



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, y la gestión en materia de tratamiento de datos personales en ARESU y del Derecho.

A través de la política no se garantiza el cumplimiento de la norma, se dan los lineamientos para que su adecuado cumplimiento. Por otro lado, sugiero referirse al Decreto sectorial que compila la normatividad que reglamenta la referida Ley.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que estén bajo la responsabilidad de tratamiento de ARESU y del Derecho.

Todos los funcionarios, contratistas, proveedores de servicios o personal externo (empresa o entidad externa) de ARESU, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de ARESU, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

3. GLOSARIO

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 personal público: toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

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



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

Dato semiprivado: son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

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. (este es un concepto que ya esta en la ley, debería traerse textual)

Habeas Data: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 República 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.

4. DESARROLLO

RESPONSABILIDAD DE LIDERAZGO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección de Tecnología y Gestión de Información en Justicia es la dirección es la responsable de liderar, coordinar y controlar el avance en la planeación, implementación, mantenimiento y mejora de la Gestión de Datos Personales. El Grupo de Servicio al Ciudadano, Grupo de Gestión Documental y demás dependencias deberán apoyar la implementación, seguimiento y mejora continua de la Gestión de Datos Personales.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Implementar buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de ARESU de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas



ARES U
ASOCIACIÓN DE RECICLADORES
EMPRENDIENDO SIEMPRE UNIDOS
NIT: 901.535.648-7

GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.


Dentro de sus actividades se encuentran entre otras las siguientes:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales. Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

A continuación, se da a conocer la información básica del responsable y encargado del tratamiento de los datos personales:

- a. Nombre o razón social: ASOCIACIÓN DE RECICLADORES EMPRENDIENDO SIEMPRE UNIDOS.
- b. NIT: 901.535.648-7
- c. Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- d. Dirección: Calle 128 b # 93 - 55
- e. <https://www.asociacionderecicladoresaresu.com.co>
- f. Teléfonos:+57 3143840515

 <p>ARES U ASOCIACIÓN DE RECIKLADORES EMPRENDEDOR SIEMPRE UNIDO TEL: 90.535.648-7</p>	GUÍA	Código: G-IC-16
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Vigencia: 17/12/2020

PRINCIPIOS

Para lograr los objetivos de la presente política se deben tener en cuenta los siguientes principios rectores consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- a. **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley N° 1582 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, lo cual debe ser informada al titular.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo 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.
- d. **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.
- e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo 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 sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- g. **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 evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.



ARESU
ASOCIACIÓN DE RECIKLADORES
EMPRENDIENDO SIEMPRE UNIDO
TEL: 901.335.648-7

GUÍA

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: G-IC-16


Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

En materia de tratamiento de datos, ARESU y del Derecho es el responsable de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- a. Permitir el desarrollo del objeto del Ministerio, en los términos del Decreto 1427 de 2017 y las normas que lo modifiquen, subroguen o deroguen.
- b. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la sede del Ministerio o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir con las obligaciones legales de la Entidad.
- c. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial del Ministerio destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de sus proyectos.
- d. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- e. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias del Ministerio.
- f. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los servidores públicos del Ministerio.
- g. Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- h. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones del Ministerio.
- i. Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de los inmuebles del Ministerio o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir las obligaciones legales de la Entidad.
- j. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- k. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- l. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- m. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios del a través de encuestas y formularios.
- n. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de ARESU y del Derecho, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas en el sector justicia.

	GUÍA	Código: G-IC-16
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Vigencia: 17/12/2020

Así mismo, ARESU suministrará los datos personales a las autoridades judiciales para los fines que en derecho corresponda.

De acuerdo a la misión y funciones de ARESU los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con la misión y funciones del Ministerio.
- b) Enviar información y avisos relacionados con los servicios que ofrece el Ministerio.
- c) Envío de correos electrónicos y/o mensajes de texto informando el estado del trámite de solicitud de servicios, estadísticas, investigaciones, eventos organizados y demás propósitos misionales del Ministerio.
- d) Gestionar trámites de solicitudes, quejas, reclamos.
- e) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por el Ministerio.
- f) Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- g) Remitir mediante correo electrónico, correo convencional, SMS respuestas a solicitudes, invitación a eventos del Ministerio, información sobre eventos del Ministerio.
- h) Contactar al Titular a través de correo electrónico, correo convencional, SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con eventos, mejora de trámites y/o servicios.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Se requiere tener en cuenta las siguientes consideraciones para esta política:

