

Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para tratamiento y protección de datos personales, la ASOCIACIÓN DE RECICLADORES RECICLANDO POR COLOMBIA E.S.P. ASOREPCOL E.S.P. adopta la presente política con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley. Para la presente política se entenderá como nombre registrado ASOREPCOL E.S.P.

La presente política de tratamiento de datos personales será aplicable a todas las bases de datos que por diferentes medios obtenga ASOREPCOL E.S.P. en virtud del desarrollo de su objeto social y en cumplimiento de la normatividad especial.

1. Identificación del responsable del tratamiento de la información

ASOCIACIÓN DE RECICLADORES RECICLANDO POR COLOMBIA E.S.P.

NIT: 901295872-1

Domicilio: BOGOTÁ

Dirección: CARRERA 97 # 42G SUR - 57

Teléfono: +57 313 428 0011

Correo electrónico: RECICLANDOPORCOLOMBIAESP@GMAIL.COM

(+57) 313 428 00 11 

www.asorepcolesp.com 

contacto@asorepcolesp.com 



2. Marco legal

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014
- Circular 02 de 2015
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto No 1759 del 8 de noviembre de 2016
- Ley 1098 de 2006
- Resolución 76434 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Sentencias C – 1011 de 2008, y C – 748 del 2011, de la Corte Constitucional
- Decreto 1115 de 29 junio de 2017

3. Definiciones

Para los efectos de una mejor comprensión de la presente política de protección y tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente, se establecen los siguientes conceptos y definiciones legales:

1. **Archivo:** Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales,
2. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, el cual se obtienen al momento de la recolección del dato.
3. **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.

4. **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
5. **Cambios sustanciales:** Son cambios sustanciales los que se relacione con la finalidad de la base de datos, el encargado del tratamiento, los canales de atención al titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la política de tratamiento de la información, y la transferencia y transmisión de la base de datos personales, numeral 2.3. circular 002 de noviembre de 2015.
6. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
7. **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 ya 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.
8. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar

su discriminación, tales como 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.

9. **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.
10. **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.
11. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
13. **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.
14. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la

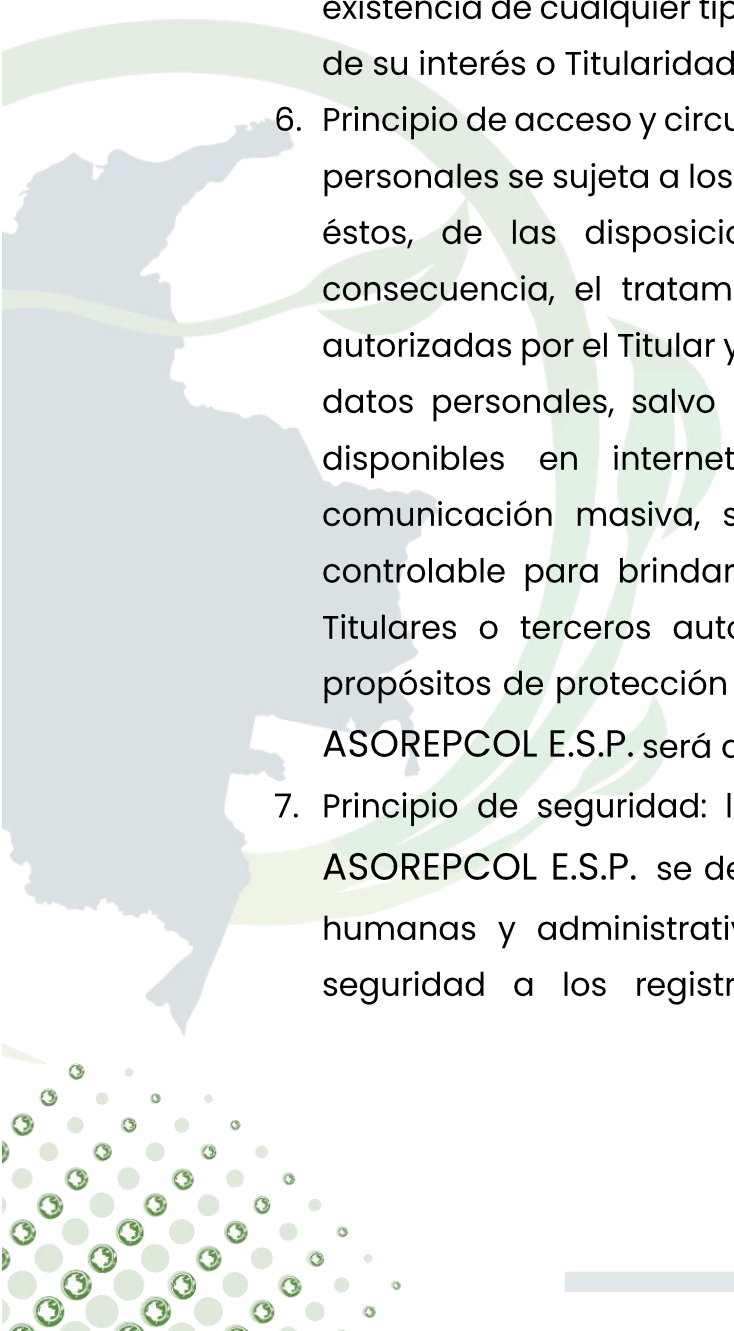
República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

