

**RA GEOLOGIA E.U.**  
**Servicios Geológicos**


**Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información  
Personal**

Versión 01

Código: STI-POL-01

Proceso: Tratamiento de Información Personal

Fecha: 2016-09-13

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 2 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

### Consideraciones generales

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley, obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a *“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”*.

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la Ley 1581 de 2012.


El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

RA Geología E.U. está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados, proveedores, contratistas y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

### Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de RA Geología E.U. en Colombia, los contratistas y terceros que obran en nombre de RA Geología E.U. Todos los empleados de RA Geología E.U. deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de RA Geología E.U. se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a RA

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 3 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13


Geología E.U. por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

### Definiciones <sup>1</sup>

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
  
- **Consulta:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por RA Geología E.U. para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
  
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.
  
- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
  
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (artículo 26 del C. Co). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
  
- **Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.

---

<sup>1</sup>. Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 4 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13


- **Dato personal semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Encargado del tratamiento:** persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Reclamo:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- **Responsable del tratamiento:** persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.
- **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren los datos.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

### Principios para el tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios <sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup>. Los principios incluidos en este documento son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales

	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 5 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

### Principios relacionados con la recolección de datos personales

- **Principio de libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos RA Geología E.U.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.


- **Principio de limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

### Principios relacionados con el uso de datos personales

- **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. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

Los datos deben ser tratados de acuerdo a los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los datos personales cambia a formas que la persona, no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.

- **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la o las finalidades se procederán a la supresión de los datos.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 6 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

- **Principio de no discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.
- **Principio de reparación:** Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

#### Principios relacionados con la calidad de la información

- **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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando RA Geología E.U. lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

#### Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales


- **Principio de seguridad:** Cada persona vinculada con RA Geología E.U. deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de acceso restringido:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
  - Al titular del dato
  - A las personas autorizadas por el titular del dato
  - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

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.

- **Principio de circulación restringida:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
  - Al titular del dato
  - A las personas autorizadas por el titular del dato
  - A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 7 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

- Con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 como Responsable del Tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

- **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 ley.


#### **Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo**

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

La información que recolecta RA Geología E.U. en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, accionistas y empleados de la compañía.

Tratamientos y finalidades Generales de la información:

- Procesar.
- Confirmar.
- Cumplir.
- Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- Realizar transacciones.
- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorias, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.
- Recolección.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>8</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

- Almacenamiento.
- Grabación.
- Uso.
- Circulación.
- Procesamiento.
- Supresión.
- Transmisión y/o transferencia a terceros países de los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos.
- Registros contables.
- Correspondencia.
- Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

Información de los accionistas:

- Efectuar el pago de dividendos.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales.
- Control de la participación accionaria y publicación de los accionistas con mayor participación.
- Contactos.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.


Información de los proveedores y contratistas:

- Para fines comerciales.
- Contabilización.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores o contratistas.
- Cualquier otro uso que el proveedor o contratista autorice por escrito para el uso de su información.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

Información de los clientes:

- Para fines comerciales.
- Publicidad y mercadeo.
- Contabilización.



	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página 9 de 18
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación.


Información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

- Para fines pertinentes a la relación (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
- En el caso de requerimientos judiciales y legales.
- Contabilización y pago de nómina.
- Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones.
- Pago de beneficios extralegales.
- Auditorías.
- Análisis estadísticos.
- Capacitación y formación

### **Derechos de los titulares de los datos**

Las personas obligadas cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato;
- Obtener copia de la autorización;
- Informar sobre el uso que el RA Geología E.U. ha dado a los datos personales del titular;
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política;
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de RA Geología E.U. se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.

	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>10</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

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 del Responsable o Encargado.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

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

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición RA Geología E.U.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.


Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

### **Deberes de RA Geología E.U. cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales**

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que RA Geología E.U. está obligado a cumplir deberes impuestos por la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

#### **Deberes de RA Geología E.U. respecto del titular del dato**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales;
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>11</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

### **Deberes de RA Geología E.U. respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Actualizar la información cuando sea necesario;
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### **Deberes de RA Geología E.U. cuando realiza el tratamiento a través de un encargado**


- Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013;
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Comunicar 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;
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes;
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 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.

