1. OBJETO

SFI S.A.S., sociedad debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 860.055.913-6, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas concordantes o complementarias, garantiza la protección y el ejercicio fundamental del Habeas Data de todos los titulares de la información personal, por tal razón, adapta el presente manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales.

Este documento, le permite conocer a cada uno de los miembros internos y externos de la organización, los derechos y las obligaciones establecidas para el manejo de los datos personales.

2. DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Comunicación escrita, física o virtual, mediante la cual se le informa al titular de datos personales, sobre la existencia de políticas y procedimientos aplicables al tratamiento de sus datos, la forma de acceder a los mismos y la finalidad que se pretende dar a los datos personales suministrados.

- **Autorización:** Consentimiento expreso e informado del titular de los datos personales para que estos puedan ser tratados.

- **Base de datos:** Consolidación de datos personales objeto de tratamiento.

- **Dato en el ámbito personal o doméstico:** Son aquellos datos que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

- **Dato personal:** Información asociada a una o varias personas naturales.

- **Dato personal público:** Información personal que se puede dar a conocer de manera libre al público en general.

- **Dato personal privado:** Información personal de carácter restringido que no se puede dar a conocer al público en general.

- **Dato público:** Información catalogada como no privada como, por ejemplo, profesión u oficio, servidor público, comerciante, estado civil, los cuales pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, entre otros.

- **Dato sensible:** Dato que puede afectar la intimidad del titular. Su uso indebido puede generar actos discriminatorios como, por ejemplo, raza, etnia, orientación política, religión, estado de salud, vida sexual, datos biométricos y pertenencia a sindicatos y organizaciones sociales, de derechos humanos, entre otros.

- **Encargado del tratamiento:** Es aquella persona natural o jurídica que tiene a cargo el manejo de los datos personales.

- **Responsable de tratamiento:** Quién trata los datos personales recopilados sobre los cuales puede decidir en cumplimiento de las funciones legales reconocidas.

- **Titular:** Persona natural que aporta sus datos personales para ser tratados.

- **Transferencia:** Envío de datos por parte del encargado o responsable del tratamiento a un receptor dentro o fuera del país para fines pertinentes.

- **Tratamiento:** Operaciones que se realizan sobre los datos de carácter personal tales como: recolección, procesamiento, publicidad, circulación y almacenamiento aplicables exclusivamente a personas naturales.

3. ALCANCE

SFI S.A.S. tendrá el rol de responsable del tratamiento de datos personales, aplicará lo contenido en el presente manual a los datos de sus empleados, proveedores, clientes, aliados, socios, y demás terceros, así como la normatividad vigente dentro del territorio colombiano.

4. RESPONSABILIDAD

- **Responsable del tratamiento de datos: SFI S.A.S.** procurará asegurar la adecuada implementación de lo descrito en el presente manual y definir los lineamientos para la protección de datos.

- **Encargado del tratamiento de datos: SFI S.A.S.** procurará vigilar y controlar la correcta aplicación de la política de protección de datos.

5. GENERALIDADES

SFI S.A.S. se comprometen con el adecuado tratamiento de los datos personales de todos los titulares, para lo cual garantiza que se apliquen de manera eficiente y eficaz los siguientes principios, alineados con la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** Desde el momento de su obtención, almacenamiento y eliminación el proceso de tratamiento de datos debe cumplir con la legislación aplicable a esta materia.

- **Finalidad:** Los datos personales capturados atenderán las finalidades específicas para las cuales fueron tomados. Esta finalidad debe ser informada al titular para que este conozca las actividades que desarrollará la empresa con los datos personales que está entregando.

- **Libertad:** La recolección y manejo de los datos personales solo se podrá realizar previa autorización del titular, una vez se le haya informado sobre el tratamiento que se les dará a los mismos. Queda prohibido divulgar o socializar datos personales sin previa autorización o sin una orden legal que lo habilite.

- **Veracidad o calidad:** Se debe velar porque el uso de datos sujetos a tratamiento sean veraces, exactos, completos y actualizados.

- **Transparencia:** Siempre que el titular lo desee, podrá tener acceso a sus datos personales.

- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de los datos personales solo puede realizarse por quienes hayan sido autorizados por el titular o por personas habilitadas legalmente.

- **Seguridad:** Toda información relacionada con datos personales se protege bajo estándares de seguridad a nivel operativo, técnicos y humano cuyo fin será evitar pérdida, adulteración o accesos no autorizados.

- **Confidencialidad:** Para garantizar la reserva de la información y datos personales que no estén bajo la categoría de públicos, todas las personas que tengan acceso a los datos personales deben cumplir con prácticas de manejo de datos. Esto, para evitar la exposición o suministro de datos a terceros no autorizados.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Como documentos de referencia, se encuentra el siguiente marco normativo aplicable a la protección de datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- **Decreto 90 de 2018:** Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo en relación con el Registro Nacional de Bases de datos.

- **Circular externa 008 de 2017 – Superintendencia de industria y comercio:** Incluye un país en la lista de aquellos que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales.

- **Circular externa 005 de 2017 – Superintendencia de industria y comercio:** Estándares de un nivel adecuado de protección de datos en el país receptor de la información personal.

- **Decreto único 1074 de 2015:** Decreto único reglamentario de sector comercio, industria y turismo en Colombia.

- **Decreto 1377 de 2013:** Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

- **Ley 1581 de 2012:** Disposiciones generales para la protección de datos personales.

- **Ley 1266 de 2008:** Disposiciones generales del habeas data y regulación del manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países.

- **Constitución Política de Colombia – Art. 15:** "(…) *Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlas y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar informaciones que se hayan recogido sobre ella en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías y demás garantís consagradas en la Constitución (…)".*

- **Guía de la superintendencia de industria y comercio para la implementación del principio de responsabilidad demostrada (Accountability).**

7. PROCEDIMIENTO PARA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN

7.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La recolección de datos se limita a aquellos datos pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados, no se pueden recolectar datos sin autorización del titular.

Toda captura, recolección, uso, almacenamiento de datos personales realizado por la empresa requiere un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado del titular de los datos. Para lograr obtener esta autorización se dispone de diversos escenarios tanto físicos como digitales con los cuales se realiza la captura de datos.

Se cuenta con modelos de autorización o avisos de privacidad, a través de los cuales se le informa al titular sobre la captura de sus datos personales, cuál será el tratamiento y la finalidad

dados a los datos capturados, los derechos del titular, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada con la política de protección de datos personales.

Las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales serán controladas y custodiadas como parte probatoria exigida por la Superintendencia de Industria y Comercio; estas se guardan en formatos físicos, registro de llamadas o a través de los formularios web en los cuales se muestre la trazabilidad de la aceptación por parte de los titulares.

La retención documental de las autorizaciones esta alineada con el procedimiento para el control de la información documentada **SFI S.A.S.** según el tipo de documento que las contiene o con las cuales están asociadas.

7.2. INFORMACIÓN QUE SE DEBE DAR AL TITULAR

Antes de solicitar al titular la autorización del tratamiento de sus datos personales, se le informa de manera clara y expresa:

- ✓ Cuál es el tratamiento que se le dará a los datos personales y su finalidad.
- ✓ El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que se le sean hechas, cuando estas se traten de datos sensibles o de datos de menores de edad.
- ✓ Los derechos del titular.
- ✓ Identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento de los datos personales.

Como medio de prueba de esta información, se debe obtener firma y/o aceptación de la política de tratamiento de datos y aviso de privacidad.

7.3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Antes de solicitar cualquier autorización para el tratamiento de datos personales, la empresa le dará a conocer la titular de los datos personales, los derechos contemplados en el Art. 8 de la Ley 1581 de 2012.

Los formatos de autorización de tratamiento de datos personales pueden ser tramitados previamente a la recolección de los mismos, a través de los formatos web o documentos físicos establecidos para tal fin.

- **Autorización en formatos web:** La recolección de datos personales a través de formularios web, se debe realizar teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

  a) Se deben solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme a la finalidad del tratamiento;

b) Relacionar en el formato el aviso de privacidad incorporando la autorización del tratamiento por parte del titular;
c) Condicionar el envío de la información a través del formulario, con una previa aceptación de la autorización de tratamiento de datos;
d) Asegurar que, en el aviso de privacidad, se encuentren todas las finalidades del tratamiento asociadas a las capturas de datos personales.

- **Autorización en formatos físicos:** La recolección de datos a través de formularios físicos, debe cumplir con lo siguiente:

a) Se deben solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme a la finalidad del tratamiento;
b) Relacionar en el formato el aviso de privacidad incorporando la autorización del tratamiento por parte del titular;
c) El formato debe contener la autorización de tratamiento de datos personales por parte del titular;
d) Asegurar que, en el aviso de privacidad, se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a las capturas de datos personales;
e) Se debe garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones.

No se requerirá autorización para el tratamiento de los datos personales cuando la información a recolectar se trate de:

a) Datos requeridos por entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o judiciales.
b) Datos que son considerados de naturaleza pública.
c) Urgencias médicas o sanitarias.
d) Información para fines históricos, estadísticos o científicos.
e) Datos del registro civil de las personas.

7.4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

No se llevará a cabo el tratamiento de los datos sensibles, a excepción de:

a) Autorización explicita por parte del titular para su tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de autorizaciones;
b) Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. Para este evento los representantes legales deben otorgar autorización;
c) Cuando el tratamiento sea efectuado en curso de actividades legítimas y con la garantía de entidades sin ánimo de lucro, siempre que se refieran a las personas que mantienen contactos regulares por razón de su finalidad;

d) Cuanto el tratamiento se refiera a datos necesarios para reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
e) Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

Cuando el tratamiento de los datos sensibles sea posible, se deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.
b) Informar al titular cuáles datos son sensibles y la finalidad de tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
c) No se puede condicionar al titular para que suministre datos personales sensibles.

7.5. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Las pruebas de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos, se conserva de acuerdo con lo definido en el procedimiento para el control de la información documentada **SFI S.A.S**.