15. **Supresión:** Se denomina así a la acción que el Titular de los datos personales solicita al responsable y/o Encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información.

4. Principios

Los principios generales que se adoptan para la presente política de tratamiento están regulados en la normatividad vigente para garantizar la protección de los datos personales de los Titulares de ASOREPCOL E.S.P. en el desarrollo de su objeto social:

1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
2. Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice ASOREPCOL E.S.P. o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo Titular de los datos personales.
3. Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- 
4. Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
 5. Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales ASOREPCOL E.S.P. debe garantizar al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o Titularidad.
 6. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 ley. Para estos propósitos de protección de los datos personales, la obligación de ASOREPCOL E.S.P. será de medio.
 7. Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por ASOREPCOL E.S.P. 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.

h. Principio de confidencialidad: Todas las personas, sean o no vinculadas, por contrato al ASOREPCOL E.S.P. que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5. Autorización

Los Titulares de los datos personales que han sido recolectados por ASOREPCOL E.S.P. aceptan el tratamiento y autorizan su uso de conformidad con los términos de esta política y de acuerdo al formato dispuesto por los canales oficiales de recolección como son física y sede principal del responsable. Cada una de las autorizaciones serán administradas e inventariadas por la entidad. La recolección de datos mediante el sistema de video vigilancia se autoriza una vez sea leído el aviso de privacidad y autorización de videovigilancia y el Titular continúe el acceso a ASOREPCOL E.S.P.

5.1. Aviso de privacidad

El Aviso de privacidad, en cumplimiento del artículo 15 del decreto 1377, tiene como objetivo el dar aviso del tratamiento de la información por parte de los responsables y Encargados del tratamiento de los datos personales, al Titular, presentándose por medio de un documento, sea este físico o digital, o cualquier otro formato conocido o por conocer, para indicarle al Titular, acerca de:

1. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos del Titular.
4. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

6. Casos en los que no es necesaria la autorización

ASOREPCOL E.S.P. no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales en los siguientes casos:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.

3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

7. Finalidades y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

Los datos personales que ASOREPCOL E.S.P. recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

Gestión de Proveedores y Contratistas

El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual bajo la normativa vigente para el suministro de bienes o servicios que requiera ASOREPCOL E.S.P. para su funcionamiento.

Gestión con vinculación laboral

En el desarrollo de los procesos de ASOREPCOL E.S.P., recolecta información sobre personas naturales para la selección con la finalidad de la contratación de personal. Motivo por el cual los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personales, faculta a ASOREPCOL E.S.P. para el tratamiento de los mismos.

La información relacionada con los empleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento de las obligaciones legales vigentes en materia laboral.

Seguridad en instalaciones (Fotos y videos)

El registro de las personas que ingresan a las instalaciones de ASOREPCOL E.S.P., podrá ser compartido con la empresa que presta los servicios de seguridad privada, con el objetivo de velar por la seguridad de la entidad, del personal y la de los visitantes.

Gestión de riesgos y emergencias

Realizar una adecuada gestión de riesgos que permita atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan afectar la integridad física de los empleados y visitantes, momento en el cual se requerirá información personal que permita a ASOREPCOL E.S.P. analizar la carga ocupacional y conocer ante una emergencia, la información real de las personas presentes.

7.1. Tratamiento y Finalidad ante Datos Sensibles:

Por el uso, goce y funcionalidad de ASOREPCOL E.S.P., eventualmente podrían recolectarse datos personales de categoría sensibles de las personas con las que se posee relación, sea o no contractual, los cuales tienen un especial tratamiento y protección, podrá hacerse uso de estos datos sensibles cuando:

1. El Titular o su representante legal, entiéndase quien ejerce la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. Derecho del titular que se fundamenta en el art. 6 del decreto 1377 de 2013.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular o su representante legal, entiéndase quien ejercer la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. Cuando los datos sean obtenidos válidamente de una entidad de cualquier naturaleza y que por su cuenta y riesgo posea los datos personales, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos sensibles se sujeta a las condiciones que establece la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, siempre y cuando se obtenga la autorización previa y expresa e informada del Titular de los mismos, la cual será obtenida de forma escrita, por

medio físico o digital o grabación magnetofónica, y en consecuencia, deberá quedar el soporte probatorio de la obtención de la autorización, desde el momento mismo del otorgamiento y la posterior consulta.

