

---

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

MTDP-001 Ver. No. 02

---

## ELABORACIÓN

MARELBIS DAZA RAMOS  
Coordinadora de Calidad

Enero 14 de 2019

---

## REVISIÓN

JAVIER SIERRA ROBLES  
Subdirector de Infraestructura y Servicios de  
TI.

Enero 14 de 2019

---

## APROBACIÓN

RAQUEL PUENTE ALVAREZ-CORREA  
Gerente General

Enero 14 de 2019

---

### CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de revisión	Descripción del cambio	Responsable del cambio
01	Octubre 27 de 2016	Creación del documento	Javier Sierra Robles
02	Enero 14 de 2019	Ajustes a lo largo de todo el documento.	Marelbis Daza Ramos

## CONTENIDO

I. ASPECTOS PRELIMINARES	5
1. AMBITO DE APLICACION	5
2. OBJETO	5
3. MARCO NORMATIVO	5
4. DEFINICIONES	5
5 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
5.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD	7
5.2 PRINCIPIO DE FINALIDAD	7
5.3 PRINCIPIO DE LIBERTAD	7
5.4 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD	7
5.5 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	7
5.6 PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA	8
5.7 PRINCIPIO DE SEGURIDAD	8
5.8 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD	8
II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
6. BASES DE DATOS	8
7. FINALIDAD	8
7.1 BASES DE DATOS GESTIÓN HUMANA	9
7.1.1 Candidatos y colaboradores	9
7.1.2 Excolaboradores	10
7.2 BASES DE DATOS PROVEEDORES	10
7.3 BASES DE DATOS CLIENTES	12
7.4 BASES DE DATOS DE ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	13
7.5 DATOS PERSONALES RECOLECTADOS A TRAVÉS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES	14
8 AUTORIZACION	14
9 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION	14
10 PRUEBA DE LA AUTORIZACION	15
11 AVISO DE PRIVACIDAD	15
12 CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD	15
13 AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION	16
14 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	16

III DERECHOS Y DEBERES	16
15 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	16
16 DEBERES DE AMERIKA TIS CUANDO ACTUE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	17
17 DEBERES DE AMERIKA TIS CUANDO ACTUE COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	18
IV DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DE MENORES	19
18 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES	19
19 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES	19
V. PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION	20
20 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES Y CONSULTAS RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	20
21 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	21
22 LEGITIMIDAD	22
23 COMPETENCIA	22
VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD	23
24 MEDIDAS DE SEGURIDAD	23
VII. DISPOSICIONES FINALES	23
25 VIGENCIA	23

## I. ASPECTOS PRELIMINARES

### 1. AMBITO DE APLICACION

---

Este documento se aplica al Tratamiento de los datos personales que recopile Amerika Tecnología y Servicios S.A.S. - AMERIKA TIS, en lo sucesivo, AMERIKA TIS Dependiendo de su naturaleza y finalidad, AMERIKA TIS podrá ostentar la calidad de Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento de los datos personales que compongan las respectivas Base de Datos.

AMERIKA TIS se encuentra domiciliada en la ciudad de Barranquilla (Colombia), con asiento principal en la Carrera 54 No. 72-142 Piso 6, teléfono (+575) 3589000 y correo electrónico [servicioalcliente@amerikati.com](mailto:servicioalcliente@amerikati.com)

### 2. OBJETO

---

El presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos para el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen las Bases de Datos respecto de las cuales AMERIKA TIS actúa como Responsable y/o Encargado, así como los derechos de los Titulares de los datos personales, los compromisos adquiridos por AMERIKA TIS con los Titulares de los datos, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento y el procedimiento adoptado para que los Titulares puedan ejercer adecuadamente sus derechos.

### 3. MARCO NORMATIVO

---

Para aquellas situaciones no reguladas por el presente Manual, se estará a lo dispuesto por las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009 y el DU 1074 de 2015 y demás normas que les sean complementarias.

### 4. DEFINICIONES

---

Para efectos interpretativos de las reglas contenidas en el presente documento se adoptan las siguientes definiciones:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado, emitido por el titular, para efectos de someter sus datos a una actividad de tratamiento.

**Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento.

**Dato personal:** Toda información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables, que componen las Bases de Datos.

**Dato privado:** El dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**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.

**Dato semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

**Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad personal del titular, o cuyo uso indebido pueda 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.

**Dato biométrico:** Todos aquellos datos relativos a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que, por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**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.

