

MANUAL DE POLÍTICAS –TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TABLA DE CONTENIDO

1. Consideraciones generales- Objetivo	3
2. Alcance- Obligatoriedad	5
3. Definiciones	5
4. Principios para el tratamiento de datos personales.....	6
4.1. Principios relacionados con la recolección de datos personales.....	6
4.2. Principios relacionados con el uso de datos personales.....	7
4.3. Principios relacionados con la calidad de la información.....	7
4.4. Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales.....	7
5. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.....	8
5.1 Servicios que presta DECEVAL en desarrollo de las Leyes 27 de 1990 y 964 de 2005.....	9
5.2. En relación con los proveedores con contrato vigente o finalizado	10
5.3. En relación con los empleados, miembros de la junta directiva y accionistas: .	11
6. Derechos de los titulares de los datos.....	12
6.1. Derechos del titular.....	12
6.2. Personas que pueden ejercer los derechos del titular.....	13
7. Deberes de DECEVAL cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales.....	13
7.1. Deberes de DECEVAL respecto del titular del dato.....	13
7.2. Deberes de DECEVAL respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales	13
7.3. Deberes de DECEVAL cuando realiza el tratamiento a través de un encargado	14
7.4. Deberes de DECEVAL frente a la Superintendencia de Industria y Comercio .	14
7.5. Deberes de DECEVAL cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales.....	14
8. De la autorización.....	15
8.1. Condiciones para la autorización	15
8.2. Autorización por conductas inequívocas	15
8.3. Autorización sobre datos sensibles del titular.....	16
8.4. Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA) ..	16
9. Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales.....	16
10. Transferencia internacional de datos personales	17
11. Transmisiones internacionales y nacionales de datos a Encargados	17
12. Procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos	17
12.1. Consultas	17
12.2 Reclamos	18



13. Otros documentos que hacen parte de esta política	18
14. Dependencia soporte	19
15. Video vigilancia	19
16. Responsable del tratamiento dentro de Deceval:.....	19
17. Fecha de entrada en vigencia de la presente política y período de vigencia de la base de datos.	20

1. Consideraciones generales- Objetivo

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de Habeas Data el cual consiste en la posibilidad 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 o circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables 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 aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

DECEVAL S.A en desarrollo de su objeto social, a partir de la Ley 27 de 1990 artículo 27, tiene la obligación de guardar reserva de la información que administra, en los siguientes términos:

“Artículo 27. De la obligación de reserva. Los depósitos centralizados de valores sólo podrán suministrar información sobre los depósitos y demás operaciones que realicen al depositante y a las autoridades públicas que lo soliciten en los casos previstos por la ley.”

Se ha entendido por reserva *“..el deber que tienen los funcionarios de las entidades financieras y aseguradoras de guardar reserva y discreción sobre los datos de sus clientes o sobre aquellos relacionados con la situación propia de los mismos, que llegaren a conocer en desarrollo de sus actividades.”*¹

Respecto a lo anterior, El Consejo de Estado ha recalcado que *“... la reserva se fundamenta en la garantía al derecho constitucional fundamental a la intimidad (art. 15 C. Nal) y en el principio del secreto profesional y la reserva de los papeles del comerciante.”*²

Por lo anterior, DECEVAL considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la propiedad salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

La información privada que DECEVAL dispone sobre sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial por disposición legal incorporada en sus políticas, en ese sentido DECEVAL ha adoptado normas y procedimientos para:

¹ cfr. numeral 4.1. del capítulo viii, título i de la circular externa 007 de 1996

² consejo de estado. sala de lo contencioso administrativo. sección tercera. consejera ponente: maría elena giraldo gómez. sentencia de tutela del tres (3) de febrero del dos mil (2000). radicación número: ac-9336

- Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes.
- Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, DECEVAL obtiene de sus clientes, proveedores, accionistas, empleados y administradores, o de otras personas naturales con las que se relaciona, información de carácter personal, que considera privativa del individuo.

A la fecha, Deceval cuenta con una política clara en relación con el conocimiento de información sensible, contenida en el "MANUAL ADMINISTRACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (M-SC-SI-006), documento que sirve de guía sobre procedimientos relacionados con los activos de información.

