	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 1 de 10	

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales, Grupo OET S.A.S. (en adelante Grupo OET) como encargado del Tratamiento, y en algunos casos como Responsable del Tratamiento, adopta las siguientes políticas para el manejo de la información personal que obtenga de aquellas personas con las cuales sostiene alguna relación de tipo legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo.

Este documento describe los lineamientos a ser aplicados por los funcionarios de Grupo OET para el tratamiento de los datos personales que sean requeridos dentro de las labores definidas formalmente en los procesos del alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivo

Definir los lineamientos para que Grupo OET cumpla con la regulación colombiana relacionada con el tratamiento de los datos personales.

2.2 Alcance

El alcance de la presente política es para el proceso de servicios y a su vez debe ser aplicada por todos los funcionarios, contratistas o personas que estén relacionados con dicho proceso.


3. DESARROLLO

Es la definición del tratamiento que se debe dar en Grupo OET, para todos los datos personales que sean responsabilidad de la empresa.

3.1 Condiciones Obligatorias

El tratamiento de los datos personales que sean responsabilidad de Grupo OET estará basado en los siguientes principios:

- **Finalidad:** Cualquier tratamiento que Grupo OET dé a los datos personales deberá estar justificado por la Constitución y la Ley.
- **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 del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.


	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 2 de 10	

- 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.
- 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.
- 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 Ley 1581 de 2012 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 presente 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 1581 de 2012.
- Integridad: Los datos personales se deberán manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para prevenir su modificación indebida.
- 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 1581 de 2012 y en los términos de la misma.
- Disponibilidad: Los datos personales se deberán manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para que estén al accesibles cuando sean requeridos en su debida forma.

3.2 Definiciones:

Para una mejor comprensión de las presentes políticas, se incluyen las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Aviso de tratamiento de datos personales: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se 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.


	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 3 de 10	

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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. *En la prestación de los servicios SAAS, Consultoría en gerencia de riesgos y BPO de gestión logística, Grupo OET actúa como Encargado de tratamiento de datos personales.*
- **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. *En la prestación de los servicios SAAS, Consultoría en gestión de riesgos y BPO en gestión logística por parte de Grupo OET, son nuestros clientes quienes actúan como Responsables del tratamiento de datos personales como se estipula en cada uno de los contratos de prestación de servicios suscritos.*
- **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.

3.3 Deberes de Grupo OET cuando actúa como Responsable del Tratamiento

Grupo OET cuando actúa como Responsable del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- 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 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.


	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 4 de 10	

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- 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.

3.4 Deberes de Grupo OET cuando actúa como Encargada del Tratamiento

Grupo OET cuando actúa como Encargado del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley y la presente política.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 5 de 10	

3.5 Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento

En caso de que Grupo OET tenga a la vez las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, cumplirá con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

3.6 Recolección de los datos personales

Grupo OET limitará la recolección de datos personales, a aquellos que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan.

3.7 Propósito de recolección de datos personales

Grupo OET recolectará y almacenará datos personales únicamente para los siguientes fines y así lo informará previamente al Titular mediante aviso de privacidad:

- a) Enviar a sus clientes o potenciales clientes, información relativa a la prestación de los servicios en gerencia de riesgos, soluciones digitales y gestión logística.
- b) Enviar a sus clientes o potenciales clientes información de interés general sobre el sector asegurador, logístico y transportador.
- c) Atender quejas y reclamaciones.
- d) Vincular personal a la empresa y cumplir con sus obligaciones laborales legales como empleador tales como gestión de personal, pago de nómina, pago de prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales.
- e) Hacer su propia gestión contable, fiscal y financiera lo cual incluye realizar gestión administrativa, de clientes, de cobros y pagos, facturación, gestión de proveedores, informes a las autoridades de impuestos.
- f) En relación con sus accionistas, cumplir con sus obligaciones legales y estatutarias.


Como se indicó en el aparte de definiciones de la presente política y procedimiento de protección de datos personales, en la prestación de los servicios de Software As A Service SAAS, Consultoría en gerencia de riesgos y BPO de gestión logística, Grupo OET actúa como Encargado del tratamiento de datos personales.

Lo anterior teniendo en cuenta que los datos objeto de tratamiento de datos personales es realizado por nuestros clientes y usuarios; y son aquellos los únicos responsables del tratamiento y uso que se le de a aquella información en los sistemas de información de la cual Grupo OET pone a su disposición. El presente precepto hace parte de los contratos suscritos con nuestros clientes.

3.8 Autorización del Titular

Grupo OET recolectará datos personales con autorización expresa del Titular de la información. Para el efecto, en el momento de la solicitud de autorización, Grupo OET informará al Titular de manera clara y expresa, lo siguiente:

- (i) Los datos personales que serán recolectados.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 6 de 10	

- (ii) Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento.
- (iii) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales.
- (iv) Sobre la existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas.
- (v) Sobre sus derechos como titular de la información,
- (vi) Sobre los mecanismos de reclamación y consulta.

Grupo OET comunicará previamente al Titular de los datos, si decide cambiar la finalidad para la cual los solicitó con el fin de obtener del Titular una nueva autorización.

