POLITICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS DE AUDIASCOL S.A.S.

El presente documento regula el tratamiento de la información personal recolectada y administrada por cualquiera de las áreas de **AUDIASCOL S.A.S**. Su elaboración obedece al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Decreto 1377 de 2013, y tiene como propósito garantizar el derecho fundamental de habeas data, así como aquellos regulados mediante la Ley 1581 de 2012. Asimismo, se recogen los cambios organizacionales adoptados para estandarizar los procedimientos de recolección, custodia y tratamiento de datos personales.

Artículo 1 – Marco Legal.
Este documento se ha elaborado en desarrollo de las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 (“Ley de Protección de Datos Personales – Habeas Data”) y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Las disposiciones aquí contenidas deben interpretarse en armonía con las normas mencionadas y aplicarse de manera sistemática.

Artículo 2 – Aplicación.
El presente manual se aplicará única y exclusivamente al tratamiento de los datos personales que posea o que lleguen a ser recolectados por **AUDIASCOL S.A.S**.

Artículo 3 – Permanencia.
Las políticas y procedimientos descritos en este manual se aplican tanto a las bases de datos existentes como a aquellas que sean creadas o recopiladas por **AUDIASCOL S.A.S.** en el futuro. **AUDIASCOL S.A.S.** conservará indefinidamente los registros de todos sus participantes con el fin de mantener contacto con ellos. No obstante, los datos podrán ser eliminados a petición del titular de la información.

Artículo 4 – Objeto.
La finalidad de este manual es dar cumplimiento a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que hace referencia a la adopción de un documento interno de políticas y procedimientos para garantizar la atención adecuada de reclamos y el tratamiento apropiado de la información. Las disposiciones contenidas en este documento aplicarán a cualquier proceso de recolección de datos personales llevado a cabo por **AUDIASCOL S.A.S**., sin importar el objetivo de dicha recolección.

Artículo 5 – Definiciones.

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

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

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

- **Datos Sensibles:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para informar sobre la existencia de las políticas de tratamiento de información aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento de los datos personales.

- **Dato Público**: Información que no es semiprivada, privada ni sensible. Se consideran datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil, profesión u oficio, calidad de comerciante o de servidor público.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

- **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Transferencia:** Proceso mediante el cual el responsable o encargado del tratamiento, ubicado en Colombia, envía los datos personales a un receptor que también es responsable del tratamiento, y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica su comunicación dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando el encargado realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Artículo 6 – Principios

Los siguientes principios regulan el tratamiento de la información por parte de **AUDIASCOL S.A.S**, especialmente en lo referente al almacenamiento, uso y tratamiento de datos personales:

- **Colaboración con la autoridad: AUDIASCOL S.A.S** cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

- **Finalidad:** El uso, almacenamiento y tratamiento de datos personales deberá tener un propósito legítimo, específico y previamente informado al titular antes de la recolección.

- **Libertad:** El tratamiento de los datos solo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, especialmente en el caso de nuevos participantes.

- **Transparencia: AUDIASCOL S.A.S** pondrá a disposición de los titulares mecanismos idóneos que les permitan acceder, en cualquier momento y sin restricciones, a la información sobre sus datos personales consignados en las bases de datos.

- **Veracidad:** La información contenida en las bases de datos será completa, exacta, actualizada y verificable. No se utilizarán datos incompletos o fragmentados que puedan inducir a error. El titular podrá solicitar en cualquier momento la corrección, actualización o supresión de su información.

- **Privacidad:** Los datos personales no estarán disponibles en medios de divulgación pública o masiva, respetando el derecho fundamental a la intimidad. **AUDIASCOL S.A.S** no venderá ni compartirá dicha información fuera de los límites establecidos en este reglamento.

- **Seguridad:** Se implementarán medidas de seguridad técnicas, legales y administrativas como cortafuegos (firewalls), antivirus, contratos de

confidencialidad y otros mecanismos pertinentes que garanticen la protección de la información y eviten accesos no autorizados o tratamientos indebidos.

- **Confidencialidad: AUDIASCOL S.A.S** garantizará que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos estarán sujetas a controles, supervisión y compromisos de confidencialidad, incluso después de finalizar su relación laboral o contractual.

AUTORIZACIONES.

Artículo 7 – Autorización.

En concordancia con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **AUDIASCOL S.A.S** solo podrá usar, recolectar y almacenar datos personales cuando cuente con una autorización que refleje el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

Para los datos ya recolectados, **AUDIASCOL S.A.S** ha adoptado el mecanismo previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

Importante:

AUDIASCOL S.A.S no recolectará, almacenará ni tratará datos personales de menores de edad.