**Titular del dato:** 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 que AMERIKA TIS ejecuta sobre los datos personales que componen las Bases de Datos, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que provea bienes y/o servicios a AMERIKA TIS en virtud de una relación contractual.

Cliente: Toda persona natural o jurídica que adquiera bienes y/o servicios comercializados o provistos por AMERIKA TIS.

Colaborador: Persona natural vinculada a la empresa por contrato de trabajo en cualquier modalidad.

## 5 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

Para el adecuado tratamiento de datos personales que componen las Bases de Datos al igual que en lo referente a la interpretación y ejecución de las presentes políticas, se acatarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

### 5.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

---

Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de AMERIKA TIS en calidad de Responsable y/o Encargado o quien esta designe como Encargado de Tratamiento, se dará aplicación además de a lo establecido en la presente política, a las normas descritas en la sección 3 y todas aquellas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o supriman.

### 5.2 PRINCIPIO DE FINALIDAD

---

El Tratamiento de los Datos Personales recolectados por AMERIKA TIS tendrá por objeto una finalidad legítima, específica e informada de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual será comunicada a su Titular.

### 5.3 PRINCIPIO DE LIBERTAD

---

El Tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. AMERIKA TIS no obtendrá o divulgará datos personales sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

### 5.4 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD

---

AMERIKA TIS se compromete con los Titulares de la información que compone sus bases de datos, a garantizar que la misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, consecuentemente, se abstendrá de tratar datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

### 5.5 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

---

AMERIKA TIS garantiza el derecho del Titular a obtener del de AMERIKA TIS en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

## 5.6 PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA

---

El acceso a la información que compone la Base de Datos está restringido al personal especializado y previamente capacitado para la manipulación de este tipo de información. AMERIKA TIS no publica la información personal objeto de tratamiento 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.

## 5.7 PRINCIPIO DE SEGURIDAD

---

AMERIKA TIS ha adoptado medidas técnicas, humanas y administrativas, acorde a la naturaleza de los datos objeto de Tratamiento, para otorgar seguridad a los registros e impedir que los mismos sean adulterados, extraviados, consultados, usados o accedidos por personal no autorizado o por medios fraudulentos.

## 5.8 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 presente ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, los colaboradores de AMERIKA TIS se comprometen a conservar y mantener la confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso con ocasión o por causa de su relación laboral con AMERIKA TIS. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas en el futuro deberán suscribir un compromiso de confidencialidad en este sentido.

# II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## 6. BASES DE DATOS

---

AMERIKA TIS, actuando en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de su objeto social y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación trabajadores, candidatos, colaboradores y familiares de estos, excolaboradores, accionistas y miembros de junta, proveedores y, clientes.

## 7. FINALIDAD

---

A título enunciativo y sin perjuicio de que en el curso de su actividad AMERIKA TIS pueda recopilar y constituir Bases de Datos distintas a las que seguidamente se mencionan, los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de AMERIKA TIS con todas o algunas de las siguientes finalidades:

## 7.1 BASES DE DATOS GESTIÓN HUMANA

### 7.1.1 Candidatos y colaboradores

AMERIKA TIS recopila datos personales de posibles candidatos y de trabajadores propios y sus familiares y/o de candidatos y trabajadores y sus familiares de terceros cuando actúa como Encargado del Tratamiento de dichos datos, que permiten facilitar entre otros, los procesos de selección, contratación y promoción y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, con las siguientes finalidades:

Cumplir obligaciones derivadas de contratos laborales vigentes, directamente o a través de terceros y demás deberes legales a los que está obligada la Compañía.

- a) Ejecutar procesos de nómina.
- b) Establecer canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- c) Realizar procesos de selección y la consecuente verificación, comparación, evaluación de competencias laborales y personales del candidato.
- d) Verificar en listas restrictivas para prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e) Hacer actividades de promoción de bienestar laboral, evaluaciones de desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- f) Enviar información a cajas de compensación, AFP, ARL.
- g) Cumplir obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de AMERIKA TIS o del Responsable de la base de datos, cuando AMERIKA TIS actúe respecto de esta como Encargado, dentro y fuera del territorio nacional.
- h) Adopción de medidas de control de acceso, seguridad sobre las instalaciones y evacuación, lo cual puede incluir la obtención y tratamiento de datos biométricos.
- i) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de AMERIKA TIS.
- j) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.
- k) Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera que resulte aplicable y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- l) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de AMERIKA TIS, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de AMERIKA TIS cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo, pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.
- m) Enviar información de interés.