Su metodología los clasifica en cuatro categorías específicas (Crítico, Sensible, Privado y Público) de acuerdo con el estándar de clasificación de información establecido por DECEVAL conforme a las mejores prácticas³. Así mismo, cuenta con acciones claramente referenciadas en tablas para cada categoría que proporcionan el detalle de cómo proteger los activos de información, el cual debe utilizarse como referencia para garantizar que dichos activos tengan medidas de protección fuertes o leves dependiendo de la naturaleza de la información en cuestión, el momento de utilización y las circunstancias específicas de uso.

Los diferentes escenarios definidos son: 1) Control de Acceso, 2) Almacenamiento, 3) Destrucción, 4) Red, 5) Transmisión Verbal, 6) Transmisión Electrónica, 7) Etiquetado, 8) Manejo de terceros, 9) Físico, 10) Trazabilidad y 11) Transporte Físico. Sobre cada uno de ellos se especificaron reglas de comportamiento.

Sin embargo, al compromiso de confidencialidad anteriormente mencionado, DECEVAL añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos específicos que han sido adoptados por las entidades de DECEVAL, con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, proveedores, accionistas, empleados o administradores, o de cualquier otra persona natural con la que se relaciona.

DECEVAL está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por tal motivo, adopta la siguiente política sobre tratamiento de datos personales.

³ Normas ISO 27000 y las demás que sobre el tema ha establecido ISO.
Estándar británico BS 27999-2.
La circular externa SFC052 de 2007 (hoy SFC042).
La circular externa SFC0 14 (hoy ce 38).
Las recomendaciones de iosco.
Las mejores prácticas para Depósitos de Valores establecido en el documento G30.
Prácticas exigidas por los clientes (vigilados por SFC o no vigilados).

2. Alcance- Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, administradores, los contratistas y terceros que obran en nombre de DECEVAL S.A.

Todos los empleados deben observar y respetar las políticas de manejo de los recursos arriba señalados, así como las demás relacionadas al 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 DECEVAL 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 DECEVAL en virtud del incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

3. Definiciones

- **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 la ley 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.

Los datos personales 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. Así mismo, se consideran 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. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.

- **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 la recolección, fines del tratamiento, entre otras. 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 la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión, entre otros, 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 de la información pero por cuenta del Responsable de la información.

4. Principios para el tratamiento de datos personales.

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y solo para el desarrollo de actividades permitidas por la ley.

La interpretación y aplicación de la presente política, se hará de manera armónica e integral con los siguientes principios:

4.1. 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 aplica para la recolección de datos personales a través de formatos establecidos en Deceval, así como para la recolección de información hecha a través de los anexos a dichos formatos o documentos que entregan los titulares de los datos a DECEVAL.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales, ratificándose lo contenido en el artículo 4 del Decreto 1377 de 2013.

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. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

4.2. 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 o tratamiento de los datos personales se modifica, será 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. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad de la recolección y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

Principio de no discriminación: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por la información recolectada 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.

4.3. Principios relacionados con la calidad de la información.

Principio de veracidad o calidad: Conforme con el artículo 22 del Decreto 1377 de 2013, 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 para ser actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente, el titular lo solicite el Titular o DECEVAL lo determine.

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

Principio de seguridad: Cada persona vinculada contractualmente con DECEVAL 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:

- Titular del dato.
- Personas autorizadas por el titular del dato
- A las personas vinculadas contractualmente con DECEVAL que en razón de su cargo u oficio deban conocer de dichos datos, para lo cual se dará cumplimiento MANUAL ADMINISTRACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (M-SC-SI-006).
- 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 presente 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

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

En primer lugar, 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.

En segundo lugar, con la entrega de la información se dará aviso a la entidad pública o administrativa de la privacidad de la información y de los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios, como responsable del tratamiento y 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.

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

Los datos personales serán tratados de manera leal, lícita, segura y confiable, teniendo en cuenta las siguientes finalidades:

5.1 Servicios que presta DECEVAL en desarrollo de las Leyes 27 de 1990 y 964 de 2005.

Respecto de los servicios que ofrece Deceval en las mencionadas leyes, se recolecta la siguiente información:

