

DISTASA S.A. E.S.P, desde el momento en que comenzó a operar, ha recaudado y continúa recaudando datos personales de accionistas, miembros de junta directiva, empleados y proveedores involucrados en el desarrollo de su objeto social como empresa prestadora de servicios públicos, haciéndose necesario expedir la presente política:

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISTASA S.A, identificada con Nit 807.001.845-9, domiciliada en la carrera 7 No.156-80 Oficina 902 de la ciudad de Bogotá, Tel. (571) 744 99 70, expide la presente política de tratamiento de información personal, en cumplimiento de la Constitución y la Ley 1581 de 2012, así como su Decreto reglamentario 1377 de 2013; de acuerdo con los diversos procesos que se manejan con los accionistas, miembros de junta directiva, empleados y proveedores de la compañía, ostentando la calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

2. ALCANCE

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados y cubren los aspectos administrativos, organizacionales, comerciales y de control, que deben ser cumplidos por la dirección, personal administrativo, operativo, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la compañía, quienes deben observar y respetar estas políticas tanto en el cumplimiento de sus labores como en la ejecución de sus contratos de servicios y en el desarrollo de cualquier relación con DISTASA S.A. E.S.P. En el caso de contratistas y proveedores se regulará contractualmente la relación entre éstos y la compañía, conforme a las directrices que se establecerán mediante el presente documento, con el fin de sujetarlos al cumplimiento de lo establecido en el mismo.

Para los titulares de la información personal, estas políticas servirán de guía en el momento de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, incluir, ocultar y suprimir la información personal, que de estos se haya recolectado por DISTASA S.A. E.SP.

El incumplimiento de estas políticas generará sanciones de tipo laboral y civil para los obligados a su cumplimiento, sin perjuicio de las sanciones penales correspondientes por violación de datos personales, tipificada como delito por la Ley 1273 de 2009 y el Código Penal Colombiano.

3. INTEGRACIÓN

Las políticas de protección de datos deberán ser integradas a los procesos internos de DISTASA S.A. E.S.P. en los cuales se recopilen datos personales, alineándolas con los requisitos establecidos por cada área, para adoptar el procedimiento de manera que no genere traumatismos en la operatividad de la compañía, pero que a su vez garantice el cumplimiento integral de la normatividad vigente.

4. EXCLUSIONES

De la regulación de esta política, no hacen parte las bases de datos que se encuentren bajo custodia y tratamiento de DISTASA S.A. E.S.P., cuya información no sea de carácter personal, es decir, con información corporativa como:

- ✓ Dibujos-.
- ✓ Diseños-.
- ✓ Planos-.
- ✓ Productos-.
- ✓ Inveniones-.
- ✓ Equipos-.
- ✓ Operaciones-.
- ✓ Métodos-.
- ✓ Formulas-.
- ✓ *Knowhow*-.
- ✓ Procesos corporativos-.
- ✓ Algoritmos-.
- ✓ *Software*-.

Así mismo, en atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, de estas políticas se excluyen también las bases de datos de uso personal o doméstico, salvo cuando estas vayan a ser suministradas a un tercero, caso en el cual se deberá contar con la autorización de los titulares de la información que estén dentro de la base de datos, de igual forma, se excluyen las bases de datos que tengan las finalidades establecidas en los literales b, c, d y f del artículo 2 de la citada Ley¹; no obstante, se resalta que DISTASA S.A. E.S.P. no trata bases de datos personales que atiendan a las finalidades establecidas en esas disposiciones normativas.

5. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para las presentes políticas como para el tratamiento de datos personales en la compañía.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

¹ El artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, establece el ámbito de aplicación de la misma, determinando las exclusiones de la aplicación de la Ley, en los literales mencionados; b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; c) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia; d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales; e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008, norma de Habeas Data Financiero; f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993 Por la cual se regula la realización de los Censos de Población y Vivienda en todo el territorio nacional.

Dato enmascarado: Son datos con los cuales no es posible identificar al titular de la información, ya que no se puede individualizar a éste, pues no contienen su nombre, su documento de identidad, teléfono, o cualquier otro dato que permita identificarlo o contactarlo.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos sensibles. Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

Implementación: Proceso para la implementación y ejecución de las políticas de privacidad y protección de datos.

Medidas Técnicas: Son las medidas técnicas y tecnológicas, como firmas digitales, firmas electrónicas, cifrado de datos entre otras, para garantizar la protección de la información y los datos en DISTASA S.A. E.S.P.

