

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR

La empresa ASDATI SAS, con el fin de proteger todos los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, específicamente en el artículo 15, en el cual se establece el derecho a la intimidad personal y familiar y el buen nombre; adopta las siguientes políticas para el tratamiento de los datos personales, contenidos en la base de datos de la Corporación, de acuerdo con lo anterior, y dando cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, que regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal y establecen las garantías para el debido tratamiento de la información personal:

1. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Razón social del responsable: ASDATI S.A.S.
Domicilio: Medellín
Dirección: Cra 81 A No. 32 F 36 Interior 203
Teléfono: 4442027
Correo Electrónico: comercial@asdati.com.co

2. OBLIGATORIEDAD

Los lineamientos consagrados en la presente política, son de obligatorio cumplimiento, tanto por parte de los colaboradores de ASDATI SAS, como por los contratistas y terceros que obren en nombre de la ASDATI SAS.

3. DEFINICIONES:

De acuerdo con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 y, para efectos de la política contenida en este documento, se entenderá por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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.

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

- c) **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **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, gaceta y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutorias que no estén sometidas a reserva.
- f) **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 garantice 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.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- k) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información a los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

4. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS.

Los datos personales, serán tratados por la empresa ASDATI SAS con NIT-811.000.415-5, según lo dispuesto en la ley, con las siguientes finalidades:

4.1. Recolección de los datos personales

La empresa ASDATI SAS, en su desarrollo de su objeto social, ha recolectado información personal de todos sus usuarios, clientes, contratistas, proveedores, trabajadores y demás grupos de interés, sobre la cual se debe garantizar su actualización, conservación y veracidad.

Para ello, la empresa ASDATI SAS con NIT-811000415-5, cuando haya lugar a recolectar o tratar algún tipo de información personal, deberá solicitar al titular del mismo la autorización previa e informada, para realizar el tratamiento de los datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, la Corporación, cumplirá con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2011, en concordancia con el artículo 12 del decreto 1377 del 2013. Asimismo, con respecto a la recolección de datos sensibles, se observara las prohibiciones contenidas en los artículos 6 de las normas antes citadas.

4.2. Almacenamiento y Seguridad de la información

La empresa ASDATI SAS, almacenará la información personal que recolecte en medios físicos o magnéticos, conforme a las normas de archivo adoptadas por la organización.

4.3. Finalidad para la cual se recolecta la información (uso de la información):

La empresa ASDATI SAS, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales, como desarrollo, venta de software y asesoría en comercio exterior, así como para prestar los demás servicios comprendidos en su objeto social, para efectos de darle tratamiento a los datos personales, usara la información personal de sus grupos de interés, con las siguientes finalidades:

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

- a) Realizar todos los procesos de promoción de nuestros productos y servicios, atención al cliente, proceso de facturación, para realizar la correspondiente gestión del cobro. Enviar información comercial.
- b) Desarrollar la labor contractual de la empresa, en la etapa precontractual, contractual y pos contractual; con relación a los productos y servicios ofrecidos por la empresa ASDATI SAS.
- c) Adelantar todas las acciones tendientes a desarrollar las actividades de gestión social y responsabilidad social empresarial.
- d) Realizar las actividades pertinentes en lo que se refiere al proceso de nómina y demás ámbitos, cumpliendo debidamente las obligaciones a cargo de la Corporación.
- e) Desarrollar los programas en gestión en salud y seguridad en el trabajo.
- f) Realizar procesos de selección de personal y evaluación de competencias de los colaboradores de la Corporación y aspirantes a ocupar cargos en La empresa ASDATI SAS, así mismo, para desarrollar estrategias que mejoren el clima organizacional.
- g) Tramitar investigaciones internas relacionadas con las faltas al reglamento interno de trabajo por parte de los colaboradores.
- h) Dar información a los diferentes entes de control y regulación, autoridades administrativas y judiciales.
- i) Controlar el ingreso a las personas a las diferentes sedes de la compañía.
- j) Disponer de una base de datos sobre los contratistas y proveedores, con el fin de facilitar la contratación en la empresa.
- k) Realizar campañas de difusión y desarrollar estrategias de comunicación, relacionadas con los servicios ofrecidos por La empresa ASDATI SAS.
- l) Reportar información sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del titular del dato a centrales de información crediticia.

