

Llevamos soluciones tecnológicas



Global Network Company S.A.S.
Llevamos soluciones tecnológicas



Tratamiento de Datos Personales - GNC



Tabla de Contenido.

Tabla de Contenido	2
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE.....	3
III. DEFINICIONES.....	3
IV. PRINCIPIOS.....	5
V. FINALIDAD.....	5
VI. DATOS	6
VII. DURACIÓN.....	6
VIII DERECHOS DEL TITULAR	7
IX. OBLIGACIONES DE GNC.....	7
X. OBLIGACIONES DEL O LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	9
XI. ÁREA RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	10
XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	11
XIII. CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
XIV. AUTORIZACIÓN	13
XV. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD	13
XVI. NORMATIVA APLICABLE	14
XVII. VIGENCIA	14



I. OBJETIVO

Global Network Company S.A.S., sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación colombiana, con domicilio en la ciudad de Puerto Gaitán (Meta) e identificada con Nit. 901.007.289-1 (en adelante “GNC”), por medio de este documento adopta la política para el Tratamiento de datos personales de nuestros trabajadores, clientes, aliados, proveedores, empleados de sus contratistas y/o de terceras personas con las cuales se ostente cualquier clase de relación según lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

II. ALCANCE

Este manual deberá aplicarse al Tratamiento de los datos de carácter personal que sean recolectados, administrados y/o manejados por GNC (Responsable del Tratamiento), en consecuencia, las disposiciones que contiene son de obligatoria observancia por sus trabajadores, socios comerciales y/o proveedores.

III. DEFINICIONES

La política incorporada en este Manual se interpretará teniendo en cuenta las definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, de modo que se entiende por:

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.

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.

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.

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, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



IV. PRINCIPIOS

La política para el Tratamiento de datos personales se guiará por los principios contemplados en la Ley 1581 de 2012, especialmente por los principios de finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida.

V. FINALIDAD

GNC recolecta, almacena, usa, depura, analiza, trata, circula, transmite o transfiere directa o indirectamente datos personales con el fin de:

- a) Desarrollar en debida forma su objeto social. Como parte de este este propósito, el Tratamiento de los datos personales se orienta a la ejecución de las relaciones contractuales de GNC con sus clientes, proveedores, contratistas, trabajadores y terceros.
- b) Promover productos y/o servicios propios, de empresas vinculadas, filiales y/o subsidiarias, de aliados comerciales y de los aliados de estos.
- c) Compartir los datos personales a las empresas vinculadas, filiales y/o subsidiarias de GNC, a terceros aliados comerciales y a los aliados de estos que la requieran en cumplimiento de los fines aquí previstos.
- d) Mantener un sistema de comunicación eficiente, seguro y de fácil acceso sobre los productos y/o servicios de GNC, de sus empresas vinculadas, filiales y/o subsidiarias, de sus aliados comerciales y de los aliados de estos, así como de las ofertas y de los estudios relacionados con cada uno de ellos.
- e) Diseñar e implementar estrategias de marketing para promover y publicitar productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, descuentos, premios, campañas, sorteos, entre otros.
- f) Comunicar, a través de cualquier medio existente o que llegare a existir, propuestas de negocio, información publicitaria y de mercadeo relacionadas con los productos y/o servicios de GNC, de sus empresas vinculadas, filiales y/o subsidiarias, de sus aliados comerciales y de los aliados de estos.



- g) Evaluar la calidad de los productos y servicios de GNC, de sus empresas vinculadas, filiales y/o subsidiarias, de sus aliados comerciales y de los aliados de estos.
- h) Recepcionar, tratar y brindar respuesta a consultas, quejas y reclamos.

VI. DATOS

GNC registrará los datos personales de identificación, biométricos y de imagen de visitantes y trabajadores presentes en sus instalaciones, los cuales empleará exclusivamente con los siguientes fines:

- a) Garantizar la seguridad de las personas, así como de los bienes de su propiedad y de aquellos propios de la organización.
- b) Contar con información que permita la correcta ejecución de los planes de emergencia ante situaciones de riesgo.
- c) Controlar el ingreso y salida de visitantes, así como de trabajadores.
- d) Verificar el cumplimiento de la jornada laboral.

La información recolectada para los fines acabados de expresar en ningún caso será transferida ni transmitida a terceras personas, salvo que sea en cumplimiento de un deber legal.

Finalmente, GNC no solicita ni realiza Tratamiento alguno sobre otra clase de datos prohibidos o sensibles.

VII. DURACIÓN

Los datos personales que sean suministrados por el Titular serán objeto de Tratamiento, únicamente para los fines antes descritos, desde el momento en que se otorgue la respectiva autorización hasta la vigencia de la sociedad GNC Comunicaciones Ltda.