1. Información vinculada con el registro de los titulares en el depósito, sobre los cuales se llevará la anotación en cuenta.
2. Información vinculada con la administración de los valores, la cual puede ser entregada a solicitud del depositante.
3. Información vinculada al registro por traspaso, usufructo, limitaciones de dominio, gravámenes y medidas cautelares constituidas sobre los valores en depósito.
4. Información vinculada con la administración de valores en calidad de secuestre mientras no se designe uno por parte de la autoridad competente.
5. Información relativa a la propiedad de valores nominativos sobre los cuales se lleve la teneduría de los libros de registro por solicitud de las sociedades emisoras y todas las demás actividades conexas que implique su administración integral.
6. La información vinculada con la administración de sistemas de compensación y liquidación de operaciones, en los términos de la Ley.
7. La información vinculada con la expedición de las certificaciones donde consten los derechos representados mediante anotación en cuenta, a solicitud del interesado o de autoridad competente.
8. La información vinculada con la administración de la Agencia Numeradora Nacional.
9. La información vinculada con la administración de la guarda de los documentos que sean conexas y necesarios para acreditar y legitimar la creación, condiciones de exigibilidad y vigencia de los títulos y otros instrumentos financieros en depósito.
10. La información vinculada con la administración de los sistemas de transferencia temporal de valores en el mercado extrabursátil.
11. La información vinculada con el cumplimiento de las normas FATCA (“Foreign Account Tax Compliance Act” de 2010) que exigen a las instituciones financieras extranjeras (“FFIs”) reportar al IRS sobre cuentas financieras de contribuyentes de los EE.UU o cualquier otro país al cual DECEVAL deba entregar información para hacer seguimiento sobre manejo de impuestos.
12. La información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia como, entre otros, CIFIN, DATACRÉDITO o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y provenientes de terceros países para los fines indicados en el objeto social de la entidad, las políticas de vinculación a los servicios y las normas reglamentarias o modificatorias de su función.
13. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacional, internacional o extranjera; en términos de las políticas contenidas en el manual de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo.
14. La información relacionada con solicitudes de autoridades competentes homologas en otros países con los que DECEVAL tenga contrato para cualquiera de sus líneas de servicio, que tenga como propósito la investigación, prevención o seguimiento a temas de control y prevención al lavado de activos y financiación al terrorismo.
15. La información relacionada con solicitudes de subcustodios o custodios (sean depósitos centralizados de valores o bancos) en otros países con los que DECEVAL tenga contrato para cualquiera de sus líneas de servicio, y que se requiera para dar cumplimiento a las normas del respectivo país, la investigación, prevención o seguimiento a temas de control y prevención al lavado de activos y financiación al terrorismo.

16. La información vinculada a las bases de datos única administrada conjuntamente con la BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA S.A. para el manejo de la información de operaciones en el mercado colombiano, el mercado MILA o cualquier otra operación sobre valores que puedan ser negociados internacionalmente y que dependan de la base de datos única administrada con la BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA S.A.
17. La información vinculada con trámites (solicitudes, quejas, reclamos) dentro de los parámetros legales a los que está sometida la entidad.
18. La información relacionada con el análisis de riesgo, encuestas de satisfacción respecto de los servicios de DECEVAL
19. La información que se requiera como soporte legal por el tiempo que ella señale para el manejo probatorio de los documentos de la sociedad o de cualquiera de los servicios que la entidad presta.
20. La información de contacto y documentos pertinentes que requiera la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, y cualquier tercero con el cual DECEVAL posea un vínculo contractual relacionado con los servicios que se preste.
21. La información que deba darse a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para, implementar servicios de computación en la nube o cualquier otra modalidad de almacenamiento, los cuales estarán precedidos de las seguridades que DECEVAL administra en la conservación y disponibilidad de las bases de datos.
22. Información que deba ser reportada a las autoridades competentes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales del titular del dato a centrales de información.
23. La información que deba ser enviada con ocasión de sus obligaciones legales o contractuales que no esté relacionada arriba en los anteriores numerales, pero atendiendo siempre los principios de manejo de bases de datos personales aquí descritos.

5.2. En relación con los proveedores con contrato vigente o finalizado

1. La información necesaria para efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual que DECEVAL, requiera para el desarrollo de su objeto social o funcionamiento administrativo.
2. Información relacionada a la calidad tributaria de los proveedores, a fin de identificar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte a la DIAN.
3. La información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia como, entre otros, CIFIN, DATACRÉDITO o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y provenientes de terceros países para los fines indicados en su objeto social, las políticas de contratación y general las normas reglamentarias o modificatorias de su actividad social y de la sociedad como tal.
4. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacional, internacional o extranjera; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente.
5. La información vinculada con el cumplimiento de las normas FATCA (“Foreign Account Tax Compliance Act” de 2010) que exigen a las instituciones financieras extranjeras (“FFIs”) reportar al IRS sobre cuentas financieras de contribuyentes de los EE.UU u otros países con los que en el futuro se requiera la información para cumplir con las leyes de impuestos.
6. La información relacionada con los trámites (solicitudes, quejas, reclamos) que deba realizar con ocasión de solicitudes presentadas por terceros ajenos a la relación.