3.9 Modo de obtener la Autorización

Grupo OET podrá utilizar los siguientes mecanismos para obtener la autorización del Titular y garantizar su consulta:

- a) Por escrito.
- b) De forma oral.
- c) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d) Por medios electrónicos, a través de la página web o cualquier otro medio dispuesto por Grupo OET para tales efectos. En ningún caso el silencio del titular será interpretado como una autorización.


3.10 Prueba de la Autorización

Grupo OET conservará copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita su consulta posterior.

3.11 Derechos del Titular de datos personales:

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Grupo OET para el tratamiento de sus datos, salvo cuando sea expresamente exceptuado como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- c) Solicitar información sobre los datos personales que Grupo OET posee y el uso que le ha dado a los mismos.
- d) Solicitar en cualquier momento a través de reclamación, 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 y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- e) Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.
- f) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 7 de 10	

3.12 Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones

La Dirección Jurídica será el área responsable de atender las peticiones consultas o reclamaciones que los titulares de datos presenten a Grupo OET.

3.13 Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular

El Titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico contacto@grupooet.com, para presentar su solicitud de información y de supresión de datos, presentar la revocatoria de la autorización otorgada, y solicitar la corrección o actualización de sus datos personales.

3.14 Trámite de consultas

Grupo OET atenderá las consultas de los Titulares de datos personales en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta. El segundo plazo no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del límite inicial.

3.15 Trámite de reclamaciones

Grupo OET tramitará las reclamaciones de los Titulares de la siguiente forma:

a) El Titular deberá hacer el reclamo a través del correo electrónico contacto@grupooet.com y deberá suministrar la siguiente información:


(i) Identificación del Titular. (ii) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (iii) La dirección. (iv) Los documentos que quiera hacer valer, si es del caso.

b) Grupo OET le confirmará al Titular la recepción de la reclamación y le notificará sobre la necesidad de completar la información o reclamación, dentro de los cinco (5) días hábiles 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.

c) 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 Titular interesado.

d) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. Igualmente se avisará oportunamente al Encargado del tratamiento si es del caso, para que tome las medidas respectivas acorde con la ley.

e) El plazo 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 plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 8 de 10	

reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

3.16 Personas legalmente autorizadas para hacer consultas o reclamaciones

Grupo OET atenderá únicamente las consultas o reclamaciones sobre datos personales formuladas por las personas autorizadas por la ley. En consecuencia, Grupo OET dará trámite a las consultas o reclamaciones formuladas por las siguientes personas:

- a) El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b) Los herederos del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

3.17 Tratamiento de datos sensibles

Grupo OET informará al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo, y además le advertirá que no está obligado a autorizar su tratamiento.


Grupo OET solo hará tratamiento de datos sensibles, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización expresa a dicho Tratamiento.
- b) Cuando 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.
- c) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica o estadística. En este evento Grupo OET adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

3.18 Transferencia de datos a terceros países

Grupo OET sólo transferirá datos personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos. En caso de que el país al cual se requiera transferir los datos no ofrezca un nivel adecuado de protección de los mismos, Grupo OET sólo transferirá los datos personales cuando:

- a) El Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Se trate de transferencias bancarias, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- c) Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- d) Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y Grupo OET o el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:	PLA-PL-03
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	21/12/2018
		INFORMACIÓN INTERNA Página 9 de 10	

e) Sea una transferencia legalmente exigida para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

4. VIGENCIAS

4.1 Vigencia de la Política

La presente política estará vigente a partir de su publicación en el medio dispuesto por Grupo OET, quien se reserva el derecho de modificarla o actualizarla en cualquier momento, caso en el cual informará a los titulares de los datos y solicitará una autorización adicional para el tratamiento de datos en caso de ser necesario.

4.2 Vigencia de las bases de datos

Las bases de datos personales de Grupo OET estarán vigentes por el período de conservación de la información exigido por la ley que le sea aplicable, o por el tiempo requerido por una obligación contractual si es del caso, o por el período de tiempo necesario para hacer el tratamiento respectivo de acuerdo con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales, siempre y cuando dicho período no sea inferior al período de conservación de la información exigido por la ley o por algún contrato.

5. DATOS DE CONTACTO

Grupo OET S.A.S.
Domicilio: Bogotá.
Dirección: Carrera 13 No. 76 -12 Oficina 101
Correo electrónico: contacto@grupooet.com

6. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA

La divulgación de la Política a nivel externo se socializa en la página web de Grupo OET www.grupooet.com en la sección “Somos Grupo OET”.

La divulgación de la Política a nivel interno debe realizarse a todo el personal de la Organización y dar una charla informativa sobre la misma, dejando constancia por medio de acta de capacitación.

La versión vigente de la Política de Protección de Datos Personales será divulgada y podrá ser consultada por todos los funcionarios y partes interesadas de Grupo OET.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	28/08/2018	Creación del documento
2	17/12/2018	Ajuste a definiciones y a desarrollo de la política.

8. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.

ELABORO / ACTUALIZO	REVISO	APROBO
Director Financiero y Jurídico	Dirección General	Presidencia
Fecha: 17/12/2018	Fecha: 18/12/2018	Fecha: 21/12/2018