Artículo 8 – Prueba de la Autorización.

AUDIASCOL S.A.S implementará todos los mecanismos adecuados que permitan a los titulares otorgar su autorización de manera clara, verificable y conforme a las disposiciones legales.

DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 9 – Derechos de los Titulares de la Información

Los titulares de la información tratada por **AUDIASCOL S.A.S** gozarán de los siguientes derechos:

- **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales.
- **Solicitar prueba** de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos.
- **Conocer el uso** que se ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- **Presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, una vez agotado el trámite contemplado en el artículo 16 de la Ley.
- **Revocar la autorización** otorgada para el tratamiento de sus datos.
- **Solicitar la supresión** de sus datos personales de las bases de **AUDIASCOL S.A.S**.
- **Acceder gratuitamente** a sus datos personales registrados en las bases de datos de **AUDIASCOL S.A.S.**

DEBERES DE AUDIASCOL S.A.S RESPECTO EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 10 – Deberes de AUDIASCOL S.A.S en el Tratamiento de Datos Personales

En su condición de responsable del tratamiento de datos personales, **AUDIASCOL S.A.S** reconoce la importancia de observar estrictamente las políticas y protocolos destinados a proteger la información de los titulares. Estos datos pertenecen exclusivamente a las personas a quienes se refieren, y solo ellas pueden decidir sobre su uso.

AUDIASCOL S.A.S se compromete a utilizar los datos personales únicamente para las finalidades expresamente autorizadas por el titular, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, especialmente lo establecido en su artículo 17. Por consiguiente, la organización se obliga a cumplir de manera rigurosa y permanente con los siguientes deberes:

- **Garantizar al titular** de forma indefinida el pleno respeto de sus derechos en relación con sus datos personales.

- **Conservar la información** bajo estrictas medidas de seguridad que prevengan su pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Tramitar consultas y reclamos** de los titulares conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, respetando los tiempos de respuesta. En caso de recibir una petición, queja o reclamo por escrito, se insertará en la base de datos la anotación: “Reclamo en trámite” hasta dar respuesta.

- **Limitar el acceso a la información** exclusivamente a las personas que, en función de sus labores dentro de AUDIASCOL S.A.S, deban manejar dichos datos.

- **Informar oportunamente** a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre cualquier violación a los protocolos de seguridad o riesgo que afecte la administración de los datos personales.

- **Cumplir con la Ley 1581 de 2012**, los decretos reglamentarios y todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN.

Artículo 11 – Objetivo

En cumplimiento del derecho que asiste a los titulares de los datos personales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que les concierne y que reposa en las bases de datos de **AUDIASCOL S.A.S**, la empresa ha diseñado e implementado un procedimiento específico para la gestión de dichos requerimientos.

Este procedimiento se divide en dos líneas de atención:

1. **Consultas y solicitudes de autorización para el uso de los datos personales.**

2. **Solicitudes de corrección, actualización o supresión de los datos registrados.**

Canales de Atención Autorizados

Los titulares podrán presentar sus solicitudes por medio de:

- Presencial: Carrera 32 N.° 25B–19, Piso 1.
- Telefónica: PBX 601 268 3788
- Correo electrónico: audiascol@hotmail.com
- Durante los horarios de atención de lunes a viernes, entre 8:00 a.m. y 5:00 p.m.

Requisitos Mínimos de la Solicitud

Toda solicitud deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo del titular
- Dirección física de notificación
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Número de cédula de ciudadanía
- Descripción clara del objeto de la solicitud o queja
- Pretensiones específicas del titular

Tiempos de Respuesta y Gestión

Las solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos serán atendidas en nuestra sede ubicada en la **CARRERA 32 N.º 25B-19, PISO 1**, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Una vez recibida la solicitud por cualquiera de los medios idóneos habilitados para tal fin llamada al **PBX 601 2683788**, **correo electrónico audiascol@hotmail.com** o de **manera presencial** en la dirección anteriormente mencionada se procederá a resolverla de manera inmediata y se dará respuesta al titular.

En el caso de solicitudes escritas, estas serán atendidas **dentro de los 15 días hábiles** siguientes a su recepción.

Las solicitudes de **corrección, actualización o supresión** serán gestionadas **de forma inmediata**, y posteriormente se enviará una respuesta física a través de **correo certificado**, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**

Cuando se reciba una solicitud por escrito, se insertará en la base de datos la anotación “Reclamo en trámite” hasta que se emita una respuesta oficial.