

Política de Tratamiento de Datos Personales

DATAUSTRAL S.A.S

DatAustral



Email: consultas@dataustral.com

www.dataustral.com



Fono: +573028505061

Contenido

Política de Tratamiento de Datos Personales Dataustral S.A.S.....	1
1. Generalidades.....	3
2. Responsable del tratamiento	3
3. Definiciones	3
4. Principios del tratamiento de datos personales.....	4
5. Tipos de datos tratados	4
6. Finalidades del tratamiento.....	5
7. Derechos de los titulares	5
8. Deberes de DATAUSTRAL como responsable del tratamiento	6
9. Canales de atención al titular y procedimiento.....	7
10. Medidas de seguridad	9
11. Transferencia y transmisión de datos.....	9
12. Vigencia	9
13. Lenguaje claro y accesible	9



1. Generalidades

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales establece los lineamientos que aplica **DATAUSTRAL S.A.S.**, identificada con NIT **900.766.320-4**, domiciliada en **Bogotá, D.C., Colombia**, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y las demás normas que regulan el derecho fundamental de *Habeas Data* en Colombia.

Esta política garantiza que los datos personales recolectados en el desarrollo de nuestras actividades sean tratados de manera lícita, segura, transparente y accesible, conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

DATAUSTRAL adopta también los lineamientos de la **Ley 1381 de 2013**, asegurando que la información contenida en esta política y en todas las comunicaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales sea **clara, comprensible y accesible** para todos los titulares, sin importar su nivel educativo o condición.

2. Responsable del tratamiento

- **Razón social:** DATAUSTRAL S.A.S.
- **NIT:** 900.766.320-4
- **Domicilio:** Bogotá, D.C.
- **Teléfono:** :+57 3028505061
- **Correo electrónico:** info.co@DATAUSTRAL.com
- **Dirección:** Cra 7A #106 – 90 of. 101, Bogotá

3. Definiciones

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- **Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.



- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Toda operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios del tratamiento de datos personales

DATAUSTRAL desarrolla sus procesos de tratamiento bajo los siguientes principios:

1. **Legalidad:** Todo tratamiento se realiza conforme a la ley.
2. **Finalidad:** Los datos son recolectados para propósitos legítimos y previamente informados.
3. **Libertad:** El tratamiento se realiza solo con autorización previa, expresa e informada.
4. **Veracidad:** Los datos serán veraces, completos, exactos y actualizados.
5. **Transparencia:** El titular puede obtener información sobre sus datos en cualquier momento.
6. **Acceso y circulación restringida:** El acceso solo es posible a personas autorizadas.
7. **Seguridad:** Se aplican medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos.
8. **Confidencialidad:** Toda persona que intervenga en el tratamiento está obligada a guardar reserva.

5. Tipos de datos tratados

DATAUSTRAL recolecta, almacena y trata información personal de:

- **Clientes**
 - Realizar el proceso de vinculación del cliente a **DATAUSTRAL** para los procedimientos internos: contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
 - Administrar, gestionar y controlar la relación contractual entre el cliente.
 - Almacenar, procesar y transmitir la información entregada por el cliente, que contenga datos personales y que son requeridos para el objeto contratado por el cliente o tercero.
- **Proveedores:**
 - Realizar el proceso de vinculación del proveedor a **DATAUSTRAL** para los procedimientos internos: contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.



- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o sus empleados.
- Administrar, gestionar y controlar la relación contractual entre el proveedor y **DATAUSTRAL**.
- **Empleados y contratistas:**
 - La información personal que **DATAUSTRAL** recibe de aspirantes a cargos dentro de la compañía recibe Tratamiento para realizar las evaluaciones de ingreso y el proceso de vinculación del aspirante.
 - El Tratamiento de la información personal de los colaboradores de **DATAUSTRAL** tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales: o Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos del empleador con sus empleados. o Verificar las condiciones personales y profesionales del empleado.
 - Verificar el cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Está **prohibido** el tratamiento de datos personales de **niños, niñas y adolescentes**, salvo que sea información de carácter público o cuente con autorización expresa del representante legal y se justifique en el interés superior del menor.

6. Finalidades del tratamiento

Los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades:

- Cumplir con obligaciones contractuales, laborales, contables y legales.
- Administrar la relación con clientes, proveedores y empleados.
- Gestionar procesos de facturación, pagos, soporte técnico y atención al cliente.
- Enviar información sobre servicios, actividades o actualizaciones relevantes.
- Realizar auditorías internas y cumplir con requerimientos de entes de control.
- Prevenir el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Responder solicitudes, peticiones o reclamos.

7. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.



- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos cuando proceda legalmente.
- Acceder de forma gratuita a la información que se haya recolectado.

8. Deberes de DATAUSTRAL como responsable del tratamiento

DATAUSTRAL se compromete a:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular o prueba de ésta.
- 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.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
-
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **DATAUSTRAL** velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento



esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

- Registrar las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, junto con la documentación de las políticas para el tratamiento de la información, cuando las características de la empresa lo requieran.

El encargado del tratamiento de datos en DATAUSTRAL se compromete a:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por el responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar un procedimiento para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos o donde se almacene la reclamación, la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Registrar en la base de datos o donde se almacene la reclamación, la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Canales de atención al titular y procedimiento

Los titulares pueden ejercer sus derechos o presentar consultas, quejas o reclamos a través de los siguientes medios:

- **Correo electrónico:** info.co@DATAUSTRAL.com
- **Teléfono:** +57 3028505061
- **Dirección:** Cra 7A #106 – 90 of. 101, Bogotá



Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información con datos personales del Titular podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los Titulares, sus causahabientes (Personas que por sucesión o transmisión adquieren los derechos de otra persona cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Procedimientos de presentación y respuesta de consultas o reclamos

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de **DATAUSTRAL** o sus causahabientes, podrán solicitar la consulta y la corrección, actualización o supresión de sus datos personales. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión de datos personales deberá presentarse por escrito o por correo electrónico definido para tal fin.

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular señalando su nombre y número de identificación.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección del titular (física o electrónica) en la que se debe enviar la notificación y respuesta a la solicitud.
- Documentación que se quiera presentar como prueba.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atenderlas dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, sin superar cinco (5) días hábiles del vencimiento del primer término.

Los reclamos serán atendidos en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atenderlas dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, sin superar ocho (8) días hábiles del vencimiento del primer término.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de requerimiento, si el titular no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo



10. Medidas de seguridad

DATAUSTRAL implementa medidas administrativas, técnicas y físicas razonables para garantizar la protección de los datos personales frente a pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, alteración o destrucción.

Estas medidas son revisadas y actualizadas periódicamente.

11. Transferencia y transmisión de datos

DATAUSTRAL no realiza transferencia de datos personales a terceros países que no cumplan con los estándares de protección exigidos por la **Superintendencia de Industria y Comercio**, salvo autorización expresa e inequívoca del titular o en los casos previstos por la ley.

12. Vigencia

La presente política entra en vigencia a partir del **01 de enero de 2024**.

Los datos personales recolectados se conservarán mientras sean necesarios para las finalidades descritas o mientras la ley lo requiera.

DATAUSTRAL se reserva el derecho a modificar esta política en cualquier momento, lo cual será informado a través de sus canales oficiales.

13. Lenguaje claro y accesible

En cumplimiento de la **Ley 1381 de 2013**, **DATAUSTRAL** garantiza que la información sobre el tratamiento de datos personales se comunique en **lenguaje claro, respetuoso, incluyente y comprensible**, asegurando el acceso a la información para todas las personas, sin discriminación o barreras lingüísticas.