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

- m) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales (como reportes de información exógena a la Dian, supe vigilancia, supe sociedades, etc.)
- n) Envío de información sobre cambio en la legislación, doctrina, noticias pertinentes sobre la actividad que desarrollamos (Comercio exterior), suministro de información y demás pertinente para el adecuado desarrollo del negocio.
- o) Las demás permitidas por ley.

Las actividades aquí descritas pueden ser desarrolladas por ASDATI SAS o por terceros, previa aceptación por estos del cumplimiento de las obligaciones y principios establecidos en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

5. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en la base de datos de La empresa ASDATI SAS, les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa ASDATI SAS, en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización concedida al momento de entregar los datos personales, salvo en los casos contemplados en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado, 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 1581 de 2012 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento.
- 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 previo agotamiento del procedimiento contemplado en la ley 1581 de 2012.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos establecidos en el decreto 1377 de 2013.

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

**6. PERSONA O AREA RESPONSABLE DE LA ATENCION DE PETICIONES,
CONSULTAS Y RECLAMOS.**

El proceso de atención al cliente de la empresa ASDATI SAS, es el responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, que los titulares de los datos presenten en la empresa, sobre sus derechos de Habeas Data.

**7. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS
DERECHOS.**

Para atender las consultas y reclamos que presenten los titulares de datos personales en ejercicio de sus derechos, se adopta el siguiente procedimiento:

7.1. Personas legitimadas para presentar consultas y reclamos

Las consultas y reclamos en ejercicio del derecho de Habeas Data pueden ser presentadas por: El titular del dato personal, sus causahabientes, por los representantes legales de los menores de edad o por apoderado debidamente reconocido.

El titular del dato debe acreditar esta condición mediante copia de su documento de identidad, los causahabientes mediante copia de su registro civil de nacimiento, de su documento de identidad y del registro civil de defunción del causante, el representante legal de menores de edad acredita su calidad mediante la copia de su documento de identidad y del registro civil del menor o de la sentencia que lo nombre como tutor del menor.

En caso de que el titular este representado por un tercero debe allegarse el respectivo poder, el cual debe tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado debe presentar su documento de identidad.

7.2. Mecanismos de atención.

Las consultas y reclamos pueden hacerse por los siguientes medios:

- Personalmente, en la oficina de Atención al cliente de La empresa ASDATI SAS
- En forma escrita.
- Telefónico, a través de nuestra línea (4) 444 20 27
- Correo electrónico a la dirección comercial@asdati.com.co

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR

7.3. Contenido de las consultas y reclamos:

Las consultas y reclamos deben contener, como mínimo:

- a) Identidad del solicitante, acompañado de los documentos que acrediten la misma o la representación de su representante.
- b) Petición, con la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- c) Dirección para comunicaciones o medio de contacto para recibir la respuesta, como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
- d) Documentos que soportan la consulta y/o el reclamo.
- e) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
- f) Firma de la persona legitimada para presentar.

7.3.1. Consulta

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará 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 los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.3.2. Reclamo

En caso de reclamo, si este resulta 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.

En caso de que el reclamo no sea de competencia de la empresa ASDATI SAS para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ADOPTADA POR
ASDATI SAS SOFTWARE Y ASESORIA EN COMERCIO EXTERIOR**

El término máximo para atender el reclamo, será de quince (15) días hábiles contando 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.

7.4. Eliminación de la información personal.


Una vez se cumpla con la finalidad para la cual se recolecto la información personal, La empresa ASDATI SAS, dará cumplimiento a las normas de archivo adoptadas por la organización y la eliminara según los procedimientos establecidos para ello.

8. CAMBIOS DE POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa ASDATI SAS, puede cambiar su política de protección de datos personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado de manera previa a través de los medios de comunicación disponibles.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de protección de datos personales, entra en vigencia a partir del primer (1) día del mes de Junio de 2020. Un día después de aprobada en reunión del ente que aplique.



DARÍO A. TIRADO MONTOYA
GERENTE



ANGELA M. ALVAREZ MORENO
REPRESENTANTE LEGAL