Oficial de privacidad o de protección de datos: Es la persona o dependencia dentro de DISTASA S.A. E.S.P., la cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo el control y supervisión de la Presidencia.

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.

Supresión: Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La supresión implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para ser puesta a disposición de las administraciones públicas, jueces y tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la supresión de los datos.

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.

6. DIRECTRIZ GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Para dar cumplimiento a la política de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen, para el manejo de información y datos personales en DISTASA S.A. E.S.P., se debe tener en cuenta:

Para DISTASA S.A.E.S.P. la información personal es uno de los activos más importantes, como consecuencia, el tratamiento de esta información se realiza con un máximo nivel de diligencia y atendiendo en todo caso, a lo establecido por la ley, para garantizar a las personas el pleno ejercicio y respeto de su derecho de Habeas Data.

La información que se encuentra en las bases de datos de DISTASA S.A. E.S.P. ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la compañía, en todo caso su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

7. PAUTAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN DISTASA S.A. E.S.P.

Para el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales dentro de DISTASA S.A. E.S.P., se observarán las siguientes reglas generales:

- ✓ DISTASA S.A.E.S.P. tomará todas las medidas técnicas y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.
- ✓ Dentro del plan anual de auditoría de la compañía se incluirá la revisión de la implementación y cumplimiento por parte de cada área y proceso de DISTASA S.A. E.S.P., tanto de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, como de esta política.
- ✓ Es responsabilidad de los funcionarios de DISTASA S.A. E.S.P. reportar al oficial de privacidad cualquier incidente de fuga de información, violación de datos personales, comercialización no autorizada de datos personales de adultos y de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o de cualquiera otra conducta que pueda vulnerar la intimidad de una persona.
- ✓ La formación y capacitación en materia de protección de datos personales será un complemento fundamental de esta política; por lo tanto, el proceso administrativo y de talento humano garantizará que en su plan de capacitaciones a funcionarios se incluya ésta materia. De igual forma, tanto a contratistas como a los demás terceros vinculados comercialmente con DISTASA S.A. E.S.P., se les informará acerca de esta política y se les exigirá su aceptación y cumplimiento.
- ✓ DISTASA S.A.E.S.P. deberá estar atento a las distintas instrucciones que se impartan sobre protección de datos, tales como los mecanismos que se creen por parte de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de implementarlos y divulgarlos a toda la compañía, para garantizar el cumplimiento integral de la normatividad expedida en la materia.

8. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

DISTASA S.A. E.S.P. hará saber al titular del dato de manera previa, expresa e informada a la autorización del tratamiento de sus datos personales, sobre la existencia y aceptación de las condiciones particulares del tratamiento de sus datos en cada caso, informándole los mecanismos y procedimientos que tiene para actualizarlos, rectificarlos, eliminarlos o ejercer cualquier otra acción derivada del derecho de Habeas Data sobre ellos, en las bases de datos con información personal o sensible.

Las personas que, dentro de DISTASA S.A. E.S.P., en desarrollo de alguna de sus actividades recojan datos personales, deben informar de manera previa, clara y expresa al usuario la finalidad de la recolección, con el fin de obtener la autorización para el tratamiento de sus datos personales y el carácter voluntario de la misma, así como la forma de acceder a las políticas de protección de datos personales de la compañía; además el área encargada de la recolección de la información personal, conservará y realizará gestión documental de la prueba de dicha autorización, ya sea en soporte electrónico o físico, según sea el soporte de recolección de información.

9. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

En cualquier momento los titulares de los datos personales podrán solicitar a DISTASA S.A. E.S.P., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el titular tenga un deber legal o contractual.

El titular tiene dos opciones para revocar su consentimiento:

- i. **Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas;** DISTASA S.A. E.S.P. a partir de esa solicitud y hacia el futuro no podrá volver a tratar los datos personales del titular, a menos que este autorice nuevamente el tratamiento de los mismos; esta solicitud no procederá en los casos en que exista un deber legal o contractual que obligue a su permanencia en la base de datos de DISTASA S.A. E.S.P.
- ii. **Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento;** DISTASA S.A. E.S.P a partir de esa solicitud y hacia el futuro podrá seguir tratando los datos para la finalidad o finalidades que no fueron revocadas por el titular.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el titular al momento de solicitar la revocatoria indique de manera clara y expresa si la revocación que requiere es total o parcial.

10. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SUJETOS LOS DATOS PERSONALES EN PODER DE DISTASA S.A. E.S.P.

A los datos personales que reposen en bases de datos, ya sean físicas o electrónicas, se les realizará un tratamiento, el cual consiste en las siguientes actividades:

i. Recolección de información.

DISTASA S.A. E.S.P., recolecta la información de los titulares, utilizando los siguientes mecanismos:

1. Hojas de vida recibidas en medio físico y electrónico con sus respectivos anexos
2. Exámenes médicos de ingreso, egreso y periódicos
3. Contratos laborales
4. Orden de compra/servicios de proveedores con sus respectivos soportes
5. Formularios de afiliación a seguridad social de empleados
6. Formato de recolección de información de empleados con sus respectivos anexos
7. Documentos de existencia y representación legal de proveedores
8. Mecanismos de recolección de información para accionistas y miembros de junta directiva
9. Contratos de prestación de servicios
10. Portal Web (Contáctenos).

ii. Almacenamiento de la información de los titulares interesados

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las bases de datos de DISTASA S.A. E.S.P., que se encuentran en soportes físicos y electrónicos, las cuales permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.

No obstante lo anterior, DISTASA S.A. E.S.P. podrá operar las bases de datos mediante un o unos encargado (s) del tratamiento de datos, en cuyo caso, tomará medidas de carácter jurídico y técnico necesarias para garantizar la debida diligencia de este frente al tratamiento de los datos de los titulares, para lo cual se suscribirá un contrato de transmisión o transferencia de información según sea el caso, exigiendo al encargado contar con políticas de protección de datos, tal situación se informará a los titulares, mediante la autorización para el manejo de sus datos personales, con el fin de garantizar el principio de libertad sobre su información personal.

El ingeniero de sistemas de DISTASA S.A. E.S.P., se encargará de implementar y actualizar las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad frente al acceso y circulación restringida, confidencialidad y uso legítimo de los datos personales recolectados.

iii. Recolección de Datos Sensibles

Fotografías: DISTASA S.A. E.SP., recolecta y almacena fotografías de los trabajadores con el fin de llevar a cabo su carnetización así como de verificar su identidad.

Datos de Salud: DISTASA S.A. E.S.P. recolecta información de salud de los empleados con fines de salud ocupacional, así como para controlar novedades, incapacidades, ausentismo y estrés laboral.

Para los casos de recolección de datos sensibles, Distasa recolectará la autorización especial, a la cual se refiere el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013, la cual contemplará los siguientes requisitos:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Utilizar medidas de seguridad que garanticen las condiciones de confidencialidad y seguridad de esta información.

11. FINALIDADES CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de DISTASA S.A. E.S.P., relativa a sus accionistas, miembros de junta directiva, empleados y proveedores de la organización obedece a las finalidades descritas a continuación:

i. ACCIONISTAS

- ✓ Contacto para citación, agendamiento y asistencia a las diversas reuniones de accionistas.

ii. MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

- ✓ Contacto para citación, agendamiento y asistencia a las diversas sesiones de junta directiva.
- ✓ Recepción de cuentas de cobro o facturas, como datos necesarios, para el pago de honorarios como asistencia a las reuniones.

iii. EMPLEADOS

- ✓ Gestión de la relación laboral, que incluye específicamente los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo, el control del personal activo de la compañía, capacitación mediante plataforma, actividades de bienestar y recreación, seguimiento al cumplimiento de las funciones, las afiliaciones y aportes al sistema de seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares.

- ✓ Control sobre el sistema de salud y realización de exámenes médicos de ingreso, egreso y periódicos.

iv. PROVEEDORES

- ✓ Evaluación inicial y reevaluación de los proveedores, contratación, gestión de las relaciones contractuales que surjan, adquisición de sus productos o servicios, así como insumos para el funcionamiento de la organización, ingreso en sistema contable con el fin de realizar los pagos y demás procesos propios de las obligaciones derivadas de los contratos, incluidas las tributarias.

v. FINALIDADES COMUNES

Además de las finalidades mencionadas anteriormente, las cuales varían de acuerdo a la calidad que los titulares de la información tienen frente a DISTASA S.A. E.S.P. como responsable del tratamiento de datos personales (accionistas, miembros de junta directiva, empleados, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la organización), se establecen las siguientes finalidades comunes:

- ✓ Reacción a contingencias como incendios, terremotos, inundaciones que afecten la integridad de las instalaciones o de las personas dentro de ellas.
- ✓ Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, proveedores, y terceros que laboren o tengan relación directa con la organización, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
- ✓ Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

12. AVISOS DE PRIVACIDAD

Para efectos de la recolección de información, se cumplirán los requisitos establecidos en el numeral 8 de esta política, no obstante, en los que no sea posible poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información, DISTASA S.A.E.S.P., informará por medio de un aviso de privacidad al titular, sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

Este aviso de privacidad, deberá contener:

1. Nombre o razón social y datos de contacto de DISTASA S.A.E.S.P.
2. El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten al titular.

4. Los mecanismos dispuestos por DISTASA S.A. E.S.P., para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

13. NECESIDAD Y TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

DISTASA S.A.E.S.P., solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea necesario atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

14. RELACIONES CONTRACTUALES QUE INVOLUCREN ACCESO A DATOS PERSONALES

i. **Vinculación por contrato laboral:** Para el ingreso de nuevos funcionarios con contrato laboral, es necesario que éste manifieste conocer, aceptar y aplicar las políticas de protección de datos personales; de igual forma, se requiere la firma de la autorización correspondiente para el manejo de datos necesarios para el proceso de selección y los que se utilicen para desarrollo de la relación laboral.

El Proceso Administrativo y de Talento Humano deberá velar para que, en cada incorporación de un nuevo funcionario, se exija el conocimiento, la firma y aceptación de la presente política, como de las autorizaciones y los demás documentos que la complementen.

ii. **Vinculación por prestación de servicios:** Las personas que se vinculan a DISTASA S.A. E.S.P. mediante prestación de servicios, deberán conocer y aceptar las políticas de protección de datos personales, obligarse a su cumplimiento y suscribir el acuerdo de confidencialidad estructurado con fines de protección de información personal y corporativa.

iii. **Vinculación comercial:** En los casos de proveedores, aliados o terceros con los que se desarrollen relaciones comerciales que involucren acceso, tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales, se establecerá en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas, las cláusulas, anexos, contratos, o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones, ya sea cláusula de auditoría sobre la información, devolución de información, contratos de transferencia y transmisión de información, entre otras.

15. GENERACIÓN DE CULTURA

De acuerdo a lo establecido en las Guías de Responsabilidad Demostrada, de la Superintendencia de Industria y Comercio, DISTASA S.A. E.S.P. se encargará de emprender campañas de generación de cultura, dirigidas a sus empleados, contratistas y demás representantes, con el fin de concientizarlos frente a los riesgos en materia de seguridad de la información personal, así como frente a las directrices establecidas en la presente política.

16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Los titulares cuya información se encuentre en las bases de datos de propiedad de DISTASA S.A.E.S.P., o los terceros legitimados por ley o autorizados expresamente y por escrito por parte del titular, para el ejercicio de sus derechos de actualización, rectificación, conocimiento o supresión de su información personal podrán utilizar los siguientes mecanismos para el envío de su petición:

- Envío de petición escrita en medio físico a la carrera 7 No.156-80 Oficina 902 de la ciudad de Bogotá.
- Enviar un mensaje manifestando de manera expresa su solicitud (conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales) al correo distasa@distasa.com

Independientemente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del área competente en los casos que se trate de una consulta, mientras que en los casos que se trate de reclamo se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. El área competente informará al titular sobre la recepción de la petición.

Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar el los cinco (5) días hábiles si se trata de una consulta y los ocho (8) días hábiles, si se trata de un reclamo, de acuerdo lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo o consulta del titular resulta incompleto, se requerirá al interesado para que subsane 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.

17. LEGITIMACIÓN EN EL EJERCICIO DE DERECHOS Y REQUISITOS

El ejercicio de estos derechos es personalísimo y solamente puede actuar el titular de los datos por cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por el propio titular, acreditando su identidad. Por esa razón, no serán atendidas las solicitudes de ejercicio que se efectúen sin acreditar la identidad del titular.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante legal del titular, previa acreditación de su condición, cuando éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio de esos derechos.
- d) Por un representante voluntario expresamente designado para el ejercicio de ese derecho que tendrá que aportar el poder debidamente constituido para su representación.

