

## **“MANUAL INTERNO DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”**

### **OBJETO**

El objeto del presente manual interno de política de tratamiento de la información y procedimiento para la adecuada protección de datos personales de la Asociación Colombiana de Distribuidores de Energía – Asocodis, persona jurídica de derecho civil y privado, sin ánimo de lucro, domiciliada en la ciudad de Bogotá, cuyo objeto principal es promover y defender la libre competencia y el desarrollo del mercado del sector eléctrico colombiano en especial en lo relacionado con la actividad principal de distribución y la complementaria de comercialización, es implementar las medidas apropiadas y efectivas y los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos personales, y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización.

### **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

ASOCODIS como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, es consciente que estos gozan de las características reconocidas por la Corte Constitucional en sentencia C-784 de 2011, las cuales se enuncian a continuación: i) están referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural; ii) permiten identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos; iii) su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo; y iv) su tratamiento está sometido a reglas especiales y principios en lo relativo a su recolección, administración y divulgación.

Así las cosas, la finalidad de la recolección de datos personales por parte de la asociación guarda estrecha relación con el cumplimiento de su objeto social, por cuanto esta información le permite mantener comunicación directa, eficiente y el envío de información de interés, con cada uno de sus asociados, con los representantes y trabajadores de sus asociados, con contratista, proveedores de bienes y servicios, otras entidades o agremiaciones y con sus representantes y trabajadores, y en general, con las demás personas interesadas en la gestión de la asociación.

Por lo anterior, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de ASOCODIS tiene como finalidad exclusiva la comunicación directa, eficiente y el envío de información de interés al titular del

dato personal, en cumplimiento de su objeto social. En consecuencia, ASOCODIS no recolectará datos sensibles, datos personales de niños, niñas y adolescentes, ni hará la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo las excepciones legales.

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con la finalidad de establecer prácticas uniformes para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de ASOCODIS se tiene la siguiente política:

- (i) Aplicar los procedimientos aprobados para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para su tratamiento e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.
- (ii) Informarle debidamente al Titular los datos personales la finalidad de la recolección y del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, así como los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- (iii) Comunicar oportunamente al Titular de los datos personales de manera eficiente antes de hacer cambios sustanciales en el contenido de las políticas del tratamiento de los datos personales, referidos a la identificación del responsable y a su finalidad del tratamiento de los datos personales, o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas;
- (iv) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- (v) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- (vi) Enviar y conservar el modelo de Aviso de Privacidad.
- (vii) Adoptar medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada por: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante

conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

- (viii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- (ix) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- (x) 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;
- (xi) Realizar la recolección de datos limitándose aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.
- (xii) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- (xiii) Recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento;
- (xiv) No obtener o divulgar, sin previa autorización, datos personales, salvo los casos que por mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- (xv) No realizar el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- (xvi) Garantizar que los datos personales, salvo la información pública, no estará disponible 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;

- (xvii) Suprimir los datos personales en su posesión una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, salvo los que se requiera conservar en cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- (xviii) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- (xix) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- (xx) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- (xxi) Dar a conocer los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización o ser fácilmente accesibles a los Titulares de la información;
- (xxii) Habilitar un medio de consulta para los Titulares de los datos personales, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.
- (xxiii) Atender los reclamos en los términos y condiciones establecidos en la ley.
- (xxiv) Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.
- (xxv) 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;
- (xxvi) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

- (xxvii) 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; y
- (xxviii) Velar porque las políticas internas, las medidas efectivas y apropiadas implementadas, sean consistentes con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- (xxix) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

ASOCODIS, en los términos de ley, reconoce los siguientes derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo las excepciones legales.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 al Régimen de Protección de Datos.
- 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.
- f) Solicitar, en todo momento, al responsable o encargado la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Las peticiones, consultas y reclamos que se presenten ante ASOCODIS, se deben dirigir al correo electrónico [protecciondedatos@asocodis.org.co](mailto:protecciondedatos@asocodis.org.co) o por escrito a la Calle 98 No. 22-64 Oficina 607 de Bogotá D.C. para su atención y respuesta en los términos de ley.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El procedimiento para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los Titulares de los datos personales es el siguiente:

- 1.- Recibida la petición, consulta y/o reclamo del titular del dato personal debidamente identificado, con la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, ASOCODIS revisará si la solicitud está completa para dar el trámite que le corresponda.
- 2.- Si la petición, consulta o el reclamo resulta incompleto, ASOCODIS requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las fallas.
- 3.- En caso de que ASOCODIS 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.
- 4.- Una vez recibido el reclamo completo, ASOCODIS incluirá en su base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 5.- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



## **VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

La política de protección de datos adoptada por ASOCODIS entrará en vigencia a partir del día 19 de septiembre de 2013.

Calle 98 No. 22 – 64. Oficina 607  
Edificio La Cien  
Santafé de Bogotá

Teléfonos (571)636 09 05/0916  
Fax (571) 610 47 74  
e-mail [jcmanzur@asocodis.org.co](mailto:jcmanzur@asocodis.org.co)  
[www.asocodis.org.co](http://www.asocodis.org.co)