7. La información relacionada con el análisis de riesgo, encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de DECEVAL empresas vinculadas así como a los aliados comerciales de DECEVAL;
8. La información de contacto y documentos pertinentes para confirmar referencias en el caso de trabajadores, proveedores, clientes, entre otros.
9. Información relacionada a la transferencia de datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube u otros mecanismos similares, siempre y cuando se cumpla con las normas de seguridad de la información,
10. Información que deba ser reportada a las autoridades competentes sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales del titular del dato a centrales de información.
11. La información que deba darse a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para, implementar servicios de computación en la nube o cualquier otra modalidad de almacenamiento, los cuales estarán precedidos de las seguridades que DECEVAL administra en la conservación y disponibilidad de las bases de datos.
12. Información de los proveedores relacionada a la realización de actividades en moneda extranjera, participación societaria en instituciones y vinculación en funciones públicas, a fin de dar cumplimiento a las políticas contenidas en el manual de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo.
13. Información que sobre los proveedores repose en los libros de contabilidad de Deceval, la cual no se puede destruir dentro de los 20 años siguientes al cierre de libro contable o dentro de los 10 años siguientes cuando se garantice su reproducción por cualquier medio técnico, de acuerdo a los establecido por el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.

5.3. En relación con los empleados, miembros de la junta directiva y accionistas:

1. Información personal básica necesaria para el registro y vinculación de la persona en virtud del contrato laboral. Dentro de la cual se incluye información bancaria del trabajador, para los efectos del cumplimiento de la obligación del pago salarial.
2. Conocer la información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia como, entre otros, CIFIN, DATACRÉDITO o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y provenientes de terceros países necesarios para atender las responsabilidades que DECEVAL tenga frente a terceros con ocasión de las normas que rigen su objeto social y las de la entidad en calidad de vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Información relacionada a los activos y pasivos de los empleados, así como de las inversiones en el mercado de valores con el objetivo de controlar el acceso a la información privilegiada o información confidencial sobre valores y de esta forma evitar el aprovechamiento de la posición privilegiada en el mercado de manera ilícita o la participación en actividades o transacciones que pueden dar lugar a conflicto de intereses.
4. La información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacional, internacional o extranjera; con el propósito de cumplir con las normas sobre conocimiento del cliente;
5. La información de sus empleados en relación con cualquier consulta a médicos, hospitales, compañía de seguros, compañía de medicina prepagada o entidad

promotoras de salud (EPS) para que en cualquier momento, ya sea en vida del titular o posterior a su muerte DECEVAL pueda acceder a la información sobre el estado de salud del titular pero única y exclusivamente para definir los beneficios a los cuales tiene este derecho o aquellos que de cualquier forma puedan llegar a estar relacionados con enfermedades profesionales o accidentes de trabajo; en consecuencia el titular autoriza a dichas entidades para que entreguen a DECEVAL copia de toda la información que sea requerida por DECEVAL.

6. Información médica de los empleados, recolectada en virtud de las jornadas de evaluaciones medicas y diagnóstico de salud en cumplimiento del Programa de Medicina del Trabajo cuyo objetivo es la promoción y control de la salud de los trabajadores, garantía de optimas condiciones de bienestar y disminución de los factores de riesgo ocupacional.
7. La información sobre los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de DECEVAL, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de DECEVAL y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
8. La información sobre los datos del titular necesario para la prestación de servicios y/o actividades, diferentes a las funciones propias de su cargo, como lo son servicio de parqueadero y actividades lúdicas o recreativas.

6. Derechos de los titulares de los datos.

6.1. Derechos del titular

Los titulares de los datos sometidos a estas políticas de manejo de datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Ser respetados en sus derechos y obligaciones como titulares de los datos personales por DECEVAL y las entidades o instituciones a las que daba suministrar información.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto se deberá establecer previamente la identificación del titular de los datos personales con el fin de evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- Obtener copia de la autorización otorgada a Deceval para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado sobre el uso que DECEVAL está dando o ha dado a los datos personales del titular.
- Solicitar información y hacer consultas o reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y la presente política, orientados a obtener información sobre el uso de sus datos personales.
- 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 del DECEVAL se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución;
- Solicitar la revocatoria de 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.
- 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.

