

1. OBJETIVO.

Punto Azul en cumplimiento con los deberes definidos en la legislación vigente y en concordancia con el plan estratégico 2022 – 2025, se compromete a través de la Dirección Ejecutiva a gestionar los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos necesarios para establecer los procedimientos que permitan promover el adecuado, correcto y oportuno tratamiento de datos personales de sus colaboradores y partes interesadas, protegiendo de esta forma su reputación y credibilidad. Punto Azul se compromete adoptar una política de tratamiento de datos personales con el objeto de mitigar riesgos asociados al incumplimiento de obligaciones legales que puedan llegar a comprometer la integridad y transparencia de Punto Azul, de sus asociados, vinculados, clientes, colaboradores y partes interesadas.

La presente política es esencial para el cumplimiento de las políticas de Punto Azul y valores intrínsecos de honestidad e integridad, generando positivamente en nuestros grupos de interés confianza en Punto Azul.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política contiene lineamientos de obligatorio cumplimiento para Corporación Punto Azul y Soluciones Ambientales Sostenibles Punto Azul S.A.S., para efectos de la presente política; Punto Azul.

Así mismo esta política les es extensiva a todos los empleados, clientes, asociados, vinculados, proveedores, contratistas, gestores u otras partes interesadas que suministren datos personales a Punto Azul. En el evento en que una de estas partes incumpla la presente política se dará por terminada de forma inmediata cualquier relación jurídica que dicha persona natural y/o jurídica tenga con Punto Azul.

2.1. Finalidad del Tratamiento

Los datos personales de los titulares serán sometidos a los siguientes tratamientos:

- Recolección,
- Almacenamiento,
- Uso,
- Circulación y
- Administración.

2.2. Fundamento Legal

La presente Política se aplica conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a través de la cual se desarrolla el derecho establecido en la constitución frente a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la misma.

Así mismo, y conforme al derecho a la información consagrado en el artículo 20 ibídem, y el Decreto 1377 de 2013, que reglamenta aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el uso de sus datos personales, las políticas de manejo de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de

datos personales, precisando el deber de los responsables de este asunto para desarrollar sus políticas internas y velar porque los encargados del mismo den cabal cumplimiento.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 se dispone:

Punto Azul:

- Calle 86 19 A No. 21 Oficina 401
- Bogotá, D.C. - Colombia
- Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
- Teléfono 6017552395
- Correo notificaciones jurídicas: a.juridica@puntoazul.com.co
- Correo Institucional: info@puntoazul.com.co

3. DEFINICIONES Y TÉRMINOS.

Para efectos de esta política y conforme con el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, el artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, Artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio-SIC y el artículo 5° del Decreto 103 de 2015, se entiende como definiciones las siguientes:

- **Archivo:** Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que 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.

- **Fuente de información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos;
- **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.
- **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Información exceptuada por daño a los intereses públicos.** Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:
 - La defensa y seguridad nacional.
 - La seguridad pública.
 - Las relaciones internacionales.
 - La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
 - El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
 - La administración efectiva de la justicia.
 - Los derechos de la infancia y la adolescencia.
 - La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
 - La salud pública.
- **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:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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:** Comunicación del dato personal 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.
- **Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

- **Documento de archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.
- **Documento en construcción:** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.
- **Gestión documental:** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, corrijan o deroguen.
- **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.
- **Operador de información:** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente;
- **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las, formas electrónicas de difusión.
- **Sujetos obligados:** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.
- **Usuario:** El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

4. RESPONSABILIDADES.

Director Ejecutivo: Responsable de aprobar las políticas para dar cumplimiento a las leyes promulgadas en relación con las prácticas del tratamiento de datos personales así como sus modificaciones posteriores.

Colaboradores: Responsables de conocer y entender la presente Política, conocer y entender las acciones que pueden constituir una inadecuada práctica del tratamiento de los datos personales de los titulares de la información.

Recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos que el titular de la información pueda solicitar al ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Partes interesadas: Responsables de conocer y entender la presente Política. Solicitar y ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA.

La presente Política para el Tratamiento y Protección de los Datos Personales, es celosa del respeto y aplicación armónica e integral de los principios legales establecidos en el artículo 4º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 a saber:

Acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones legales 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 presente ley.

*Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles 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 presente ley.

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.

Legalidad: El tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada sujeta a lo establecido en la ley y en las disposiciones que la desarrollen.

Finalidad: El tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

Libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, 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.

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.

6. GENERALIDADES

6.1. Derechos de los titulares¹

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable o 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 lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
*La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, el Responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias de la ley y a la Constitución;
*La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.2. ¿Qué es el Tratamiento de Datos Personales?

Se refiere a la utilización, recolección, almacenamiento, circulación y supresión de los datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos o archivos por parte de entidades públicas o privadas y cuyo procesamiento sea utilizando medios tecnológicos o manuales.