### **Deberes de RA Geología E.U. respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio**

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Deberes de RA Geología E.U. cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales**

Si RA Geología E.U. realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) y también si actúa como encargado dentro de la misma organización deberá cumplir los siguientes deberes:

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>12</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **De la autorización**

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:


En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- 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;
- Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012;
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de RA Geología E.U.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular.

	SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN  <b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b>	Código STI-POL-01
		Página <b>13</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita(n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento y las finalidades del mismo. En ningún caso el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- a. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición RA Geología E.U.
- b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

**Autorización para tratamiento de datos sensibles:** Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:


- a. La autorización debe ser explícita
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

**Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):** Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- c. El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

### **Aviso de privacidad**

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al titular de la información sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del tratamiento que se le dará a los datos personales.

	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>14</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

## Contenido del aviso de privacidad

La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable o del Encargado del Tratamiento.

El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

Los mecanismos dispuestos por RA Geología E.U. para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Se conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares de la información mientras se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, se podrán emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología a elección de RA Geología E.U.

Según el grupo de personas cuyos datos personales se recaban, habrá un único modelo de aviso de privacidad, en el cual se especificara detalladamente los puntos anteriormente descritos para cada uno de los mismos.

## Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales


Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de RA Geología E.U. y de terceros.
- Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

## Transferencia internacional de datos personales

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos.

En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>15</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

### **Transmisiones internacionales y nacionales de datos a Encargados**

Cuando RA Geología E.U. desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá hacerlo mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- (i) los alcances del tratamiento.
- (ii) las actividades que el Encargado realizará en nombre de RA Geología E.U.
- (iii) las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y RA Geología E.U.
- (iv) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- (v) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- (vi) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

### **Procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos**


A continuación se detallan los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización.

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición RA Geología E.U.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Todas las consultas y reclamos se canalizarán vía email a [rageologia@rageologia.org](mailto:rageologia@rageologia.org), quien adoptará mecanismos de prueba de la radicación y trámite de los mismos.

	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>16</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

Estas son las pautas para atender consultas y reclamos:

### Consultas

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en el RA Geología E.U. se canalizarán a través de los canales que tiene RA Geología E.U. para el efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta
- Identidad del solicitante

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos.

La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término 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

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y en esta política.


El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a RA Geología E.U. y que contenga la siguiente información:

- a. Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada
- b. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- c. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- d. Documentos y demás pruebas pertinentes que 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.

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



	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>17</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

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.

### **Registro nacional de bases de datos**

RA Geología E.U., se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

RA Geología E.U., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

### **Seguridad de la información y medidas de seguridad**


Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, RA Geología E.U. adoptará 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.

### **Responsable de la protección de datos personales**

RA Geología E.U. será el responsable del tratamiento de los datos personales y asumirá la función de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la presente política. Puede ser contactada a través del siguiente medio: [rageologia@rageologia.org](mailto:rageologia@rageologia.org).

### **Área encargada de la protección de datos personales**

RA Geología E.U., designa al área Administrativa para que en adelante asuma, en adición a sus otras funciones, la de garantizar la protección de datos personales a los Titulares y darle trámite oportuno a sus solicitudes. Estas funciones se desarrollarán con el apoyo del área de Gerencia General. Por tanto, el área Administrativa será la responsable al interior de RA Geología E.U. de adoptar, implementar y cumplir las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y aquellas que los adicionen o modifiquen.

	<p>SISTEMA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN</p> <p><b>Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Información</b></p>	Código STI-POL-01
		Página <b>18</b> de <b>18</b>
		Versión 1
		Vigente a Partir de 2016-09-13

### **Fecha de entrada en vigencia de la presente política y período de vigencia de la base de datos**

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la Ley 1581 de 2012 y modificada para incorporar algunos aspectos que establece el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 razón por la cual entrará en vigencia a partir del 13 de septiembre de 2016.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

### **Datos del Responsable del tratamiento**

Nombre o razón social: RA Geología E.U.

Domicilio o dirección: Diagonal 54 27-33 Ap 201

Correo electrónico: [rageologia@rageologia.org](mailto:rageologia@rageologia.org)

Teléfono: 6063348

Página web: [www.rageologia.org](http://www.rageologia.org)