AMERIKA TIS informará a los candidatos en un proceso de selección, previamente al inicio del mismo y a los colaboradores al momento de su vinculación y, en caso de ser necesario, durante

el transcurso de la relación laboral, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministren o que se obtengan durante el proceso de selección o la relación laboral, y solicitará la respectiva autorización para el tratamiento de los Datos Personales.

Con ocasión de eventos, fiestas, capacitaciones y otras actividades se podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los colaboradores que podrán ser utilizados en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier publicación de AMERIKA TIS, aun después de la vinculación del colaborador.

En caso de que AMERIKA TIS contrate servicios de almacenamiento en la nube, los datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

### 7.1.2 Excolaboradores

---

AMERIKA TIS conservará durante el término establecido por la ley los datos personales de todos los colaboradores que hayan terminado su vínculo laboral con la compañía.

El tratamiento de estos datos tendrá como finalidad:

- a. Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Expleado o sus causahabientes.
- b. Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del excolaborador.
- c. Servir de base en caso de que llegue a considerarse al excolaborador como candidato en procesos de selección de personal que se lleven a cabo en AMERIKA TIS.
- d. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera que resulte aplicable y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- e. Enviar información de interés.

En caso de que AMERIKA TIS contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales

### 7.2 BASES DE DATOS PROVEEDORES

---

AMERIKA TIS recopila datos personales de (i) proveedores, (ii) potenciales proveedores, (iii) empleados o personas de contacto de proveedores, (iv) empleados o personas de contacto de potenciales proveedores propios y de terceros cuando actúa en calidad de Encargado del Tratamiento dichos datos que facilitan entre otros, los procesos de contratación y la ejecución y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales, con las siguientes finalidades:

- a) Establecer canales de comunicación con los titulares de los datos personales
- b) Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.
- c) Consultar en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d) Enviar información de interés e invitaciones a eventos programados por la Compañía.
- e) Evaluar la calidad de los productos y servicios recibidos.
- f) Cumplir de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de AMERIKA TIS o del Responsable de la base de datos, cuando AMERIKA TIS actúe respecto de esta como Encargado.
- g) Adoptar de medidas de control y seguridad en las instalaciones que tenga a su cargo.
- h) Analizar y evaluar los riesgos derivados de relaciones contractuales vigentes.
- i) Hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas.
- j) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de AMERIKA TIS.
- k) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias.
- l) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía.
- m) Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera que resulte aplicable y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas

- n) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de AMERIKA TIS, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de AMERIKA TIS cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

En caso de que AMERIKA TIS contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales

### 7.3 BASES DE DATOS CLIENTES

AMERIKA TIS recopila datos personales de clientes actuales, anteriores y potenciales, así como de algunas personas de contacto de clientes actuales, anteriores y potenciales tanto propios como de terceros cuando actúa como Encargado del Tratamiento de dichos datos, con las siguientes finalidades:

- a) Establecer canales de comunicación con los titulares de los datos personales.
- b) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- c) Consultar en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo,
- d) Cumplir obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de AMERIKA TIS o del Responsable de la base de datos, cuando AMERIKA TIS actúe respecto de esta como Encargado.
- e) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía,
- f) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de AMERIKA TIS.
- g) Fines tributarios, incluido el envío de información a autoridades tributarias
- h) Transmisión o transferencia total o parcial a las diferentes áreas de AMERIKA TIS, así como a contratistas, accionistas, subordinadas y asociadas de AMERIKA TIS cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del presente Manual, según sean aplicables, principalmente para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.
- i) Adoptar de medidas de control y seguridad en las instalaciones que tenga a su cargo

- j) Enviar información de interés y/o Invitaciones a participar en programas de formación y capacitación de clientes.

En caso de que AMERIKA TIS contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales

#### 7.4 BASES DE DATOS DE ACCIONISTAS Y MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

---

Los Datos personales de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionistas y/o miembros de junta directiva de AMERIKA TIS tendrán el carácter de reservados, toda vez que están registrados en los libros de comercio que gozan de reserva por disposición legal, salvo las excepciones que contemple la misma ley. En consecuencia, el acceso a tales Datos Personales se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio y las leyes aplicables a la materia.

AMERIKA TIS solicitará autorización para realizar el Tratamiento de la información de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente y conforme las disposiciones legales, tales como:

- a) Ejercicio de derechos derivados de la condición de accionistas, entre ellos, pago de dividendos y convocatorias a asambleas generales de accionistas
- b) Verificación en listas restrictivas para prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo,
- c) Envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía
- d) Emisión de certificaciones
- e) Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera aplicable y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos
- f) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de AMERIKA TIS.
- g) Adopción de medidas de control de acceso, seguridad sobre las instalaciones y evacuación, lo cual puede incluir la obtención y tratamiento de datos biométricos.