Datos personales de niños, niñas y adolescentes: es posible que ARESU reciba o haya recibido datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios. Contemplando que el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen a su nombre, ARESU velará por el tratamiento adecuado de los datos personales de tal población y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales. Los ciudadanos titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de ARESU, les asiste los siguientes derechos, contenidos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales se citan a continuación:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley N° 1581 de 2012.
- c) Ser informado por ARESU o por el encargado del tratamiento respecto al tratamiento de su información, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 esta ley y a la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento de la información se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 1581 de 2012, son deberes de ARESU, para el tratamiento de los datos personales las siguientes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - a. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) 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 éste se mantenga actualizada.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley N° 1581 de 2012.
- h) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley N° 1581 de 2012.
- j) Adoptar los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto a revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales, en el momento en que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que ARESU ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la Ley N° 1581 de 2012.
- o) Cumplir la Ley, las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

DIRECTRICES GENERALES

Primero: Cumplir con la Ley de protección de datos personales, teniendo en cuenta que el lineamiento aplica para todas las Entidades, la propia Presidencia de la República en el documento denominado Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ha previsto la denuncia como una manera efectiva de atender los requerimientos de los ciudadanos.

Segundo: Cumplir con la normatividad legal vigente en Colombia relacionada con la protección de datos personales, y todas las disposiciones concordantes.

Tercero: ARESU emite su política de Protección de Datos para el denunciante, no sin antes indicar que dentro de los estándares de calidad en el recibo de quejas, peticiones, reclamos o denuncias prima y debe seguir primando sobre cualquier otro interés, una decidida protección a la identidad de aquellos ciudadanos que, atendiendo al mandato constitucional y legal, ponen en conocimiento de las autoridades, los hechos irregulares o ilícitos de los cuales tiene conocimiento, de manera oportuna, responsable y por los medios más eficaces dispuestos por el Ministerio para tal fin, depositando entonces la confianza de reserva de su identidad en el ente que recibe su denuncia.

ARESU registrará su política de tratamiento de Datos Personales bajo las siguientes políticas:

- ARESU realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular. Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones debe obtener la autorización 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 puede 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.
- ARESU solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.
- En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en ARESU debe corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite. De manera particular, las principales finalidades para el tratamiento de Datos Personales que corresponde ARESU desarrollar en ejercicio de sus funciones legales se relacionan con todo ejercicio misional que relacione datos personales.
- El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. ARESU mantiene la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

- Los datos personales solo serán tratados por aquellos funcionarios de ARESU que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.
- ARESU autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el titular de la información.
- ARESU 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.
- Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por ARESU como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y ARESU haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo tratados de acuerdo con lo dispuesto por el proceso de Gestión Documental.
- Cada área de ARESU debe evaluar la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.
- El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, puede consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
- ARESU 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.
- 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, ARESU debe entregar dicha información.
- A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de ARESU, los Datos Personales deben 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 ARESU puede seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.¹
- Las políticas establecidas por ARESU respecto al tratamiento de Datos Personales pueden ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigor y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la entidad para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

¹ Ver Instructivo de la Política- 4.7. Atención de peticiones, consultas y reclamos sobre datos personales



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

- Los Datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
- ARESU es más riguroso 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. (Existen otros grupos de especial protección)
- ARESU puede 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 y cuando la misma tenga el carácter de reservada en la Constitución y/o en la Ley.
- Los datos personales sujetos a tratamiento deben ser manejados de forma adecuada, para ello debe tomar todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad evitando su copia, adulteración, eliminación, consulta o uso sin autorización o para uso fraudulento.
- Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de datos personales por los funcionarios, contratistas o terceros encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con ARESU, los mismos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- ARESU comunicará a través de sus funcionarios, contratistas y terceros encargados del tratamiento, las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de datos personales mediante campañas y actividades de orden pedagógico.
- ARESU no realizará transferencia de información relacionada con datos personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la Superintendencia.
- El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante ARESU.²
- Cuando exista un encargado del tratamiento de información de datos personales, ARESU debe velar por la veracidad de la información suministrada, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Adicionalmente le comunica de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.
- En el caso de existir un Encargado del tratamiento de información de datos personales, ARESU suministra según el caso, información de datos personales únicamente cuyo tratamiento se realice en virtud de sus funciones legales y cuando excepcionalmente éstas no apliquen, con la autorización del Titular.
- ARESU Informa al Encargado del Tratamiento de información de datos personales, de existir uno, cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

² Ver Desarrollo- d) Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

- Cuando exista un Encargado del Tratamiento de información de datos personales, se exige que, en todo momento, se respeten las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del Titular establecidas por ARESU.
- Los directores, jefes de oficina, coordinadores de grupo o a quien los anteriores deleguen deben reportar las bases de datos con información personal que administren, e informaran las novedades de su administración a la Subdirección de Gestión de la información. Igualmente deben reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
- ARESU registra las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de datos –RNBD en cumplimiento en lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- El incumplimiento de las políticas del tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario y normas concordantes.
- ARESU, debe velar por el cumplimiento de las políticas para el tratamiento de datos personales implementando los procesos y procedimientos que sean necesarios.
- Los funcionarios, contratistas y terceros que tengan en su poder información de uso personal, deben mantener esta información en una carpeta que se pueda identificar.
- ARESU implementa el aviso de privacidad al momento de recolectar datos personales.