7.6. TIEMPO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La recolección, almacenamiento, uso o circulación de los datos personales recolectados, solo se pueden utilizar durante el tiempo necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento y atendiendo a las disposiciones contables fiscales, jurídicas e históricas de la información; una vez se cumplan los términos previstos se hará supresión de los datos personales en posesión.

Solo se pueden conservar los datos personales, cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

7.7. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

SFI S.A.S. cuenta con unas políticas de tratamiento de la información, las cuales son divulgadas a todas las partes interesadas y está disponible a través de medios electrónicos. Para su redacción de tuvieron en cuenta los siguientes requisitos:

a) Lenguaje claro y sencillo;
b) Nombre o razón social, dirección, teléfono, correo electrónico del responsable;
c) Tratamiento y finalidad a la cual serán sometidos los datos;
d) Derechos que le asisten al titular;
e) Persona o área responsable de la atención peticiones, consultas y reclamos.
f) Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos.
g) Fecha de entrada en vigencia de las políticas y periodo de vigencia de la base de datos.

h) Procedimiento para acceso, actualización, supresión, rectificación y revocatoria de datos personales.

Cualquier cambio en las políticas definidas es informado a los titulares a través de correo electrónico antes de su implementación.

7.8. CONTENIDO DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD

Los avisos de privacidad mediante los cuales de obtienen las autorizaciones de los titulares de los datos personales, deben contener como mínimo los siguientes elementos:

a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento;
b) Descripción del tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
c) Los derechos del titular;
d) Descripción de los mecanismos dispuestos por la empresa para que el titular conozca la política de tratamiento de datos y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en los avisos de privacidad, definidos por el responsable de la toma de datos;
e) Información de cómo acceder o consultar la política de tratamiento de datos.

La empresa conserva un modelo del aviso de privacidad a través de medios electrónicos y para su difusión cuenta con la publicación en su página web.

7.9. CUSTODIA DE LA AUTORIZACIÓN

Cada área de la empresa que realice un tratamiento activo de datos debe asegurar la custodia y almacenamiento adecuado de las autorizaciones. Estas autorizaciones están disponibles para la Superintendencia de Industria en los eventos que se requiera.

7.10. CONSULTA Y ACCESO DE DATOS POR PARTE DE LOS TITULARES

El titular de los datos puede solicitar la consulta de la información que reposa a su nombre en el momento, a través de comunicación vía correo electrónico contacto@sfisas.com

La consulta requerida por el titular de los datos será atendida en un término de máximo diez (10) días hábiles que se contarán a partir de la fecha de recibo de la solicitud. En caso de no ser posible dar trámite a la solicitud de consulta, se le informa al titular de los datos, los motivos de la demora y la fecha en la que se le atenderá la consulta, sin superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.10.1. SOLICITUDES DE CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS

Las solicitudes, ya sean consultas o reclamos provenientes de corrección, actualización, supresión o presuntos incumplimientos de los deberes del encargado o responsable del tratamiento, se pueden allegar por medio del correo contacto@sfisas.com, al cual tiene acceso únicamente el encargado de la protección de datos.

La radicación y solicitud debe formularse al encargado o responsable del tratamiento especificando los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos completos,
b) Datos de contacto (dirección, teléfonos, celular, correo electrónico),
c) Medios para recibir respuesta a su solicitud.
d) Motivos que dan lugar al reclamo. Una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, revocar, suprimir, acceso a la información).
e) Firma y número de cédula.

Los tiempos de respuesta se han fijado de acuerdo con lo definido en la Ley 1581 de 2012 quedando establecidos de la siguiente manera:

- Si el reclamo es presentado incompleto, se debe requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Si pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presenta la información requerida, se dará por entendido que el titular ha desistido de la reclamación.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente, debe remitirlo a quien corresponda dentro de máximo los dos (2) días hábiles informando de la situación al interesado.
- Una vez se reciba el reclamo cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, se debe colocar una leyenda en las bases de datos “Reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que se cierre el reclamo.
- Los tiempos de respuesta a las consultas serán de diez (10) días hábiles desde la fecha de recibo y los tiempos de respuesta para los reclamos serán de quince (15) días hábiles desde su recibo.
- Cuando no sea posible atender la consulta o reclamo dentro de los términos mencionados anteriormente, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá y dará respuesta.
- La prórroga en la respuesta no puede superar ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del primer término.
- Una vez el titular haya agotado el trámite ante el encargado o responsable del tratamiento de los datos, puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.11. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Los titulares podrán solicitar en cualquier momento la supresión de sus datos personales o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo, el cual debe cumplir con lo establecido en el siguiente numeral. Si el titular tiene un deber legal o contractual no podrá solicitar la supresión de la información o revocar la autorización.

7.12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SFI S.A.S. tiene especial cuidado de que los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales conozcan sus deberes, dándoles a conocer el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2021, a través de un proceso de inducción antes de iniciar sus labores.

8. FORMATOS

- Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad.
- Base de datos.

9. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ORIGEN DEL CAMBIO
01	09/11/2021	Versión inicial del documento