6.2. Personas que pueden ejercer los derechos del titular

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

- 1) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le establezca DECEVAL
- 2) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad conforme con las normas legales.
- 3) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales.
- 4) Por estipulación a favor de otro o para otro conforme con las disposiciones legales.
- 5) Los padres o albaceas cuando se trate de derechos de los menores de edad hasta los 18 años, se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- 6) Los albaceas o sus representantes cuando se trate de incapaces, distintos a menores de edad, estos son todos aquellos que sufran de cualquier situación que les impida tomar decisiones por si mismos y cuya situación ha sido declarada judicialmente.

7. Deberes de DECEVAL cuando obra como responsable del tratamiento de datos personales.

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

7.1. Deberes de DECEVAL respecto del titular del dato.

- 1) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política y en las establecidas para la seguridad de la información MANUAL ADMINISTRACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (M-SC-SI-006), copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- 2) 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;
- 3) 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 cuando ello sea procedente.
- 4) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- 5) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

7.2. Deberes de DECEVAL respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales

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

7.3. Deberes de DECEVAL cuando realiza el tratamiento a través de un encargado

- 1) Suministrar al encargado autorizado del tratamiento únicamente de los datos personales. 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;
- 2) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 3) 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;
- 4) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes
- 5) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 6) 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.

7.4. Deberes de DECEVAL frente a la Superintendencia de Industria y Comercio

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

7.5. Deberes de DECEVAL cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales.

Si DECEVAL realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- 1) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 2) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias establecidas en su MANUAL ADMINISTRACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (M-SC-SI-006).
- 3) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- 4) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo; cerciorándose que sea efectivamente del titular;
- 5) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política;
- 6) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política;
- 7) 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;
- 8) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- 9) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto;

- 10) 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 conforme con las normas pertinentes que regulan la materia;
- 11) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. 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.

8.1. Condiciones para la autorización

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:

- 1) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- 2) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre personas que son calificadas como incapaces (menores de edad, personas que no estén en uso de sus facultades y haya fallo sobre el particular);
- 3) Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012;
- 4) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del DECEVAL.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través del medio que se haya establecido en la política entre los cuales esta correo electrónico a la dirección que se informe en la política, comunicación física dirigida al representante legal de DECEVAL u otra forma que permita establecer su recibo en las instancias de DECEVAL y que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar las condiciones del uso de la información sobre los datos personales y del consentimiento dado por el titular o su representado sobre los datos personales. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrar.

8.2. Autorización por conductas inequívocas

Conforme con el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, la autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, que permita concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha conducta debe ser inequívoca de manera que no admita duda sobre la voluntad de autorizar el tratamiento. En ningún caso el silencio del titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- 1) El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición DECEVAL;
- 2) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad, conforme con las disposiciones legales;
- 3) El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales;
- 4) La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

8.3. Autorización sobre datos sensibles del titular

Conforme con los artículos 6 de la ley 1581 y 6 del Decreto 1377 de 2013, solo procederá la autorización para tratamiento de datos sensible cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Que haya autorización explícita del titular de los datos sensibles;
- 2) Que el titular conozca que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información
- 3) Cuáles de los datos suministrados serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

8.4. 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:

- 1) 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
- 2) Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
- 3) 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

9. Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos personales

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar si en algún momento se capturan o almacena datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes (NNA). La Gerencia de Riesgos de Deceval, será el encargado de verificar si esta eventualidad se presenta, para ello, deberá cerciorarse que las personas que tengan acceso a ella cumplan con los requisitos legales así como la política para el manejo de bases de datos personales en su recolección. Las personas responsables del tratamiento de datos cuando capturen o almacene datos personales calificados como sensibles o de NNA además se deberán:

- 1) Informar al Gerente de Riesgos que se va a proceder a dicha captura o almacenamiento;
- 2) Velar por que se apliquen los controles específicos para el cumplimiento de los principios y los deberes relacionados con la política y en particular con los datos personales que aquí se relacionan;

- 3) Definir el personal que tendrá acceso y uso de la información y validar con el Gerente de Riesgos.