6.3. Casos en que no es necesaria la autorización

El tratamiento de datos se surge con cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión del mismo.

La autorización del Titular 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;

¹ Tomado de lo dispuesto en artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Así mismo se exceptúa del deber de tratamiento:

- Información obtenida en bases de datos que están excluidos del ámbito de aplicación conforme al literal d del artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, que corresponden a archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Bases de datos referentes a datos personales que no son públicos y no se encuentran dentro de la exclusión prevista en artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, sujetas a todas y cada una de las obligaciones establecidas en la Ley para la protección de datos personales.

6.4. Deberes de Punto Azul, ante las fuentes de acceso a la Información

Punto Azul, en su calidad de responsable del tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de ésta al momento de solicitar la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Los derechos que le asisten como Titular;
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

6.5. Sujetos con capacidad de solicitar información y su suministro

La información podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

7. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES

7.1. Área responsable de la atención de consultas y reclamos

La dependencia ante la cual el titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato o rectificar la autorización en los términos de Ley será el proceso de gestión jurídica encargada de la atención al ciudadano.

7.2. Procesos involucrados en el Tratamiento adecuado de la Información (actividad escalonada de tratamiento).

- Proceso de Direccionamiento Estratégico

- Proceso Plan Posconsumo de Medicamentos
- Proceso Plan Posconsumo de envases y empaques
- Proceso de Gestión Comercial
- Proceso de Gestión de Comunicaciones y de Mercadeo
- Proceso de Gestión de Mejoramiento
- Proceso de Gestión Financiera
- Proceso de Gestión Humana
- Proceso de Gestión de Compras
- Proceso de Gestión Jurídica

7.3. Tipos de Consultas

Punto Azul deberá suministrar a los procesos involucrados en el tratamiento adecuado de la información, debidamente identificados, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La petición, consulta de información se formulará verbalmente, por escrito, o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.

El titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por medio escrito en el cual deberán aclarar objeto de la solicitud y el requerimiento.

- **Titular**
Anexando los siguientes documentos:
Fotocopia de su documento de identificación (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería)
- **Tercero/Apoderado**
Carta de autorización firmada por el titular.
Fotocopia documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- **Tercero por Titular fallecido**
El cónyuge o compañero (a) permanente
Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información
Fotocopia del documento original de identificación personal del cónyuge o compañero (a) permanente.
Fotocopia del registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de la unión marital de hecho.
- **Los Hijos**
Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información
Fotocopia del documento de identificación personal del hijo
Fotocopia del registro civil de nacimiento.
- **Otros Familiares**
Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información
Fotocopia del documento de identificación personal del familiar.
Fotocopia de los registros civiles del (la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.4. Reclamaciones

El titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado que consideren que la información contenida en una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo escrito.

7.4.1. Procedimiento

El reclamo deberá formularse mediante solicitud escrita con la identificación y nombres del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los datos de contacto (dirección de correspondencia y teléfono de contacto), y acompañando los documentos que soportan la solicitud.

En caso de que la solicitud resulte incompleta, se requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para subsanar las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que Punto Azul no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos correspondiente la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

Punto Azul tendrá un plazo máximo para atender el reclamo 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 podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

Cualquier cambio sustancial referido a la identificación del responsable o finalidad del tratamiento que afecten el contenido de la autorización será comunicado de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto. Si el cambio está relacionado con la finalidad del tratamiento, se solicitará una nueva autorización.

Fin No.1 Tratamiento destinado a la participación del plan posconsumo de medicamentos

Fin No.2 Tratamiento destinado a la participación del plan de envases y empaques

Fin No.3 Tratamiento destinado a la participación dentro de la Red Iberoamericana de Programas Posconsumo de Medicamentos

9. BASES DE DATOS EN PUNTO AZUL

9.1. Base de Clientes

Corresponden a todos los miembros participantes del ecosistema Punto Azul, desde cada una de sus áreas, tanto asociados, vinculados, usuarios y terceros que accedan a información Punto Azul.

10. OBJETO DEL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN

Punto Azul procederá:

1. Usar los datos personales para cumplir el objeto legalmente establecido y los fines previstos en esta política, la relación que establezca con el titular del dato, el cumplimiento de la política de Tratamiento de Datos Personales y la Ley.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 2409 de 2018.

