

## LUMISISTEMAS S.A.S.

### MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### 1.0 PRINCIPIOS GENERALES:

**LUMISISTEMAS S.A.S.** en adelante la compañía garantiza la protección de derechos como el habeas data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad autodeterminación, informática, libertad y transparencia.

Quién en ejercicio de cualquier actividad comercial, civil, consumo, laboral, sean éstas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la compañía y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

#### 2.0 DEFINICIONES PRINCIPALES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

**2.1 Autorización:** Consentimiento previo expresó e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**2.2 Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.

**2.3 Dato financieros:** Es todo dato personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les de origen, cuyo tratamiento se rige por la ley 1266 de 2008 o las normas que le complementen modifiquen o adicionen.

**2.4 Dato personal:** Cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

**2.5 Dato público:** Es el dato personal calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la constitución política y aquel que no sea semi privado, privado o sensible. Son públicos entre otros los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales, debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**2.6 Dato sensible:** Es el dato personal que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, Morales 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.

**2.7 Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asociación con otros realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**2.8 Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica pública o privada que por sí misma o en asociación con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**2.9 Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**2.10 Tratamiento:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permite a la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general el procesamiento de datos personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, sesiones y mensajes de datos.

### **3.0 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS:**

La compañía aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección manejo uso tratamiento almacenamiento e intercambio de datos personales:

**3.1 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.

**3.2 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 del mandato legal y estatutario judicial que releve el consentimiento.

**3.3 Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la compañía en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**3.4 Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por la compañía, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

**3.5 Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos personales incompletos fraccionados o que induzcan a error.

**3.6 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. Para estos propósitos la obligación de la compañía será de medio.

**3.7 Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la compañía, será objeto de protección en la medida que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su alteración, modificación, pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**3.8 Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases o bancos de datos, 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. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

#### **4.0 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los titulares es: LUMISISTEMAS S.A.S. con NIT 805.000.334-5 domicilio y dirección Calle 20N # 6AN 19 en el municipio de Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia. Teléfono 057-2-396-4310 o 310 843 3675; Correo electrónico [lumisistemas@gmail.com](mailto:lumisistemas@gmail.com)

#### **5.0 TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

Sus datos personales tratados por la compañía deberán someterse estrictamente y únicamente a los propósitos que se señalan a continuación así mismo los encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de ley o contrato mantendrán el tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

5.1 Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de registros comerciales, corporativos, laborales y contables de la compañía.

5.2 Cumplir con los procesos internos de la compañía en materia de administración de trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes.

5.3 Cumplir los contratos celebrados con terceros.

5.4 Para realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.

5.5 El desarrollo de actividades institucionales.

5.6 Gestionar y/o responder peticiones quejas o reclamos.

5.7 Ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar explicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, pensiones, salud, riesgos laborales, caja de compensación familiar, tributaria,

otorgamiento de beneficios al empleador y sus beneficiarios y a toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación empleado empleador.

5.8 Recolectar, almacenar, y consultar, la información y datos personales de los candidatos a empleos, así como de los empleados activos, empleados retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con la compañía.

5.9 El control y la prevención del fraude y lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas y toda la información necesaria requerida para dicho control.

5.10 El proceso de archivo de actualización de los sistemas de protección y custodia de información y bases de datos de la compañía.

5.11 La ejecución de procesos al interior de la compañía con fines de desarrollo operativo y/o de administración de programas de sistemas.

5.2 La transmisión de datos a terceros a nivel nacional o internacional con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para el almacenamiento de los datos y/o para cumplir procesos administrativos operativos comerciales y de mercadeo.

5.13 Mantener y procesar por computadora u otros medios cualquier tipo de información relacionada con el negocio con el fin de brindar los productos y servicios de la compañía.

5.14 Las demás finalidades que determinan los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y que sean comunicadas a los titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

## **6.0 DURACION O VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS:**

Los datos personales incorporados en las bases de datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitirle a la compañía el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

## **7.0 DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

La compañía cuando actúe como responsable del tratamiento de datos personales cumplirá con los siguientes deberes:

7.1 Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.

7.2 Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

7.3 Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

7.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su de su adulteración pérdida consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7.5 Garantizar que la información que se suministra el encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

7.6 Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado, y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

7.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

7.8 Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

7.9 Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

7.10 Tramitar las consultas y reclamos formulados.

7.11 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.

7.12 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

7.13 Informar a la autoridad de protección de datos, cuando se presentan violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

## **8.0 AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO:**

La recolección, almacenamiento, uso y circulación de datos personales por parte de la compañía requiere el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

### **8.1 Toma de la autorización:**

La autorización puede constar en un documento físico electrónico, mensaje de datos, sitio web, en cualquier otro formato que permite garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permite manifestar obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la compañía y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

### **8.2 Prueba de la autorización:**

La compañía utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos, realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### **8.3 Objetos de autorización:**

La autorización otorgada por el titular de la información tendrá por objeto facultar a la compañía para las finalidades definidas en el presente manual conforme al numeral 5 del presente manual.

