



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



Por el cual se adopta el manual interno de políticas y procedimientos sobre protección de datos personales y manejo de la información del Fondo de Empleados de Teleperformance Colombia "TP4U".

La Junta Directiva del Fondo de Empleados De Teleperformance Colombia - TP4U en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que 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.

Que la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los asociados, empleados y cualquier otra persona natural. El literal f) 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".

Que es necesario definir las políticas y procedimientos sobre protección de datos personales y manejo de la información en TP4U, acatando las disposiciones Constitucionales y Legales y garantizando el respeto de los derechos de sus asociados, empleados y terceros en general sobre la materia.

RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que regulan los deberes que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 sobre "Políticas de Tratamiento", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial para la atención de consultas y reclamos, y velar porque los Encargados del Tratamiento lo cumplan. Igualmente, este documento tiene el objeto de regular los procedimientos de recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza TP4U, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data que tienen todas las personas naturales.

ARTÍCULO 2. LEGISLACIÓN APLICABLE. Este documento fue elaborado de conformidad con los mandatos de la Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 15 y 20,



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, así como las Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

ARTÍCULO 3. OBLIGATORIEDAD. TP4U está comprometido con el respeto y garantía de los derechos de sus asociados, empleados y terceros en general. Por eso adopta el siguiente manual de políticas y procedimientos de tratamiento de Información, de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los Empleados de TP4U, constituyéndose en una obligación especial del trabajador de conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. 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 TP4U por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales. En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del numeral 6 de los artículos 62 y 6 del CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7o. Terminación del contrato por justa causa)).

Los empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado al correo Gerenciatp4u@teleperformance.com.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este documento aplica para el tratamiento de los datos personales que obtenga y administre TP4U.

Responsable de las bases de datos: FONDO DE EMPLEADOS DE TELEPERFORMANCE COLOMBIA - TP4U

Domicilio: Calle 26 No. 92-32 Torre B Piso 2., Bogotá D.C., Colombia.

Correo electrónico: Gerenciatp4u@teleperformance.com.

Teléfono: (1) 4049080 ext. 46219 y 46220

Estas políticas y manual de tratamiento aplicarán también para los datos personales de asociados, proveedores y trabajadores, cuando el contacto que se haga o el tratamiento de sus datos escape del ámbito propio de la relación asociativa, comercial y laboral que se mantiene con ellos, respectivamente.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se entiende por:



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



1. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
2. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
3. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
4. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
5. **DATO PRIVADO:** Es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
6. **DATOS SENSIBLES:** aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o 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;
7. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
8. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
9. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
10. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por TP4U en los procesos de recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos;
2. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El, uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento;
3. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de los datos personales recogidos por TP4U debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informado el Titular;
4. **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;



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de TP4U, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: 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;
7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a tratamiento por parte de TP4U se deberá proteger mediante el uso de 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;
8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, así mismo se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso.
9. PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN.

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, transferencia, uso, circulación, suprimirlos, compartirlos, actualizarlos y transmitirlos datos personales por parte de TP4U requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. TP4U, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet,



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



Sitios Web, en un archivo de audio o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. El contenido de la autorización otorgada para la recolección y tratamiento del dato será emitido por TP4U y será puesto a disposición del Titular previo al Tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102.

Con la cláusula de autorización contenida en el formato de afiliación, se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y tenga control sobre el uso que se hace de su información personal.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. TP4U adoptará todas las medidas necesarias para mantener registros de la obtención de autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El Aviso de Privacidad de TP4U está disponible, entre otros medios, en la página web www.tp4u.com.co/.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

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

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. TP4U conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, TP4U podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al TP4U, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al TP4U, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento;
3. Ser informado por TP4U, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 14. DEBERES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. TP4U, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas naturales a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente en la autorización obtenida al momento de recabar el dato, y respetando en todo momento los mandatos de la Constitución, la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, TP4U se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente, esto es, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
4. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
5. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
6. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
7. 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;



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



8. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO: Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que TP4U está obligado a cumplir deberes impuestos por la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que se cumplan las obligaciones enunciadas anteriormente.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 16. DERECHO DE ACCESO: El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información de la que es titular implica el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como su alcance. TP4U garantiza al Titular su derecho de acceso de la siguiente forma:

1. El titular de la información podrá conocer, si lo solicita, si efectivamente su(s) dato(s) está(n) siendo tratado(s) por TP4U;
2. El Titular podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable;
3. TP4U informará al Titular, en el momento de obtener su información, sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

PARÁGRAFO: TP4U garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de sus datos personales a través de medios físicos o electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos, de forma que el Titular pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o de parte de estos.

ARTÍCULO 17. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, TP4U garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales TP4U garantiza:

Tener habilitada su línea de atención al asociado (1) 4049080 ext. 46219 y 46220, línea WhatsApp 350 2141496 así como la cuenta de correo electrónico Bogotatp4u@teleperformance.com y otros que considere pertinentes en su momento y que serán efectivamente anunciados mediante modificaciones a su Aviso de Privacidad.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

ARTÍCULO 18. RECLAMOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. 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.
2. 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 atenderlo dentro de dicho término, se informarán al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

ARTÍCULO 19. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. TP4U tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en el artículo de reclamos. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
2. TP4U, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
3. TP4U, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

ARTÍCULO 20. SUPRESIÓN DE DATOS. El Titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a TP4U la eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por TP4U. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Titular.

ARTÍCULO 21. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR CONSULTAS Y RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar a TP4U información sobre el uso de sus datos personales, la rectificación, actualización o supresión de estos, previa acreditación de su identidad. Los derechos aquí mencionados únicamente se podrán ejercer por:

1. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
2. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, con el fin de proteger los datos de las personas, TP4U tomará el reclamo por no presentado.

Toda solicitud debe ser presentada a través de los medios habilitados por TP4U, señalados en el Aviso de Privacidad, y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular, o cualquier otro medio, como un correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular pretende ejercer sus derechos.

TP4U garantiza que los medios puestos a disposición de los titulares de la información permitan dar una respuesta en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que TP4U ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web y en su Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 22. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El titular de la información deberá solicitar claramente si la revocación de su autorización versa sobre la



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.



totalidad de las finalidades consentidas inicialmente, esto es, que TP4U deba dejar de tratar por completo los datos del Titular, o si la revocación de su consentimiento recae sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

En vista de lo anterior, será necesario que el Titular, al momento de elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento al TP4U, indique en esta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En el segundo caso, se deberá indicar con cuál tratamiento no está conforme el Titular.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, TP4U adoptará las medidas técnicas, de su recurso humano y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE TP4U. TP4U designa como responsables de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, de las bases de datos de TP4U, al área de administrativa, a quienes se deberán dirigir las solicitudes cuando se hagan por medio escrito, y quienes en todo caso se encargarán de la obtención de la información y la gestión necesaria al interior de TP4U para dar respuesta a los Titulares que así lo soliciten.

ARTÍCULO 26. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

1. Página pública www.tp4u.com.co/ o mediante correo electrónico enviado a los titulares.
2. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en las carteleras de TP4U.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.



**MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES.**



ARTÍCULO 27. APROBACION, DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente Acuerdo fue aprobado en sesión de Junta Directiva, según consta en el Acta No. 25; deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en la materia y entra a regir a partir de la fecha de su expedición.

El periodo de vigencia de las bases de datos será por un plazo contado desde el 01 de septiembre hasta el último día de existencia jurídica de TP4U.

Dado en Bogotá, a los 24 días del mes de septiembre de 2020.

MARIA DEL PILAR RAMIREZ
Presidente Junta Directiva

EDIKA JOHANA GALINDO
Secretario Junta Directiva