En caso de que AMERIKA TIS contrate servicios de almacenamiento en la nube, los Datos podrían ser transferidos a los países donde estén los centros de Datos del servicio y entregados al tercero Encargado del Tratamiento de los Datos Personales

## 7.5 DATOS PERSONALES RECOLECTADOS A TRAVÉS DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES

---

Los datos personales que recolecte AMERIKA TIS de colaboradores o visitantes en las instalaciones a través de cámaras de video vigilancia serán tratados con la siguiente finalidad;

- a) Controlar el acceso de colaboradores y visitantes a las instalaciones de la compañía.
- b) Facilitar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.
- c) Procesos de evacuación.
- d) Monitorear la ocurrencia de incidentes de seguridad.
- e) Ser utilizados en caso de la ocurrencia de un siniestro.
- f) Disuadir conductas irregulares de terceros.
- g) Reportar a las autoridades en caso de que sea necesario aportar pruebas de la comisión de hechos ilícitos o en el evento en que sea requerida por estas.

AMERIKA TIS no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará la misma, fuera de Los Datos Personales suministrados no circulan ni se transfieren a otras áreas fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros. Tampoco instalará sistemas de video vigilancia en lugares donde la recolección de imágenes y, en general, el Tratamiento de estos datos pueda afectar la privacidad e intimidad de las personas.

## 8 AUTORIZACION

---

Las actividades de tratamiento de información reglamentadas por la presente política, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa expresa e informada.

Sin perjuicio de lo anterior, AMERIKA TIS se reserva el derecho a ejecutar actividades de tratamiento sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los compromisos de AMERIKA TIS Frente a los titulares establecidos en la presente política.

Para los efectos pertinentes, AMERIKA TIS puede obtener los datos sometidos a tratamiento recolectándolos directamente, para lo cual deberá contar con la respectiva autorización, o de bases de datos suministradas por terceros, quienes previamente hayan obtenido autorización de los Titulares.

## 9 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION

---

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos. El formato para la autorización será elaborado por AMERIKA TIS y será puesto a

disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2002 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por AMERIKA TIS Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, AMERIKA TIS le informará de manera clara y expresa:

- a) El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- b) Los datos que serán recolectados.
- c) Los derechos que le asisten como titular.
- d) Si se trata de datos sensibles, el derecho a decidir si suministra o no la información solicitada.
- e) La identificación, dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

## 10 PRUEBA DE LA AUTORIZACION

---

AMERIKA TIS adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

## 11 AVISO DE PRIVACIDAD

---

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

## 12 CONTENIDO MINIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

---

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;

- c) Los derechos que le asisten al Titular;
- d) Los mecanismos generales dispuestos por AMERIKA TIS para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

### 13 AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

---

AMERIKA TIS conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, AMERIKA TIS podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

### 14 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

---

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

AMERIKA TIS, en cuanto Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos. Para este fin aplicará los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias.

## III DERECHOS Y DEBERES

### 15 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

---

El Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento o así lo establezcan las normas aplicables;
- 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 a la Ley de Protección de Datos o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando: (i) En el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento; y/o (ii) Así lo solicite voluntariamente, salvo que exista obligación legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### 16 DEBERES DE AMERIKA TIS CUANDO ACTÚE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando actúe como responsable del Tratamiento, AMERIKA TIS velará por el cumplimiento de:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar la Autorización al Titular;
- c) Conservar copia de la Autorización otorgada por el Titular;
- d) Entregar copia de la Autorización cuando el Titular o quien esté autorizado, la solicite;
- e) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten con ocasión de su Autorización;
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

- h) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- m) 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;
- n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- o) 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;
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO: AMERIKA TIS se reserva la facultad de delegar ciertas actividades de tratamiento a un tercero, para que las ejecute en su nombre, caso en el cual este último observará los deberes establecidos en la sección 17 de la presente política.