Los documentos necesarios para la aplicación de estas políticas son “Instructivo de la política de protección y tratamiento de datos personales”, “Autorización de Tratamiento de Datos personales”, “Aviso de privacidad”, los cuales son anexados.

Cuarto: Los funcionarios, contratistas y terceros que están a cargo del tratamiento de los datos personales en función de sus responsabilidades deben:

- Administrar los datos a través de servicios de nube autorizados por la entidad los cuales deben estar relacionados a la cuenta institucional, nunca se deben crear, clasificar, usar, administrar, retener y transferir a través de cuentas que no pertenezcan ARESU. Así mismo esta información no puede ser gestionada a través de una nube pública.
- La política de protección de datos personales debe ser comunicada asertivamente una vez sea publicada.
- Los funcionarios, contratistas y terceros que hacen parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones y las personas de Uso y Apropiación de la Dirección de Tecnología y Gestión de Información en Justicia, son los únicos que pueden realizar publicaciones a través de las cuentas oficiales del ARESU y del Derecho de las redes sociales. Las publicaciones en las cuentas oficiales de la entidad de redessociales no deben contener información confidencial incluyendo datos personales.
- Los funcionarios, contratistas y terceros no deben publicar datos personales, ni información relacionada con el ARESU y del Derecho a través de redes sociales desde las cuentas personales, así mismo, no debe identificarse como colaborador de la entidad por medios que no sean oficiales.
- Para la clasificación de activos de información y datos se debe tener en cuenta el documento “Guía lineamientos para la identificación, clasificación de activos de información del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información”.



ARESU
ASOCIACIÓN DE RECIKLADORES
EMPRENDEDOR SIEMPRE UNIDO
NIT: 901.525.648-7

GUÍA

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código: G-IC-16

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

- Es responsabilidad de los líderes de transparencia la verificación periódica de la clasificación y actualización de los datos.
- Así mismo, se debe realizar seguimiento para la verificación de esta política mínimo una vez al año o cuando se identifique la necesidad por parte del Oficial de Seguridad de la Información.
- Es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y terceros pedir apoyo de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia para tener implementados los controles de seguridad en todo el ciclo de vida de los datos (creación, clasificación, uso, manejo, retención, eliminación y transferencia de datos de forma segura de los datos).
- Es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y terceros, eliminar los datos, cuando sea divulgada la información pública reservada o pública clasificada, inadvertidamente en el dominio público. Así mismo, los activos que contenga información no pública deben tener implementados controles de seguridad.
- Se debe evitar guardar datos personales en memorias USB, discos duros externos y otros medios, en caso de usarlos es responsabilidad del usuario por este motivo la información contenida debe estar cifrada.
- No se permite obligar a los funcionarios contratistas y terceros a subir datos personales en plataformas públicas que contradigan las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014.
- Los incidentes de protección de datos personales deben ser gestionados como los incidentes de seguridad de la información.

Quinto:


Cuando se requiera el uso de dispositivos de propiedad de los funcionarios, contratistas y terceros para el manejo de información custodiada por ARESU , se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Es responsabilidad del funcionario, contratista o tercero la administración de los datos personales.
- Los funcionarios, contratistas y/o terceros que administren información en dispositivos personales otorgan implícitamente el consentimiento de entregar el dispositivo en caso de ser necesaria una investigación sobre protección de datos personales, una vez finalizada la investigación será devuelto dicho dispositivo.

Sexto

El proveedor de servicios de vigilancia de ARESU debe:

- Colocar de manera visible un aviso donde informe a los funcionarios, contratistas, terceros y visitantes que están siendo grabados y monitoreados.
- Colocar de manera visible un aviso que explique cómo es el tratamiento de los datos recolectados en las bitácoras donde se registran visitantes.
- Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Ministerio deben tener una identificación visible que los identifique (carnet o sticker). Los stickers deben ser entregados al salir de las instalaciones y deben destruirse de manera segura por parte del proveedor de seguridad se servicio de vigilancia, teniendo en cuenta las Leyes de protección de datos personales.

