que la información sea custodiada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los datos recolectados dentro del proceso de selección deberán ser utilizados exclusivamente para los fines determinados dentro de la autorización.

#### **5.4.4.2 Proceso Comercial**

De manera previa a la recolección de datos del potencial cliente (teléfono, correo electrónico, ingresos, etc.) se deberá solicitar al candidato la autorización de tratamiento de datos personales, según formato establecido.

En caso de que la autorización se otorgue mediante medio escrito, ésta será archivada y custodiada por el área de archivo para que en caso de ser requerida pueda ser sujeto de consulta. El área de archivo tomará las medidas pertinentes para que la información sea custodiada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para la recolección de datos por medios digitales tales se le informará al potencial cliente las condiciones de la autorización para el tratamiento de sus datos personales,



## POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código DA-PS-14

Revisión 01

Fecha de Emisión 18-02-2019

Página 7 de 7

los cuales deben ser aceptados por el titular de los datos. El área de Tecnología del GRUPO ACCIÓN PLUS mantendrá en sus archivos la aceptación del titular, para posterior consulta. El área de Tecnología tomará las medidas pertinentes para que la información sea custodiada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los datos recolectados dentro de los procesos de investigación de mercado y fuerza de ventas deberán ser utilizados exclusivamente para los fines determinados dentro de la autorización.

**Importante: no se podrá proceder a la recolección de datos del potencial cliente sin que éste haya suscrito o aceptado mediante cualquier medio las condiciones de la autorización de tratamiento de sus datos personales.**

### 6. DOCUMENTOS REFERENCIA

Documento #	Título del documento
Ley 1581 de 2012	Protección de Datos personales
Decreto Nacional 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.

<b>Revisado por:</b>  <i>Original firmado</i> <hr/> <b>Abogado Corporativo</b>	<b>Aprobado por:</b>  <i>Original firmado</i> <hr/> <b>Presidencia</b>
---	---