

A large, stylized red checkmark graphic is centered on the page. It is composed of several overlapping, semi-transparent red shapes that form a thick, three-dimensional-looking checkmark. The checkmark is set against a white background with a subtle shadow effect at its base.

# **PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

## **MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**

## 1. GENERALIDADES

OPTIMA CONSULTING S.A.S como empresa propende por el cumplimiento de la normatividad vigente para su sector en particular y en términos generales a toda norma que reglamente la actividad comercial consagrada en su objeto social. Por tanto, para dar cumplimiento al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, a la ley estatutaria 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la compañía desarrolla el presente Manual para el Tratamiento de Datos Personales.

Mediante la aplicación de este manual la compañía garantiza la protección de los datos personales y por ende los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre de los titulares de nuestras bases de datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán estrictamente por los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales Colombiano.

## 2. APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente manual aplica para el tratamiento de los datos personales que obtenga y administre OPTIMA CONSULTING S.A.S en el desarrollo de su objeto social. En especial aplica para el manejo de las bases de datos personales de clientes, trabajadores, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y usuarios, contactos o seguidores de las diferentes redes sociales o herramientas web que maneje la compañía, entre otras, en las cuales trate o intercambie datos personales en razón del desarrollo de las actividades comerciales propias de su objeto social.

## 3. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

**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. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

**Dato Personal Sensible:** Se entiende por dato sensible aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.

**Dato Personal 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 ya 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.

**Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

**Dato Personal Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

**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 del dato:** 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.

**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.

#### **4. POLITICAS**

- 1) Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.
- 2) OPTIMA CONSULTING S.A.S realiza el tratamiento de Datos Personales, previa autorización, expresa e informada del Titular; por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.
- 3) OPTIMA CONSULTING S.A.S solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, mercadeo y divulgación, realice invitaciones a eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.
- 4) En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en OPTIMA CONSULTING S.A.S deberá corresponder a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular.
- 5) El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. OPTIMA CONSULTING S.A.S mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
- 6) Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos funcionarios de OPTIMA CONSULTING S.A.S que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
- 7) OPTIMA CONSULTING S.A.S autorizará expresamente a el Encargado de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.
- 8) OPTIMA CONSULTING S.A.S no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a

menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

- 9) Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por OPTIMA CONSULTING S.A.S. como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y OPTIMA CONSULTING S.A.S. haya finalizado.
- 10) El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
- 11) OPTIMA CONSULTING S.A.S. suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- 12) Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, OPTIMA CONSULTING S.A.S. deberá entregar dicha información.
- 13) A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de OPTIMA CONSULTING S.A.S., los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades OPTIMA CONSULTING S.A.S. podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.
- 14) Las políticas establecidas por OPTIMA CONSULTING S.A.S. respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por OPTIMA CONSULTING S.A.S. para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- 15) Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
- 16) OPTIMA CONSULTING S.A.S. será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos



personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.

- 17) OPTIMA CONSULTING S.A.S podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- 18) Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.
- 19) Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los empleados, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con OPTIMA CONSULTING S.A.S., éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- 20) OPTIMA CONSULTING S.A.S divulgará en sus empleados, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades de capacitación.
- 21) OPTIMA CONSULTING S.A.S no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos.
- 22) El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante, OPTIMA CONSULTING S.A.S en sus oficinas cuyo domicilio es la *Calle 13ª Nro. 100-35 Oficina 402 de la ciudad de Cali – Colombia* y por el correo electrónico:
- 23) Cuando exista un Encargado del Tratamiento de Información de Datos Personales, OPTIMA CONSULTING S.A.S deberá garantizar que la información que le suministra sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.
- 24) Cuando exista un Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, se exigirá que, en todo momento, se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del Titular establecidas por la OPTIMA CONSULTING S.A.S

- 25) OPTIMA CONSULTING S.A.S registrara las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
- 26) OPTIMA CONSULTING S.A.S implementara procedimientos para garantizar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- 27) El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará sanciones disciplinarias según las normas concordantes.

## 5. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización, podrán adelantarse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con la regulación existente:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición OPTIMA CONSULTING S.A.S
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

### 5.1 CONSULTAS

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en ÓPTIMA CONSULTING S.A.S se canalizarán a través de los canales que tiene la compañía para tal efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante 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.

## 5.2 RECLAMOS

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la regulación existente y en esta política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a OPTIMA CONSULTING S.A.S que contenga la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta 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.

Esta política será de aplicación preferente en caso de existir eventual inconsistencia sobre tratamiento de datos personales entre los anteriores documentos y la presente.



### 5.3 ATENCION DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Control Interna será el área encargada de tramitar las solicitudes de los titulares de los datos.

Todas las peticiones, consultas y reclamos se canalizarán a través de los medios habilitados por OPTIMA CONSULTING S.A.S quien adoptará mecanismos de prueba de la radicación y trámite de los mismos:

- Medio Escrito: *Calle 13ª Nro. 100-35 Oficina 402 de la ciudad de Cali*
- Línea Telefónica: +57-2-3166628
- Correo de contacto: [protecciondedatos@optima.net.co](mailto:protecciondedatos@optima.net.co)
- Página Web: [www.optima.net.co](http://www.optima.net.co)

<b>Documentos Asociados</b>	
<b>No</b>	<b>Nombre</b>
<i>1</i>	<i>Política de Tratamiento de Datos Personales</i>
<i>2</i>	<i>Aviso de Privacidad</i>