### **9.0 PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:**

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

9.1 Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a la compañía, en su condición de responsable del tratamiento.

9.2 Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a la compañía en su condición de responsable del tratamiento.

9.3 a Recibir información por parte de la compañía, previa solicitud respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

9.4 Acudir ante las autoridades legalmente constituidas en especial ante la superintendencia de industria y comercio y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en la norma aplicable, previo tratamiento de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.

9.5 Modificar y 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 vigentes.

9.6 Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del tratamiento.

### **10.0 DEBERES DE LA COMPAÑÍA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:**

La compañía tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellos pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos, sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

### **11.0 GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO:**

La compañía garantizará el derecho de acceso, cuando previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada los respectivos datos personales. Dicho acceso lo permitirá a la compañía por una sola vez dentro de cada mes calendario, permitiendo al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

## **12.0 PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES A LOS DATOS PERSONALES:**

### **12.1 Consultas:**

El titular, o sus causahabientes, representantes y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro y/o representante del menor, de menores de edad podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, en consecuencia la compañía garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular mediante los mecanismos de contacto establecidos en el presente manual.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado, para la atención de solicitudes de consulta las mismas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento de los diez días hábiles expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se debe atender a su consulta la cual en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### **12.2 Reclamos:**

El titular, sus causahabientes, representantes y apoderados aquellos que estipulan no por otro o para otro y a los representantes de menores de edad que consideren que la información contenida en una base de datos, debe ser objeto de corrección actualización o supresión o cuando advierten el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenido en la ley podrán presentar un reclamo ante la compañía como responsable del tratamiento, los menores de edad, podrán ejercer sus derechos personalmente o a través de sus padres o los adultos que detenten la potestad parental quienes deberán demostrarlo mediante el registro civil de nacimiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar al personal de la compañía la rectificación actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar y en caso de no acreditar tal calidad la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la compañía, señalados en el aviso de privacidad y contener como mínimo la siguiente información

El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.

La descripción, clara y precisa de los datos personales, respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

### **13.0 ELIMINACION DE DATOS:**

El titular tiene el derecho en todo momento a solicitar a la compañía la eliminación de sus datos personales cuando:

13.1 Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.

13.2 Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

13.3 Se haya superado el período 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 la compañía, es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

La eliminación de datos obstaculiza actuaciones judiciales o administrativas vinculadas obligaciones fiscales de investigación y persecución de delitos o la actualización de.

Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

### **14.0 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 impide una disposición legal o contractual.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse: la primera puede ser sobre la tos debilidad de las finalidades consentidas esto es que la compañía debe dejar de tratar por completo los datos del titular, la segunda puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinado 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.

### **15.0 FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA COMPAÑÍA:**

La compañía como responsable del tratamiento debe designar al oficial de protección de datos o la dependencia que haga sus veces para cumplir con la función de protección de datos personales y dará trámite a la solicitud de los titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización o eliminación y revocatoria a qué se refiere la normativa vigente sobre protección de datos personales.



## **16.0 VIGENCIA**

El presente manual rige a partir de 01 de Mayo de 2019 y deja sin efecto los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en la compañía.

### **ANEXO 1**

#### **AVISO DE PRIVACIDAD:**

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados para las siguientes finalidades:

1- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de registros comerciales, corporativos, laborales y contables de la compañía.

2- Cumplir con los procesos internos de la compañía de materia administración de trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes.

3- Cumplir los contratos celebrados con terceros.

4- Para realizar actividades de mercadeo y comercialización de nuevos servicios o productos.

5- El desarrollo de actividades institucionales.

6- Gestionar y/o responder peticiones quejas o reclamos.

7- Ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo así como para cómo dar aplicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, pensiones, salud, riesgos laborales, caja de compensación familiar, tributaria, otorgamiento de beneficios al empleado y sus beneficiarios y a toda otra finalidad que sea necesaria, para la debida realización de la relación empleado-empleador.

8- Recolectar, almacenar y consultar la información y datos personales de los candidatos a empleos así como de los empleados activos empleados retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con la compañía.

9- El control y la prevención del fraude y lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas y toda la información necesaria o requerida para dicho control.

10- El proceso de archivo de actualización de los sistemas de protección y custodia de información y bases de datos de la compañía.

11- La ejecución de procesos al interior de la compañía con fines de desarrollo operativo y o de administración de programas de sistemas.

12- La transmisión de datos a terceros con los cuales se haya celebrado contratos con este objeto para fines comerciales, administrativos de mercadeo y operativos incluyendo, pero sin limitarse, a la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

13- Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información seleccionada con el negocio, con el fin de brindar los productos y servicios de la compañía.

14- Las demás finalidades que determinan los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y que sean comunicadas a los titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

Se les informa a los titulares de información que pueden consultar el MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LUMISISTEMAS S.A.S. en la página web [www.lumisistemas.com.co](http://www.lumisistemas.com.co)