8. Información de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos de menores de edad en ASOREPCOL E.S.P. se realiza siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, y actúen a través de sus padres o por quienes tengan la patria potestad del menor o su representación legal.

Teniendo en cuenta que la información de los niños, niñas y adolescentes está proscrito de todo tratamiento por la Ley 1581 de 2012, salvo autorización previa de quien represente sus derechos e intereses personales, el ASOREPCOL E.S.P., solicitará a estos la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de los datos de menores de edad para las finalidades descritas en esta política.

9 Revelación de datos personales e información: Los datos personales e información se podrán compartir sin necesidad de autorización previa en los siguientes casos regulados por la ley:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

10 Derechos de los Titulares

De acuerdo con lo contemplado en el marco normativo de protección de datos personales, los Titulares de los datos podrán en cualquier momento ejercer los siguientes derechos consagrados en la ley 1581 de 2012.

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en aquellos eventos en que ASOREPCOL E.S.P. es Responsable del tratamiento; el Titular lo podrá ejercer este derecho 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 ASOREPCOL E.S.P., mediante cualquier medio válido, salvo en los casos definidos por la Ley 1581 de 2012 que no es necesaria la Autorización.
3. Ser informado por ASOREPCOL E.S.P., previa solicitud, respecto al uso que ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012. El Titular debe tener en cuenta que previamente deberá agotar el trámite de reclamo o consulta ante ASOREPCOL E.S.P.

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.

Los derechos de los Titulares antes mencionados podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de ASOCIACIÓN DE RECICLADORES RECICLANDO POR COLOMBIA E.S.P.
2. El representante legal, tutor, curador y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
3. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
4. Cualquier autoridad judicial o administrativa, que por su naturaleza jurídica y dedicación en frente del Estado pueda exigir el cumplimiento de uno o varios o todos los derechos que tiene el Titular.
5. Otro a favor o para el cual el Titular hubiere estipulado.

11 Deberes de los responsables y/o Encargados en el tratamiento de los datos personales

ALVARO PARRA CASTIBLANCO identificado con CC 1.073.380.628 actuando como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento y circulación de datos personales que ha obtenido ASOREPCOL E.S.P. a nombre propio, por cuenta de un tercero o a nombre de un tercero mediante el correo electrónico: RECICLANDOPORCOLOMBIAESP@GMAIL.COM, la línea telefónica

+57 313 428 0011 y la sede física principal ubicada en la CARRERA 97 # 42G SUR - 57, BOGOTÁ, Colombia, puede realizar el tratamiento autorizado por el Titular del dato personal directamente o delegar a un tercero quien será ENCARGADO del tratamiento de los datos personales, que se contengan en bases de datos, banco de datos y archivos físicos y digitales, con la finalidad de realizar las gestiones tecnológicas, administrativas y operativas a través de planes, programas y proyectos conexos o directos que se encuentren a cargo de la empresa ASOREPCOL E.S.P., especialmente indicando que cuando existan datos personales de niños, niñas y adolescentes, los canales de comunicación serán los que disponga la empresa bajo las condiciones tecnológicas y de seguridad que se divulguen en la presente política en lugar físico de su empresa visible a los Titulares de los datos personales y previamente conocidos por el representante legal, que ejerce la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría, del menor toda vez que serán sometidos a la categoría de datos sensibles y se deberá preservar un mayor cuidado al tratamiento de sus datos personales.

ASOREPCOL E.S.P., en su calidad de RESPONSABLE y/o ENCARGADO del tratamiento y circulación de los datos personales deberá facilitar los canales de atención a los Titulares y/o sus representantes para consultar, verificar, rectificar, modificar y actualizar sus datos personales.

11.1. Deberes de los responsables del tratamiento

En el tratamiento y protección de datos personales, se tendrán como obligatorios los deberes prescritos en la legislación vigente y que fundamentan el tratamiento de los datos personales, las finalidades, la

autorización, el tratamiento y circulación a cargo del RESPONSABLE, el uso y aplicación de los canales de comunicación que especialmente se identifican en el diseño y aplicación de los procedimientos que se relacionan en el numeral doce (12) de la presente política y de acuerdo a la regulación de la Ley 1581 de 2012, así:

“Artículo 17. Deberes de los responsables del Tratamiento. Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

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 presente 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 presente 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 presente ley;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.”

