


VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 1 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**OBJETIVO:** La presente Política de tratamiento de la información (en adelante la “Política”) pretende definir los lineamientos para regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos de GRUPO TELINTEL S.A. ESP, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de dicha información.

**ALCANCE:** La Política de GRUPO TELINTEL S.A. ESP cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Compañía. La Política se integrará con los Manuales de Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Activos de la Información.

**OBLIGACIONES:** Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para GRUPO TELINTEL S.A – ESP

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** GRUPO TELINTEL S.A – ESP, sociedad comercial legalmente constituida en el año 2008, identificada con el NIT 900245890-5, con domicilio principal en la Calle 33A- No. 21-09 Of. 204 -, Bogotá - Colombia. Página [www.telintel.com](http://www.telintel.com) Teléfono 6656000 en la ciudad de Bogotá.


### MARCO NORMATIVO

- Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.
- Sentencia de Constitucionalidad C–748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

### DEFINICIONES

Para los propósitos de este documento se aplican los siguientes términos y definiciones:

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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


VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 2 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Dato Sensible:** Corresponde a aquel dato que afecta 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.
- **Oficial de Protección de Datos:** Es el rol dentro de GRUPO TELINTEL S.A. ESP, que tendrá como función la vigilancia y control de la Política bajo el control del Comité de Seguridad.
- **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 Republica 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.

## PRINCIPIOS RECTORES

- **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo 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.
- **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.

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 3 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.
- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

## CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS

Las bases de datos serán clasificadas de la siguiente manera:

- **Bases de datos Confidenciales:**


Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de GRUPO TELINTEL S.A. ESP, es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores, clientes, etc.

- **Bases de datos con Información Sensible:**

Son bases de datos que contienen información que afecta 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. En GRUPO TELINTEL S.A. ESP, el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

- **Bases de datos con Información Pública:**

Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 4 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

## CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

- **Datos Personales Sensibles**

GRUPO TELINTEL S.A. ESP restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

- **Tratamiento de Datos Personales Sensibles**

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que, por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

- **Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes**


Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748 de 2011, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

GRUPO TELINTEL S.A. ESP se compromete entonces, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

## DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 5 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

(ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

(iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

(iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

(vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

#### **DEBERES DE GRUPO TELINTEL S.A. ESP EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**


- GRUPO TELINTEL S.A. ESP, tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP hará uso de dichos datos solamente para la finalidad de establecer un canal para la adecuada comunicación con los clientes dentro de su objeto social respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP respeta los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

#### **ESTRATEGIAS DE GRUPO TELINTEL S.A. ESP EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

##### **Tratamiento.**

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, GRUPO TELINTEL S.A. ESP trabaja tres perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue, estas perspectivas son:

- Perspectiva Jurídica

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 6 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- Perspectiva Tecnológica
- Perspectiva Organizacional

## Divulgación y Capacitación

GRUPO TELINTEL S.A. ESP definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través de su Comité de Seguridad de la Información.

## Organización interna y Gestión de riesgos.

GRUPO TELINTEL S.A. ESP definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales en su Comité de Seguridad de la Información. Al interior de dicho Comité se ha definido el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, rol que está dentro de las atribuciones funcionales del actual Oficial de Seguridad de la Información.

## POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### Generalidades Sobre la Autorización

GRUPO TELINTEL S.A. ESP solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos también se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. GRUPO TELINTEL S.A. ESP informará al titular de los datos, lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.


### Garantías del Derecho de Acceso

GRUPO TELINTEL S.A. ESP garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

### Consultas

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, GRUPO TELINTEL S.A. ESP garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, GRUPO TELINTEL S.A. ESP garantiza:

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 7 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informara al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección [protecciondedatospersonales@telintel.net](mailto:protecciondedatospersonales@telintel.net)

## Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales, diligenciando el formato de Reclamación para el Tratamiento de Datos Personales que podrá solicitar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección [protecciondedatospersonales@telintel.net](mailto:protecciondedatospersonales@telintel.net) En este formato el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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.

En caso que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.


Una vez recibido el reclamo completo, el termino máximo para atenderlo 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 termino, 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.

## Rectificación y Actualización de Datos

GRUPO TELINTEL S.A. ESP tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de este que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, GRUPO TELINTEL S.A. ESP tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.



VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 8 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- GRUPO TELINTEL S.A. ESP tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que GRUPO TELINTEL S.A. ESP considere pertinentes.

- GRUPO TELINTEL S.A. ESP podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la página web o solicitándolos mediante correo electrónico a la dirección [protecciondedatospersonales@telintel.net](mailto:protecciondedatospersonales@telintel.net)

### Supresión de Datos

El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a GRUPO TELINTEL S.A. ESP, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por GRUPO TELINTEL S.A. ESP

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.


### Revocatoria de la Autorización

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, GRUPO TELINTEL S.A. ESP establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que GRUPO TELINTEL S.A. ESP debe dejar de tratar por completo los datos del Titular.



VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 9 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

- Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, GRUPO TELINTEL S.A. ESP, deberá dejar de tratar parcialmente los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

## Contratos


En los contratos laborales, GRUPO TELINTEL S.A. ESP incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales GRUPO TELINTEL S.A. ESP tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, GRUPO TELINTEL S.A. ESP le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por GRUPO TELINTEL S.A. ESP y delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

## REGLAS GENERALES APLICABLES

GRUPO TELINTEL S.A. ESP establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- GRUPO TELINTEL S.A. ESP garantizará la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.
- El Comité de Seguridad será quien tendrá como objetivo ejecutar y diseñar la estrategia para que la presente Política se cumpla.
- GRUPO TELINTEL S.A. ESP tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales y sensibles sea un objetivo fundamental.
- Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de GRUPO TELINTEL S.A. ESP reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.
- Para garantizar la protección de la información personal GRUPO TELINTEL S.A. ESP adoptará en sus portales transaccionales, todos los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información. Para esto podrá adoptar mecanismos de seguridad tecnológicos como es el caso de software de

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01-R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 10 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

seguridad, firmas digitales, certificados SSL, Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS), como las herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de la entidad.

- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de estas Políticas.
- El Oficial de Protección de Datos, deberá identificar e impulsar las autorizaciones de los Titulares, los avisos de privacidad, los avisos en el website de la entidad, las campañas de sensibilización, las leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

## **FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE GRUPO TELINTEL S.A. ESP**

### **Los responsables**

Es Responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

En el caso de GRUPO TELINTEL S.A. ESP, el Comité de Seguridad es el responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales. Quien desarrolla la Secretaria Técnica del Comité es el Oficial de Protección de Datos Personales.

### **Los Encargados**


Es Encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento". Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que estos actúen por instrucción precisa de un responsable.

GRUPO TELINTEL S.A. ESP distingue entre Encargado interno y Encargado externo. Los Encargados internos son empleados y colaboradores de GRUPO TELINTEL S.A. ESP mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la entidad les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores etc.).

### **El Despliegue Interno de la Política de Protección de Datos**

A partir de la adopción de la presente Política, GRUPO TELINTEL S.A. ESP establecerá:

- Términos y condiciones de uso de herramientas informáticas externas: Autorregulación de los principios y las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, dirigidos específicamente a proteger el derecho de habeas data de clientes, usuarios y en general toda persona natural que interactúe con un aplicativo informático (elemento que gestione información bien sea física o electrónica).
- Oficial de Protección de Datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, en cabeza del Oficial de Seguridad de la Información, quien teniendo en cuenta lo definido por el Comité de


VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 11 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

Seguridad, articulara todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales en GRUPO TELINTEL S.A. ESP

Las obligaciones más importantes a cargo del Comité de Seguridad son las siguientes:

- 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.
- 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 este 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 ley.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular el uso dado a sus datos personales.
- 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 (SIC).

**ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 12 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

El área de Customer Experience es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. Esta área tiene a disposición los siguientes canales de comunicación:


- Celular 3006892115
- WhatsApp 573006892115
- Correo soporte@telintel.net
- Correo support@go4clients.net
- Skype soporte.retail
- Pbx 6656000 ext 250
- Pbx 17868716500 ext 250
- Línea Go4 17868716544
- Línea directa 5086015

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, GRUPO TELINTEL S.A – ESP presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos: Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, GRUPO TELINTEL S.A – ESP 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en

VERSIÓN: 2	CÓDIGO: GE-01- R22	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
VIGENCIA: OCTUBRE 2020	PÁGINA 13 DE 13	PROCEDIMIENTO: GERENCIA ESTRATÉGICA Y REVISIÓN POR LA GERENCIA  NOMBRE DEL REGISTRO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

## VIGENCIA

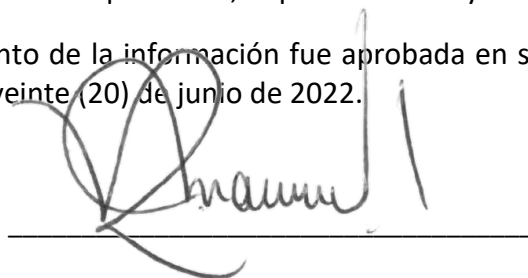
La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Seguridad de la Información y su actualización dependerá de las instrucciones de dicho Comité.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del Comité de Seguridad de la Información, el cual realizara revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el Oficial de Protección de Datos de la Compañía.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de GRUPO TELINTEL S.A. ESP

Es un deber de los empleados y colaboradores de GRUPO TELINTEL S.A. ESP, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de tratamiento de la información fue aprobada en sesión de Comité de Seguridad de GRUPO TELINTEL S.A. ESP el día veinte (20) de junio de 2022.



ROBERTO MAURICIO DIAZ LUENGAS

Representante Legal