Los requisitos de la petición, son los siguientes:

- a) Nombre, apellidos del titular y fotocopia de su cédula de ciudadanía o extranjería, o pasaporte y, en los casos que se admita, de la persona que le represente, así como del poder de representación. La fotocopia del documento de identidad o del pasaporte podrá ser sustituida por copia de documento equivalente que acredite su identidad conforme a derecho.
- b) Petición en que se concreta la solicitud. Cuando se trate del derecho de acceso, se deberá especificar el sistema de consulta elegido y cuando se trate de solicitud de rectificación o supresión se deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse.
- c) Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- d) Documentos de soporte probatorio de la petición que formula, en su caso.

El titular deberá utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Se rechazará la solicitud en los siguientes casos:

- a) Cuando sea presentada por persona jurídica y el objeto de la petición, sean datos corporativos.
- b) Cuando el solicitante sea una persona distinta del titular, sus causahabientes o de su representante.
- c) Cuando no se indique la base de datos sobre la que se ejercitan los derechos de acceso, rectificación o supresión.
- d) En el caso del derecho de rectificación, cuando no se indique el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse.
- e) Cuando se trate de solicitudes genéricas.
- f) Si solicitado el acceso, la rectificación o supresión, se considera que no procede acceder a la solicitud del titular, así se le indicará de forma motivada, dentro de los términos establecidos en el numeral anterior.

Si la solicitud del titular de la información, no cumple con estos requisitos, no podrá ser atendida y de ser posible, se requerirá al peticionario para que la subsane.

18. ÁREA RESPONSABLE DEL OFICIAL DE PRIVACIDAD O DE LA PERSONA DESIGNADA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

La responsabilidad de velar por la adecuada protección de datos personales y el cumplimiento normativo frente a la materia en DISTASA S.A.E.S.P., estará en cabeza del **OFICIAL DE PRIVACIDAD**.

El oficial de privacidad tendrá las siguientes funciones

- Apoyar para que las diferentes áreas de la organización apliquen la política de protección de datos.
- Apoyar a las demás áreas de la organización en la revisión de contratos con los terceros que maneja cada área, que involucren recepción o entrega de datos personales, para tomar las medidas necesarias para evitar la fuga, interceptación, destrucción, acceso no autorizado y demás acciones sobre los datos.
- Absolver cualquier duda o inquietud que tenga los jefes de cada área sobre la información que debe dar a los clientes, contratistas, y proveedores para el cumplimiento de los deberes necesarios para garantizar el Derecho fundamental del Habeas Data.
- Informar a la Presidencia sobre cualquier queja o reclamo que se haga sobre el manejo de datos personales en la empresa.
- Velar por el cumplimiento de los formatos y procedimientos necesarios para implementar dentro de la compañía la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013; referente a autorizaciones, avisos, acuerdos de confidencialidad, y diferentes cláusulas para protección de Datos Personales.
- Realizar las actividades de verificación y actualización periódica del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Contestar los derechos de petición que realicen los terceros, apoyados por el área jurídica de la compañía.

19. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, los derechos que le asisten a los titulares de la información sobre los cuales DISTASA S.A. E.S.P., debe velar para su cumplimiento y garantizar su ejercicio, son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a DISTASA S.A.E.S.P., (Responsable y/o encargados del tratamiento). Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el titular frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a DISTASA S.A. E.S.P., para el tratamiento de los datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley (Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).
- c) Ser informado por DISTASA S.A.E.S.P. (Responsable y/o encargado del tratamiento) previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente para la protección de datos personales.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato a DISTASA S.A.E.S.P., cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g) Conocer los cambios sustanciales en la política de protección de datos concernientes a la finalidad e identificación del responsable del tratamiento, a más tardar al momento de la entrada en vigencia de las nuevas políticas.

- h) Para los titulares cuya recolección de datos se realizó con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, poner en conocimiento las políticas de tratamiento expedidas bajo la regulación de éste.
- i) Garantizar el derecho de acceso a la información personal, para lo cual los encargados y responsables deberán implementar los mecanismos sencillos y ágiles para que se garantice el acceso permanente a la información.

20. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La fecha de entrada en vigencia de la presente política es el 8 de abril de 2017. Así mismo su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de privacidad de DISTASA S.A.E.S.P., en concordancia con los lineamientos de la Presidencia, así como de las extensiones reglamentarias que haga la Superintendencia de Industria y Comercio como ente de vigilancia y control.