En los casos en que se requiera autorización para el uso de información se deberá:

- a. Informar al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtener su consentimiento previo, expreso e informado.
- b. La autorización podrá ser por cualquier medio que permita su adecuada conservación, y posterior consulta.
- c. Mediante el Proceso de Gestión Jurídica, a quién podrán solicitarle:
 - i. Acceder a la información de los datos personales
 - ii. Conocer las finalidades de uso
 - iii. Conocer el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- d. Cuando los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información o estar amparado en la ley para ello.
- e. En el tratamiento de datos de menores de edad, se tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, la prevalencia de sus derechos.
- f. Cuando los derechos de los menores sean ejercidos por un tercero, Punto Azul verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
- g. Si el dato llegare a ser sensible, se debe informar al titular acerca del carácter de sensible del dato y de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
- h. Respetar los períodos de conservación que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita.
- i. Tomar medidas de seguridad con el fin de evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y se incorporarán los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

11. EXCEPCIONES AL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

- a. El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado;
- b. El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
- c. Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el párrafo del artículo 77 de la ley 1474 de 2011.

Nota1. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es clara que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Nota2. Párrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

11.1. Índice de Información clasificada y reservada.

Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificado como clasificado o reservado, en cumplimiento de la ley de transparencia.

El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

11.2. Divulgación parcial y otras reglas.

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la ley de transparencia, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia.

Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento.

Las excepciones de acceso a la información anteriormente relacionadas, no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones.

11.3. Excepciones temporales.

La reserva de las informaciones no deberá extenderse por un periodo mayor a quince (15) años.

En aquellos casos en lo que se requiera la exención de esta política, se deberá, en cumplimiento de los artículos 30, 31 y 32 del Decreto 0103 de 2015:

1. Identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente dispone que la información sea clasificada o reservada.
2. En caso de que un mismo acto o documento contenga información que pueda ser divulgada e información clasificada o reservada, se deberán revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que se retienen los datos que no se pueden divulgar., para lo cual se podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse, abrir un nuevo expediente con la información que puede ser divulgada o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con el deber de permitir el acceso a la información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación
3. Si se hace entrega de información pública calificada como clasificada o reservada a terceros, se deberá advertir tal circunstancia e incluir la motivación de la calificación, para que el receptor de la información también excepcione su divulgación.

11.4. Contenido del acto de respuestas de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva:

El acto que deniegue o rechace una solicitud de acceso a información pública por razón de clasificación o reserva, además de seguir las directrices señaladas en el decreto 0103 de 2015, y en especial lo previsto en el índice de Información Clasificada y Reservada, deberá contener:

- a. El fundamento constitucional o legal que establece el objetivo legítimo de la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la calificación;
- b. La identificación de la excepción que, cobija la calificación de información reservada o clasificada;
- c. El tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información; y,
- d. La determinación del daño presente, probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño.

En ningún caso procederá el rechazo de una solicitud por razones tales como encubrir violaciones a la ley, ineficiencias o errores de los sujetos obligados, ni para proteger el prestigio de personas, organizaciones o autoridades.

Las solicitudes de información sobre contratación con recursos públicos, no podrán ser negadas, excepto que haya sido calificada como clasificada o reservada de acuerdo con las directrices señaladas en la ley 1712 de 2014 regulada por el decreto 0103 de 2015 y en el presente documento.

11.5. Definición de daño presente, probable y específico:

Se entenderá que el daño es presente siempre que no sea remoto ni eventual; probable cuando existan las circunstancias que harían posible su materialización; y específico sólo si puede individualizarse y no se trate de una afectación genérica.

12. OBLIGACIÓN PARA TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

Con el propósito de tener un panorama más amplio de los controles y acciones que aplica para proteger la información, será obligación de todos los colaboradores y trabajadores de la entidad atender a lo previsto en esta política.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los trabajadores se considera una falta que genera sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la organización. En cuanto a las partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, gestores, entre otros) la no aplicación de la presente política será considerado como un posible incumplimiento a sus obligaciones contractuales.

13. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El no cumplimiento de la presente política por parte de los colaboradores se considera una falta grave dentro del Reglamento Interno de Trabajo y por tanto un incumplimiento a las obligaciones contractuales laborales establecidas generando la terminación unilateral del Contrato por Justa Causa. En cuanto a las partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, gestores, entre otros) la no aplicación de la presente política será considerado como un posible incumplimiento a sus obligaciones contractuales y su tratamiento se efectuará de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas.

14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Fecha de entrada de la política de contratación entra en vigencia a partir del 07 de diciembre 2022, y se entiende que será modificada cuando sea necesario.



JORGE ENRIQUE TRUJILLO SÁNCHEZ
Director Ejecutivo

13 de diciembre de 2022



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POL-DE-08

Versión 02

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA APROBACIÓN
01	Creación de Política de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales.	01/09/2017
02	Se modifica la política conforme a la legislación nacional en materia de tratamiento de datos personales y uso de bases de datos.	13/12/2022

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Asesor Jurídico Externo (David Useche)	Gerente de Comunicaciones y Mercadeo Gerente de Operaciones Gerente de Planeación Estratégica Asesor Jurídico Externo (Cortázar Urdaneta y Cía.)	Director Ejecutivo