#### 17 DEBERES DE AMERIKA TIS CUANDO ACTÚE COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando AMERIKA TIS actúe como Encargado del Tratamiento, velará por el cumplimiento de:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas 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;
- 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;

- f) Contar con un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento la Ley de Protección de Datos y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", cuando ello corresponda;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) 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;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### IV DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DE MENORES

##### 18 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

---

AMERIKA TIS reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo cual, AMERIKA TIS ha adoptado las medidas para que cuando los datos sometidos a tratamiento sean de aquellos definidos legalmente como sensibles:

- Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos en la sección 5.
- Ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
- Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

##### 19 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

---

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, AMERIKA TIS se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

Excepcionalmente, AMERIKA TIS requerirá someter a tratamiento datos personales de menores de edad. Cuando ello ocurra, AMERIKA TIS someterá el tratamiento de los datos de esta naturaleza a las siguientes reglas:

- Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

## V. PROCESO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

### 20 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES Y CONSULTAS RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado podrá formular solicitudes y consultas para:

- a) Conocer la información personal del Titular que repose en AMERIKA TIS;
- b) Solicitar copia de la autorización otorgada por el Titular a AMERIKA TIS para tratar sus Datos Personales.

Estas consultas se podrán realizar de forma gratuita al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, AMERIKA TIS sólo podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

El procedimiento para la atención de las consultas sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

- a) El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas a AMERIKA TIS sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:

Línea telefónica: (57 5) 3589000

Requerimiento escrito en: Carrera 54 No. 72-142 Piso 6, Barranquilla, Colombia.

Correo electrónico a la dirección: [servicioalcliente@amerikati.com](mailto:servicioalcliente@amerikati.com)

Página Web: [www.amerikati.co](http://www.amerikati.co) en la sección Contáctenos.

- b) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

c) Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término antes indicado, AMERIKA TIS lo informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los términos antes mencionados pueden variar en caso que se emitan leyes o reglamentos que establezcan términos inferiores, de acuerdo con la naturaleza el Dato Personal

## 21 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado podrá formular reclamaciones para:

a) Actualizar, modificar, rectificar o suprimir los datos del Titular,

b) Revocar la Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos

c) Presentar un reclamo cuando considere que existe un presunto incumplimiento de los deberes de AMERIKA TIS relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, de acuerdo con lo previsto en estas Políticas o en la Ley de Protección de Datos Personales y las normas que la complementen o modifiquen.

El Titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando: (i) no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento y (ii) en virtud de la solicitud libre y voluntaria del Titular del dato, cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas que AMERIKA TIS debe cumplir en materia de retención documental. En consecuencia, AMERIKA TIS suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando las normas sobre conservación documental que le son aplicables

El procedimiento para la atención de los reclamos sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

a) El Titular o quien esté autorizado para ello, podrán formular reclamos a AMERIKA TIS cuando: (i) Considere que la información del Titular contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, (ii) Advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos, o (iii) Revoque la autorización para el Tratamiento del Titular.

El interesado (El Titular o quien esté autorizado para ello) podrá formular el reclamo a través de los canales mencionados en el numeral 20 del presente documento.

b) El reclamo del interesado debe contener: la identificación del Titular (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, dirección y teléfono de contacto y el e-mail (opcional), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo los documentos que soporten su reclamación. En caso de no contar con la anterior información, se entenderá que el reclamo no se encuentra completo.

c) Si el reclamo está incompleto, AMERIKA TIS solicitará al interesado subsanar las fallas o remitir la información o documentación que se requiera dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo en AMERIKA TIS. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

d) 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 interesado.

e) 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.

f) AMERIKA TIS atenderá el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo en AMERIKA TIS. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, el (las) área(s) responsables de dar respuesta al interior de AMERIKA TIS, informará(n) al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 22 LEGITIMIDAD

---

Se encuentran legitimados para ejercer los derechos establecidos en el numeral 15 de este Manual y los demás reconocidos por la ley, el titular del dato, sus causahabientes y las personas autorizadas por aquel o estos; en los dos últimos casos, se deberá acreditar la calidad cuyo reconocimiento se solicita, a través de mecanismos idóneos.

## 23 COMPETENCIA

---

AMERIKA TIS designa a la Subdirección de Soporte e Infraestructura de TI, con el apoyo de la Jefatura de Gestión Humana, para velar por la protección de los datos personales que reposen en las bases de datos y dar trámite a las solicitudes y reclamos de los Titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, a través de los canales establecidos en el numeral 20.

## VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD

### 24 MEDIDAS DE SEGURIDAD

---

AMERIKA TIS adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales objeto de tratamiento, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o por medios fraudulentos.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

### 25 VIGENCIA

---

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación el 14 de enero de 2019. Los cambios sustanciales en las políticas de Tratamiento que puedan afectar el contenido de la autorización serán comunicados oportunamente a los Titulares a través de la página web y por cualquier otro mecanismo idóneo y eficaz, antes de implementar las nuevas políticas.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.