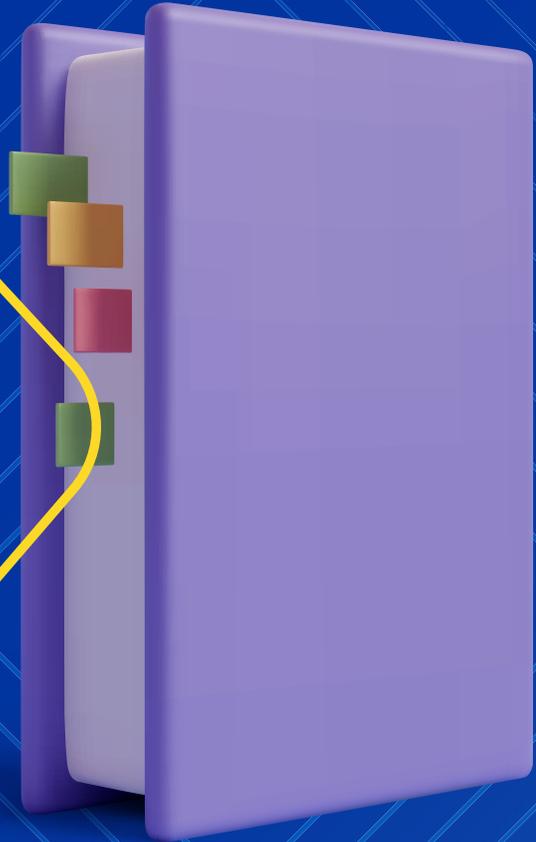




¿CÓMO CUIDAR Y GESTIONAR LOS DATOS PERSONALES?



1. TEN EN CUENTA LAS SIGUIENTES DEFINICIONES

- **Dato personal:** información que pueda asociarse a una persona natural, como lo son el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, la cédula, entre otros.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** es el manejo que se le da a los datos personales. Este aplica en el proceso de recolección, almacenamiento, uso para fines comerciales y administrativos, entre otros.
- **Autorización:** consentimiento previo, escrito e informado, que otorga el dueño de los datos.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales a los que se les da algún tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que trata los datos personales por cuenta de un tercero. Por ejemplo, el call center que llama a los clientes de determinada empresa para ofrecer sus productos.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que toma las decisiones de uso o tratamiento de la base de datos.





2. CLASIFICA LOS DATOS PERSONALES QUE RECOLECTAS EN TU EMPRESA

Los datos personales pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- **Públicos:** datos que pueden estar en registros públicos, como el nombre, el documento de identificación, el estado civil, la profesión o el correo empresarial.
- **Semiprivados:** son aquellos datos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública, y su conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a cierto sector, grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Privados:** son los que hacen referencia a la vida privada de la persona, como la dirección, los datos laborales, el teléfono, el correo electrónico personal, las fotografías y los videos, entre otros.
- **Sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad de la persona y su uso indebido puede generar su discriminación, como lo son el origen racial o étnico, la orientación política o sexual, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, los datos biométricos y de salud, entre otros.
- **De niños, niñas o adolescentes:** son una categoría especial de datos personales a la cual le aplican los mismos requisitos de seguridad y de autorización cualificada que a los datos sensibles.



3. CONOCE Y APLICA LAS OBLIGACIONES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES



- Permite al titular conocer, actualizar y rectificar su información, así como el uso que se le da.
- Cuenta con la autorización del titular, para esta debes establecer un modelo de autorización en el que los titulares firmen en señal de aceptación.
- Utiliza los datos únicamente para las finalidades autorizadas por el titular o por la normativa, y compártela con los terceros que el titular expresamente haya permitido.
- Conserva la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Cuenta con canales de contacto para que el titular pueda ejercer sus derechos e informarlos.
- Permite que el titular pueda excluir su información de las bases de datos y que esta deje de ser usada cuando no exista una obligación contractual o legal de conservarla.
- Evita divulgar en internet o en medios de comunicación masiva los datos que no sean públicos.
- Capacita a tus colaboradores en el uso de los datos personales que recolectas y garantiza la asignación de roles y responsabilidades para el manejo de estos, de esta manera evitarás usos inadecuados.





- Para el caso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, debes contar con la autorización expresa de sus representantes legales y garantizar que esa información sea utilizada para unos fines específicos, respetando, en todo caso, sus derechos fundamentales.
- En caso de que tengas circuito cerrado de televisión, debes informar que cuentas con este para fines de vigilancia, cuidado y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de tu empresa. Pudiendo utilizar esta información para eventuales procesos laborales o administrativos, así como para reportar denuncias ante las autoridades, en caso de ser necesario.

4. TEN PRESENTE LOS CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN DE DATOS

Existen algunos casos específicos en los cuales no es necesario solicitar la autorización de datos personales al titular, como lo son:

- Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- En caso de solicitar datos públicos.
- Cuando se solicita información para una urgencia médica o sanitaria, como lo es el caso de las personas vacunadas ante una pandemia.
- Cuando la información es para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas. Sin embargo, quien acceda a estos datos sin que medie autorización previa, deberá, en todo caso, tener una finalidad específica y garantizar su uso adecuado.



Así mismo, hay datos a los que no les aplican las normas de datos personales:

- Aquellos de ámbito exclusivamente personal o doméstico, por ejemplo, los teléfonos de familiares y amigos que se utilicen para la conversación cotidiana con ellos.
- Los que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- Aquellos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- La información periodística y otros contenidos editoriales.
- Los censos y encuestas del DANE.

5. ESTABLECE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN TU EMPRESA

Estos lineamientos deben quedar contenidos en un manual o política empresarial, la cual debe ser divulgada con los grupos de interés como clientes, colaboradores, proveedores y socios, y deberá contener como mínimo:

- Nombre de la empresa, dirección, correo electrónico y teléfono.
- Tratamiento que se le dará a los datos personales.
- Derechos de los titulares.
- Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información y revocar la autorización.

Ten presente que **no hacer un adecuado tratamiento sobre los datos personales puede traer consecuencias negativas para tu empresa**, como la pérdida de oportunidades en el mercado, el riesgo reputacional y sanciones por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, que pueden ir desde multas, hasta la orden de eliminar los datos que se hayan recolectado de manera inadecuada.

En la siguiente guía encontrarás algunas pautas para la implementación de tu política de tratamiento de datos personales.

Haz clic aquí





Los materiales, contenidos, información, opiniones y artículos publicados o compartidos por SURA y/o sus terceros autorizados, constituyen meras recomendaciones o lineamientos generales. SURA o los terceros autorizados no se hacen responsables del uso que se dé por parte del empresario, por su interpretación o por los daños o perjuicios que puedan derivarse del mismo. Éstos fueron construidos conforme a la actualidad y normas vigentes, sin embargo, será el empresario el responsable de verificar la actualidad del contenido.

segurossura.com.co/empresasura