En la misma línea, la información suministrada por el Titular podrá ser compartida con los Encargados del Tratamiento, con proveedores, aliados comerciales, aliados de estos, y



terceros en general que suministren bienes y/o presten servicios a GNC o con otros terceros en nombre de GNC.

VIII DERECHOS DEL TITULAR

Todo Titular de datos personales, sea cliente, aliado comercial, proveedor, contratista o trabajador de GNC o un tercero, cuenta con los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a GNC 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a GNC salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado por el GNC o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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 GNC o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

IX. OBLIGACIONES DE GNC

GNC en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales se compromete a cumplir con los siguientes deberes:



1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. 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.

13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

X. OBLIGACIONES DEL O LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Es responsabilidad de los trabajadores y/o contratistas de GNC designados para el Tratamiento de la información y/o datos personales el cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
6. un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.



7. Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XI. ÁREA RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El Titular, su representante o causahabiente podrá presentar en cualquier momento y de manera gratuita consultas, quejas y/o reclamos ante GNC para conocer, actualizar, rectificar, solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización.

Por esta razón, es responsabilidad de todos los trabajadores directos e indirectos de GNC, de sus contratistas y de cualquier otra persona Encargada del Tratamiento, sin excepción, cumplir con la Política para el Tratamiento de datos personales, dedicando especial atención al manejo de la información y a la atención de las consultas, quejas y reclamos que el Titular presente en ejercicio de los derechos incorporados en este Manual y en los demás concedidos por la ley.

Para el ejercicio de sus derechos, el Titular o quien actúe en su nombre y representación, podrá formular su consulta, queja y/o reclamo ante GNC a través de los siguientes medios:



Si la consulta, queja o reclamo es Verbal

Medio de radicación habilitado:

En la ciudad de Puerto Gaitán, Meta, el número telefónico 318 305 8897

Si la consulta, queja o reclamo es escrita en documento digital

Medio de radicación habilitado:

El correo electrónico:

gerencia@gncsas.com

comercial@gncsas.com

Si la consulta, queja o reclamo es escrita en documento fisico

Medio de radicación habilitado:

En Puerto Gaitán, Meta, en la dirección: Carrera 5 13-48 barrio Popular, Puerto Gaitán, Meta.

Por su parte, la atención de toda consulta, queja o reclamo estará a cargo, según corresponda:

- i) Del responsable del área de Talento Humano y su comité de trabajo, cuando la petición sea formulada por un trabajador o extrabajador de GNC.
- ii) Del responsable del área de Comercial y su comité de trabajo, en todos los demás casos.

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Toda consulta, queja o reclamo, radicada a través de los medios habilitados, ya sea por escrito o verbalmente se atenderá cumpliéndose las reglas indicadas a continuación:

Consultas. Cuando se solicite conocer los datos personales que del Titular GNC posea en sus bases de datos, la consulta será atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Reclamos. Cuando el solicitante considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, el procedimiento a seguir es el siguiente:

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

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

3. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
4. 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.
5. 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.

6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



7. Si GNC recibe un reclamo y no es competente para resolverlo, dará traslado, en la medida de lo posible, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

XIII. CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

La decisión de corregir, actualizar o suprimir datos personales debe estar debidamente fundamentada.

GNC podrá negar la supresión de datos personales cuando:

- i) El Titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos.
- ii) La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.
- iii) Cuando sea procedente, en los demás casos establecidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

XIV. AUTORIZACIÓN

Al aceptar la presente política para el tratamiento de datos personales, el Titular autoriza, de manera voluntaria, expresa e informada a GNC para recolectar, registrar, procesar, difundir y comercializar todos los datos e información que de forma voluntaria suministre.

XV. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales y la información protegida a través de acuerdos de confidencialidad no serán objeto de Tratamiento para fines diferentes a los contemplados en sus respectivos contratos.



En consecuencia, en vigencia de un acuerdo de confidencialidad el Responsable y el Encargado del Tratamiento respetarán los derechos, responsabilidades y limitaciones acordadas contractualmente; sin perjuicio de los derechos que le asisten al Titular del dato personal de conformidad con la legislación vigente y con lo previsto en este Manual.

XVI. NORMATIVA APLICABLE

Esta política para el Tratamiento de datos personales, se rige bajo lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que sean concordantes.

XVII. VIGENCIA

La presente política está vigente desde el 01 de junio del año 2016 y se mantendrá vigente por un término igual al estatutariamente establecido para la duración de la sociedad GNC Comunicaciones Ltda., o sus prórrogas.

