

socialab
COLOMBIA

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS DE SOCIALAB COLOMBIA**

Políticas de Tratamiento de Información

1. Obejtivo

Establecer las políticas y procedimientos de SOCIALAB (en adelante la “EMPRESA”, “nosotros”, “nos”) para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, por las cuales se desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

La EMPRESA, teniendo en cuenta su condición de Responsable del Tratamiento de Datos, define las siguientes políticas donde se establecen los aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento 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.

2. Principios

SOCIALAB está comprometida con la implementación de mecanismos relacionados con la información personal de terceros para garantizar, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de 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.
- **Principio de 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.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

- **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.

3. Alcance

Las presentes políticas aplican a todos los empleados de **SOCIALAB**, participantes a concursos o convocatorias, aliados, los aspirantes a ser contratados por la misma, ex empleados, representantes, agencias y a todas las sedes y sucursales a nivel nacional que tengan cualquier actividad relacionada con el tratamiento de datos personales; incluye la información de datos personales de clientes, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, vinculados y socios.

Definiciones

- **Titular:** Cada una de las personas naturales con las que se relacionan los datos personales.
- **Datos Personales:** Conjunto de información susceptible de relacionarse a una o más personas naturales.
- **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.

- **Tratamiento de Datos (o "Tratamiento"):** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos

SOCIALAB requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley. Dicha autorización será otorgada por: el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente, según las condiciones indicadas por la Empresa; o los causahabientes, acudientes, representantes o apoderados del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad, representación o apoderamiento.

La EMPRESA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, correo electrónico, página web, aplicación o en cualquier otro formato que permita evidenciar que se divulgó la Política de Tratamiento de Información y que el Titular autoriza el Tratamiento de sus datos personales.

La EMPRESA podrá entregar la información de los Titulares de los Datos a los siguientes:

- A los Titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a la EMPRESA.
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la EMPRESA para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
- A los terceros a los que el Titular de los Datos autorice expresamente para entregar la información y cuya autorización sea entregada a la EMPRESA.

La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la EMPRESA para el Tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Finalidades y Usos de los Datos Personales

SOCIALAB en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con empleados, clientes, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, filiales, distribuidores,

entre otros, recolecta datos que se limitan a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para las siguientes finalidades:

- Desarrollar las actividades del concurso o convocatoria.
- Enviar información relacionada con las actividades de **SOCIALAB** y los eventos del Coworking.
- Desarrollar actividades administrativas, de recursos humanos, nómina y de gestión interna de la **EMPRESA**.
- Establecer la información consolidada y actualizada de los donantes, patrocinadores, clientes o aliados.
- Desarrollar actividades comerciales, promocionales, publicitarias e informativas.
- Crear un conocimiento cercano de sus clientes y terceros para actividades de segmentación, mercadeo y ventas.
- Contactar a los Titulares para monitorear y evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Desarrollar actividades de gestión de proveedores, entre ellos la facturación, gestión comercial y cobros.

En relación con las anteriores finalidades, la **EMPRESA** podrá:

- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de los Titulares de los datos personales.
- Clasificar, ordenar y segmentar la información suministrada por el Titular de los datos.
- Comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Extender la información que obtenga, en los términos de la Ley, a las empresas con las que contrata los servicios de recolección, almacenamiento, manejo y Tratamiento de sus Bases de Datos previas

las debidas autorizaciones y requerimientos legales que en ese sentido sea necesaria.

- Transferir los datos o información parcial o total a sus filiales, comercios, empresa y/o entidades afiliadas o aliados estratégicos.

Derechos de los Titulares de los Datos

- Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus Datos Personales en cualquier momento respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, aquellos que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento está expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a SOCIALAB.
- Ser informado por la EMPRESA del uso que le ha dado a Datos Personales, previa solicitud.
- Consultar los mecanismos de control y seguridad dispuestos y solicitar información específica relacionada.
- Solicitar la supresión de algún dato y/o revocar la autorización cuando considere que la EMPRESA no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales, o simplemente cuando desee hacerlo.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la EMPRESA.

Deberes de SOCIALAB como responsable del Tratamiento

SOCIALAB reconoce que los Datos Personales son propiedad de sus Titulares y que únicamente ellos podrán decidir sobre estos. De acuerdo a lo anterior,

la **EMPRESA** asume los siguientes deberes en su calidad de Responsable del Tratamiento:

- Contar con el canal para obtener la autorización expresa por parte del Titular para realizar cualquier tipo de tratamiento de datos.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y expresa a Titulares de los Datos el Tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la Finalidad de dicho Tratamiento por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley de Datos Personales.
- Informar los derechos que le asisten a todos los Titulares respecto a sus datos.
- Mantener y velar por la seguridad de los registros de Datos Personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
- Realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los Titulares de los mismos reporten novedades o solicitudes.
- Informar la identificación, dirección física y/o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de Responsable del Tratamiento.
- En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de esta Política de Tratamiento de Información los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que el Titular le ha otorgado a la **EMPRESA**, esta le comunicará oportunamente y de manera eficiente los cambios antes de o a más tardar al momento de implementación de las nuevas políticas.

Atención a consultas, peticiones, quejas y reclamos

Todo titular o causahabiente de Datos Personales tiene derecho de forma gratuita a realizar consultas y solicitudes a la EMPRESA para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización o para realizar peticiones, quejas y reclamos respecto al Tratamiento que SOCIALAB da a la información.

Los Titulares pueden contactarse con el Área de Comunicaciones Colombia responsable de la atención de peticiones, quejas y reclamos a través del correo electrónico comunicaciones.colombia@socialab.com

La consulta debe estar dirigida a nombre del Área de Comunicaciones Colombia, con el nombre completo del Titular, la descripción de la consulta, solicitud, petición, queja o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y el correo electrónico. El Titular de la información deberá presentar y/o adjuntar los siguientes documentos:

- Si se trata del Titular: Documento de identidad válido.
- Si se trata del causahabiente: Documento de identidad válido, Registro Civil de Defunción del Titular, Documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
- Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, Documento que acredite la calidad de Representante legal y/o apoderado del Titular y el número del documento de identidad del Titular.

En caso de que la consulta resulte incompleta, la EMPRESA solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informarán los motivos de la demora, y 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.

Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Todo Titular o causahablante de Datos Personales tiene derecho a solicitar a SOCIALAB la eliminación total o parcial de sus Datos Personales. Para ello se seguirá el procedimiento establecido en el punto anterior de este documento.

La supresión de Datos operará y será definitiva siempre y cuando los mismos:

- (a) no estén siendo tratados conforme a lo establecido por la legislación vigente,
- (b) hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recaudaron o,
- (c) se haya superado el periodo de tiempo requerido para cumplir con el fin por el cual se recaudaron.

La EMPRESA podrá negar la eliminación cuando: (a) El Titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos; (b) La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.

Privacidad de la información

SOCIALAB está comprometida con proteger la información de los Titulares. Por lo tanto respeta y protege los datos personales de acuerdo a las leyes vigentes de Colombia y normas que regulan el manejo y la privacidad de la información y protección de datos, Ley 1266 de 2008, la cual van en concordancia con el orden público.

Vigencia

Las presentes Políticas de Tratamiento de la Información entran en vigencia a partir de febrero de 2018 y las Bases de Datos que contienen la información de los Titulares tendrán una vigencia de 10 años prorrogables por períodos iguales.

Responsable del Tratamiento

Comunicaciones

Socialab Colombia

Dirección: Carrera 6 # 49 – 51

Ciudad: Bogotá – Colombia

Email: comunicaciones.colombia@socialab.com

Teléfono: +571 7498171