11.2. Deberes de los Encargados del tratamiento

En el tratamiento y protección de datos personales, se tendrán como obligatorios los deberes prescritos en la legislación vigente y que fundamentan el tratamiento de los datos personales, las finalidades, la autorización, el tratamiento y circulación a cargo del ENCARGADOS, el uso y aplicación de los canales de comunicación que especialmente se identifican en el diseño y aplicación de los procedimientos que se relacionan en el numeral doce (12) de la presente política y de acuerdo a la regulación de la Ley 1581 de 2012, así:

“Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

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 la presente 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 presente ley;

6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» en la forma en que se regula en la presente 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.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.”

12. Canales de atención al Titular

El Titular o representante y/o apoderado del Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos directamente de forma verbal o por escrito al oficial de datos personales destinado por ASOREPCOL E.S.P.

Datos de contacto con el Oficial de Datos Personales:

Oficial: GERENTE GENERAL

Domicilio: BOGOTA

Dirección: CARRERA 97 # 42G SUR - 57

Teléfono: +57 313 428 0011

Correo electrónico: RECICLANDOPORCOLOMBIAESP@GMAIL.COM

Sitio web: WWW.ASOREPCOLESP.COM

13. Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información

El Titular de los datos personales o su representante y/o apoderado, puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización en cualquier momento.

La solicitud debe presentarse por medio escrito en CARRERA 97 # 42G SUR - 57, BOGOTA, en el horario de 12:00 m a 10:00 pm de lunes a viernes o al correo RECICLANDOPORCOLOMBIAESP@GMAIL.COM

La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

1. Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
2. En caso de no ser el Titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
3. Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos.
4. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
5. Dirección y teléfono de contacto para dar respuesta a la solicitud.

13.1 Procedimiento de consulta:

Objetivo

Dar a conocer al Titular de la información o a sus causahabientes los pasos que deberá llevar a cabo para consultar la información que sobre él exista en las bases de datos de ASOREPCOL E.S.P. o sus Encargados que en la actualidad realice un tratamiento de los datos personales del Titular.

Ejecución del procedimiento

1. Realizar la consulta específica a través de los canales dispuestos por ASOREPCOL E.S.P. o sus Encargados, descritos en la Política de tratamiento de datos personales, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
2. ASOREPCOL E.S.P. a través del Oficial de protección de datos personales, responsable entre otras de la atención de peticiones, consultas o reclamos, recibirá la consulta por parte del Titular o

causahabiente e iniciará la gestión correspondiente para dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la misma. Solo en caso de no ser posible atender la consulta dentro de los 10 días hábiles, informará al Titular o a su causahabiente explicándole las causas de la demora, e informando la nueva fecha en que se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a 5 días hábiles.

3. El Titular podrá solicitar a ASOREPCOL E.S.P., una copia de la consulta realizada como evidencia de realización de la misma. "ARTICULO 16. Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento". (Ley 1581 de 2012)

13.2 Procedimiento para ejercer reclamo de corrección, actualización, supresión de información o revocatoria de la autorización:

Objetivo

Dar a conocer al Titular de la información o a sus causahabientes los pasos que deberá llevar a cabo para presentar un reclamo ante ASOREPCOL E.S.P. o ante sus Encargados, cuando considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, revocatoria de la autorización; o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.

Ejecución del procedimiento

1. Realizar el reclamo específico a través de los canales dispuestos por ASOREPCOL E.S.P. y descritos en la Política de tratamiento de datos personales, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
2. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a ASOREPCOL E.S.P., 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. 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, por mandato de la Ley. 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.
3. 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.
4. 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.

“ARTICULO 16. Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento”. (Ley 1581 de 2012)

14. Medidas de seguridad para la protección y privacidad de la información

ASOREPCOL E.S.P. se compromete a adoptar las medidas de seguridad impartidas por las Superintendencia de Industria y Comercio acorde artículo 19 del decreto 1377 del 2013 para el tratamiento de datos personales. No obstante, lo anterior, ASOREPCOL E.S.P. en su proceso de mejora continua establecerá controles que le permitan, en la medida de lo posible, mitigar riesgos relacionados con la pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

15 Modificaciones a la política de privacidad y tratamiento de datos

ASOREPCOL E.S.P. se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante, lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la política de tratamiento de datos se dará a conocer su última versión a través de los canales de comunicación a los diferentes Titulares que se encuentran en las bases de datos de ASOREPCOL E.S.P.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos anteriormente, el Titular no ha contactado al responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos de la presente política, ASOREPCOL E.S.P., podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas en la autorización dada al inicio de la relación.

De presentarse cambios en lo que refiere a la finalidad del tratamiento, ASOREPCOL E.S.P. solicitará una nueva autorización del Titular de los datos; a través de comunicado directo enviado a cada titular clientes, proveedores, empleados, aspirantes a empleados del dato personal que tiene relación con ASOREPCOL E.S.P. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos anteriormente, el Titular no ha contactado al responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos de la presente política, ASOREPCOL E.S.P. podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas.