

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE ENVIASEO E.S.P.

La política de tratamiento y protección de datos, aquí establecida se aplicará a todas las Bases de Datos y Archivos que contengan información personal de los titulares que sean tratados por Enviaseo E.S.P.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

NOMBRE DE LA ENTIDAD; que en adelante se denominará Enviaseo E.S.P., empresa que presta el Servicios de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos. Identificada con NIT: 811.012.208-9

DIRECCIÓN: Enviaseo E.S.P.; se encuentra ubicada en la Carrera 43A # 46 A Sur 39, en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, Colombia.

TELÉFONO: (57-4) 403-20-00

CORREO ELECTRÓNICO: enviaseo@enviaseo.gov.co

MARCO LEGAL

- La ley 1266 de 2008.
- Artículo 15 constitución política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Sentencia de Corte Constitucional C-1011 de 2008 y C-748 del 2011.

DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes políticas, se definen los siguientes términos acorde a la ley 1581 de 2012 y son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos.

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.

c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

d. Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

e. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

f. 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 ya 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.

g. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

h. 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.

i. 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.

j. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

l. 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.

m. 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.

PRINCIPIOS

El tratamiento de los datos obtenidos por Enviaseo E.S.P. en cumplimiento con la ley 1581 de 2012 estarán en completa concordancia con los siguientes principios rectores estipulados en la misma ley:

a. Principio de legalidad: En el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b. Principio de finalidad: El Tratamiento dado por Enviaseo E.S.P., obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual se informará al Titular.

c. Principio de libertad: El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.

d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

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 conciernen.

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 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.

g. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por Enviaseo E.S.P., 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 y en los términos de la misma.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará Enviaseo E.S.P., sobre las bases de datos obtenidas, será el de transmitir o transferir, recolectar, usar, procesar los datos personales con las siguientes finalidades, cumpliendo de forma estricta con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

- a) Cumplir con la relación contractual para la que fue contratada Enviaseo E.S.P.
- b) Soportar la relación de los clientes con Enviaseo E.S.P.
- c) Completar procedimientos internos de la empresa.
- d) Soportar procesos de auditoría interna y/o externa.
- e) Facilitar la implementación de programas dispuestos por la ley.

De igual manera Enviaseo E.S.P., otorgará los datos a terceros que tengan políticas de tratamiento de bases de datos acordes a la Ley con el fin de:

- a) Completar procedimientos internos de la empresa.
- b) Facilitar la implementación de programas dispuestos por la ley.
- c) Soportar procesos de auditoría interna y/o externa.

d) Cuando Enviaseo E.S.P.; reciba datos personales de terceros en calidad de encargado de bases de datos, se utilizarán los mismos canales para habeas data del titular y se le aplicarán las mismas medidas de seguridad y confidencialidad que a las bases de datos recolectadas por Enviaseo E.S.P.

DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Enviaseo E.S.P.
- b) Ser informado por Enviaseo E.S.P. o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- d) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de 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.
- f) Presentar ante la entidad encargada quejas por infracciones en lo dispuesto en la ley.

	POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS DE ENVIASEO E.S.P.	Código: P-GD-002
		Versión: 00
		Fecha de Aprobación: 24/01/2019
		Página 5 de 7

COPIA CONTROLADA

DEBERES DE ENVIASEO E.S.P., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:

Enviaseo E.S.P. en calidad de Responsable de los datos deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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.
- 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 ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.

c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

CANALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

Enviaseo E.S.P., pone a disposición de sus clientes, proveedores y demás, los siguientes canales para la atención de peticiones, consultas y reclamos sobre datos personales:

VÍA TELÉFONO: (57-4) 403-20-00 en el municipio de Envigado, Antioquia, Colombia

VÍA CORREO ELECTRÓNICO: enviaseo@enviaseo.gov.co

VÍA PRESENCIAL: Carrera 43A # 46 A Sur 39, en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, Colombia.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de Enviaseo E.S.P.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. 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.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante Enviaseo E.S.P., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas estipuladas en la ley:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

COPIA CONTROLADA

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. 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.
3. 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.
4. Podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Enviaseo E.S.P., se reserva el derecho de realizar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Protección de Datos, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
WALTER LÓPEZ HENAO. Coordinador del SGI.	SOL BETARIZ MOLINA CORREA. Directora Administrativa y Financiera.	JOSE LEONARDO ZAPATA VERGARA. Gerente.

JOSE LEONARDO ZAPATA VERGARA.
Gerente.