	GUÍA	Código: G-IC-16
	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Vigencia: 17/12/2020

RESPONSABILIDADES DE ARESU Y DEL DERECHO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Las responsabilidades generales para dar cumplimiento a los objetivos y principios de esta política son:

1. Esta política deberá hacerse pública para que todos los ciudadanos conozcan cuáles son sus derechos y deberes frente al tratamiento de datos personales por parte ARESU.
2. Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores del Ministerio o personal externo (empresa o entidad externa) ARESU, que por sus funciones tienen acceso o manipulan información correspondiente a datos personales en ARESU deberán ser responsables del tratamiento de datos personales respecto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
3. Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores del Ministerio o personal externo (empresa o entidad externa) ARESU ESP, que por sus funciones tienen acceso o manipulan información correspondiente a datos personales deberán conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Responsabilidad de la atención de peticiones, consultas y reclamos sobre protección de datos:

La solicitud del ciudadano podrá realizarse por cualquier canal oficial: Presencial, virtual, telefónico y servicio postal. Las solicitudes de primer nivel son atendidas por GSC y el GGD por el canal de servicio postal, si posteriormente se detecta que es una solicitud de datos personales que involucra por ejemplo una base de datos de política criminal o transicional son estas dependencias las que deben contestar la solicitud como segundo nivel de atención al ciudadano dentro de los términos.

La persona o área responsable de la atención de las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización será teniendo en cuenta o la dependencia competente, la cual remitirá la solicitud a la dependencia responsable del tratamiento de los datos personales.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES

En alineación con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Requerimientos de Grupos de Interés, que se adoptará en la nueva resolución "Reglamento Interno de Derecho de Petición", se gestionan las consultas de datos personales y reclamos de los titulares.

ARESU garantizará el derecho de consulta y reclamación, suministrando a los Titulares de los mismos o sus causahabientes, toda su información vinculada a la identificación del titular, contenida en las bases de datos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales, podrán presentar la reclamación ante ARESU.



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos ARESU.

Para la radicación de solicitudes de Consulta y/o Reclamaciones de datos personales, el titular osus causahabientes o sus representantes legales, puede utilizar los siguientes canales habilitados para la atención de quejas y soluciones:

1. Ventanilla de Correspondencia Correspondencia Calle 128 b # 93 – 55 Bogotá (Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. jornada continua).

En la solicitud como mínimo se debe suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos del solicitante (Titular o sus causahabiente)
- 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) y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Artículo 11. Contenido de las peticiones. Cualquier modalidad de petición presentada ante ARESU y del Derecho, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso, con indicación del documento de identidad, la dirección donde recibirá la correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de teléfono o electrónico. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario, representante o apoderado cuando fuere el caso.

CONSULTAS. La consulta sobre protección de datos será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible la atención dentro de dicho término, se informa 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 treinta (30) días siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMACIONES. La reclamación será atendida en un término máximo 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Si el reclamo resulta



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento total o parcial de lo establecido en la presente política, podrá dar lugar a la violación de la Ley y de las normas disciplinarias respectivas, con las consecuencias que se deriven de tales incumplimientos o violaciones.

VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.

La versión actualizada y aprobada de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se publica en el sitio web de ARESU

<https://www.asociacionderecicladoresaresu.com.co/>

en la siguiente ubicación, a la cual se accede a través de la página principal de la entidad.

PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos.

1. FORMATOS Y REGISTROS UTILIZADOS

CLASE	TITULO DEL DOCUMENTO	CODIGO
Formato	Autorización para el tratamiento de datos personales	F-IC-G16-01
Formato	Aviso de privacidad	F-IC-G16-02

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	N.A.



GUÍA

Código: G-IC-16

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Versión: 01

Vigencia: 17/12/2020

DOCUMENTO APROBADO POR EL RESPONSABLE DE PROCESO –SIN FIRMA

Con ocasión del estado de emergencia sanitaria declarado en todo el territorio nacional por el Ministro de Salud y Protección Social a causa del nuevo coronavirus COVID-19, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarado por el Presidente de la República a través del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 y el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia tornado como medida por medio del Decreto Legislativo 457 del 22 de marzo de 2020, no es posible tramitar las firmas manuscritas correspondientes al capítulo de Responsabilidad y Autoridad necesarias para la publicación del presente documento.

Por lo anterior, en atención al objeto del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, el responsable del proceso manifiesta su aprobación y voluntad de que se realice la correspondiente publicación en el SIG mediante correo electrónico remitido a la Oficina Asesora de Planeación.