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

11. Transmisiones internacionales y nacionales de datos a Encargados

Conforme con lo establecido en los artículos 24 y 25 del decreto 1377 de 2013, cuando DECEVAL desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá acordar mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales el manejo que se dará a los datos enviados incluidos los siguientes aspectos:

- 1) Alcances del tratamiento;
- 2) Actividades que el encargado realizará en nombre de DECEVAL;
- 3) Obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y DECEVAL;
- 4) Obligaciones del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del responsable observando la presente política;
- 5) Deberes 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
- 6) 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.

12. Procedimientos para que los titulares puedan ejercer sus derechos

Conforme a lo dispuesto el numeral 5 del artículo 13 y el artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, los titulares de la información o persona autorizada según lo establecido en numeral 6.2 de esta política, podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos, así como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información.

Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos, serán aquellos que determine el responsable de la información dependiendo de la naturaleza de la base de datos, los cuales serán informados oportunamente a los titulares de la información, sin perjuicio de que dichos procedimientos respeten cuanto menos las siguientes disposiciones:

12.1. Consultas

DECEVAL llevará la información sobre la fecha de recibo de la consulta, identidad del solicitante y fecha de respuesta.

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 a través de correo electrónico a la dirección establecida o correo certificado a la dirección incluida en la comunicación. 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.

12.2 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 contener la siguiente información numeral 1 del art. 15 de la ley 1581:

- 1) Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada
- 2) Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- 3) Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- 4) Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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. De todas formas, pasado un mes de la remisión por correo solicitándosele complementemente la información, se enviará una comunicación recordando la fecha límite para subsanar las fallas. Durante este término los datos se mantendrán vigentes sin ninguna restricción.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

13. Otros documentos que hacen parte de esta política

Forman parte de esta política lo siguientes documentos:

- Código de Conducta del Grupo DECEVAL
- Proceso de actualización de datos de los clientes
- Manual administración de clasificación de activos de información (M-SC-SI-006)

Esta política será de aplicación preferente en caso de existir eventual inconsistencia sobre tratamiento de datos personales entre los anteriores documentos y la presente.

14. Dependencia soporte

Cualquier información adicional relacionada con el contenido de este documento, será atendida por la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento - Teléfono 3765460 extensión 1751.

15. Video vigilancia

DECEVAL informará mediante avisos de video vigilancia que cuenta con estos mecanismos de seguridad. Los avisos deberán estar ubicados en los diferentes sitios internos y externos de las instalaciones u oficinas.

En el aviso se señalará que la información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

16. Responsable del tratamiento dentro de Deceval:

16.1 Responsable a nivel general sobre todas las bases de datos que reposan en el Depósito:

Nombre o razón social: DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES DE COLOMBIA DECEVAL S.A.

Domicilio o dirección: Avenida Calle 26 No 59 – 51 Torre 3 Oficina 501 (Bogotá, Colombia)

Correo electrónico: datospersonales@deceval.com.co

Teléfono: (57) 1 3765460 en Bogota - Colombia

Página web: www.deceval.com.co

16.2 Responsables de tratamiento sobre las bases de datos de inversionistas en virtud del contrato de administración integral:

En Bogotá: Jefe de acciones

Oficina Principal: Av. Calle 26 No. 59 - 51 Torre 3 Oficina 501 | Bogotá – Colombia.

PBX: (57-1) 376 5460 | Fax:(57-1) 376 5460 Exts. 1130 - 1140 – 1150.

En Medellín: Gerente de la sucursal

Oficina Medellín Dirección Cr 43ª N 1- 99 Edificio Banca Caja Social

Teléfono: 3117383

En Cali: Gerente de la Sucursal

Oficina de Cali Dirección Calle 22 N 6ª 24 Oficina 406 Santa Mónica central.

Teléfono 6670202

16.3 Responsable de tratamiento sobre las bases de datos de proveedores y clientes:

Jefe Administrativo.

Oficina principal: Av. Calle 26 No. 59 - 51 Torre 3 Oficina 501 | Bogotá – Colombia.

PBX: (57-1) 376 5460 | Fax:(57-1) 376 5460

16.4 Responsable de tratamiento sobre las bases de datos de trabajadores de Deceval:

Director de Gestion Humanos y Procesos.
Oficina principal: Av. Calle 26 No. 59 - 51 Torre 3 Oficina 501 | Bogotá – Colombia.
PBX: (57-1) 376 5460 | Fax:(57-1) 376 5460

17. 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, la cual fue recientemente reglamentada por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, razón por la cual entrará en vigencia a partir del 27 de julio de 2013.

La vigencia de las bases de datos dependerá de las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013.