Uniticom S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Razón social: UNITI.COM S.A.S. NIT.: 900537899-4
Domicilio: Calle 70 Bis # 56B – 18 Bogotá D.C., Colombia
Teléfono +57 1 3450509
E-mail: pqrs@uniti.com.co, protecciondedatos@uniti.com.co
Página web: www.uniti.com.co

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por UNITI.COM S.A.S respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de Datos Personales Y Confidenciales.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
b) 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.
c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
e) Dato Público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, 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.
f) Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
g) Dato Semiprivado: Es aquel 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 son: Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
h) Datos Sensibles: Se entiende por 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, 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.
i) 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.
j) 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
k) Responsable de Administrar las Bases de Datos: Colaborador encargado de controlar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas del tratamiento de los datos una vez almacenados en una base datos especifica; así como de poner en práctica las directrices que dicte el Responsable del tratamiento y de Protección de datos.
l) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
m) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
n) Información Confidencial: Se entiende por información confidencial aquella que no es de público conocimiento o por sus características se mantiene en el ámbito privado de las personas.
o) Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de está (heredero).

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

UNITICOM S.A.S podrá hacer uso de los datos personales o de la información confidencial que llegue a conocer de terceros ya sea como proveedor, contratista, asociado, vinculado y/o como candidato para:

a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
b) Proporcionar soluciones de la fuerza laboral y conectar la gente con el trabajo; creación y gestión de cuentas en línea.
c) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
d) Envío de material promocional, alertas sobre las vacantes disponibles y otras comunicaciones.
e) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos. Evaluar la calidad del servicio.
f) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
g) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por UNITICOM S.A.S y/o por terceras personas.
h) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de UNITICOM S.A.S ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
i) Funcionamiento, evaluación y mejora de nuestro negocio (incluyendo el desarrollo, el análisis y la mejora de nuestros servicios, la gestión de nuestras comunicaciones; la realización de análisis de datos y la realización de la contabilidad, auditoría y otras funciones internas)
j) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de UNITICOM S.A.S.
k) Transferir los datos a entidades financieras debidamente autorizadas con las cuales UNITICOM S.A.S celebre acuerdos o alianzas comerciales, quienes a su vez podrán i) contactar a los titulares; (ii) ofrecer productos y/o servicios propios de la entidad financiera, entre los cuales se encuentran, pero no se limita, a servicios de facturación electrónica, procesos de negocio, outsourcing, factoring, Línea Triangular, Cash Management; (iii) para que realicen la consulta y procesamiento de mi información financiera, comercial y crediticia ante Operadores de Información, o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades.
l) Generar conjuntos de datos anónimos en sus transacciones que puedan ser usados para modelar, generar informes y análisis, así como para analizar pagos, transacciones o tendencias similares.
m) Compartir datos de su factura con terceros o aliados tales como: valor, vigencia, emisor, receptor entre otros.
n) Respecto de 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 sedes de UNITICOM S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de UNITICOM S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, UNITICOM S.A.S no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de UNITICOM S.A.S o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.
o) Proteger contra el fraude, identificando y tratando de evitar el fraude y otras actividades ilegales, reclamaciones y otras obligaciones; y cumplir y hacer cumplir los requisitos legales aplicables, las normas pertinentes de la industria, las obligaciones contractuales y nuestras políticas.
p) Además de las actividades mencionadas anteriormente, si es un asociado o candidato y aplica para una vacante o crea una cuenta para solicitar una posición, usamos la información para: proporcionarle oportunidades de empleo y trabajo; proporcionar servicios de recursos humanos para usted, incluyendo la administración de programas de beneficios, nóminas, gestión del desempeño y las acciones disciplinarias. Proporcionar servicios adicionales como los servicios de formación, orientación profesional y de transición de carrera; evaluar su idoneidad como candidato y sus calificaciones asociadas a las asignaciones laborales; y realizar análisis de datos, tales como (i) análisis de nuestros candidatos y bases de asociados, (ii) la evaluación del desempeño y las capacidades individuales, incluyendo la puntuación en las habilidades relacionadas con el

trabajo; (iii) la identificación de escasez de personal cualificado; (iv) el uso de la información para que coincida con las personas y las oportunidades potenciales, y (v) el análisis de datos de las tendencias relativas a las prácticas de contratación.

q) Finalmente, usamos la información recopilada a través de cookies, etiquetas de internet, píxeles, registros del servidor web y otros medios automatizados para fines tales como (i) la personalización de uso de los usuarios de nuestros Sitios; (ii) la entrega de contenido a la medida de los intereses de nuestros usuarios y la manera en que nuestros usuarios utilizan nuestros Sitios; y (iii) la gestión de nuestros Sitios y otros aspectos de nuestro negocio.

INFORMACIÓN QUE COMPARTIMOS: No divulgamos la información personal que recopilamos sobre el titular, excepto como se describe en esta Política de UNITICOM S.A.S o en avisos separados en relación con determinadas actividades. Compartimos información personal con los proveedores que realizan servicios en nuestro nombre en base a nuestras instrucciones. No autorizamos a estos proveedores a utilizar o divulgar la información salvo que sea necesario para realizar servicios en nuestro nombre o el cumplimiento de los requisitos legales. También podemos compartir su información personal (i) con nuestras filiales y afiliados; (ii) si usted es un candidato para el puesto, con clientes que puedan tener oportunidades de trabajo disponibles o interés en la colocación de nuestros candidatos; y (iii) con otras personas con las que trabajamos, como consultores de colocación de empleos y subcontratistas, para encontrar un trabajo. además, podemos divulgar información acerca del titular (i) si estamos obligados a hacerlo por ley o un proceso legal; (ii) a las autoridades policiales u otros funcionarios del gobierno sobre la base de una solicitud de divulgación lícita; y (iii) cuando creemos que la divulgación es necesaria o adecuada para evitar daños físicos o pérdidas financieras, o en conexión con una investigación de la actividad fraudulenta o ilegal presunta o real. También nos reservamos el derecho de transferir su información personal en el caso de que vendamos o se transfiera todo o parte de nuestro negocio o activos (incluyendo en el caso de una reorganización, disolución o liquidación). La información recopilada a través de terceros plug-ins y widgets en los Sitios (como la información relacionada con el uso de una herramienta de intercambio de medios de comunicación social) es recogida directamente por los proveedores de los plug-ins y widgets. Esta información está sujeta a las políticas de privacidad de los proveedores de los plug-ins y widgets, y UNITICOM S.A.S no es responsable de las prácticas de información de esos proveedores.

UNITICOM S.A.S podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, UNITICOM S.A.S exigirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, prohibiendo el uso de la información para fines propios del tercero y la divulgación de la información personal a otros.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en UNITICOM S.A.S se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de Legalidad: El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la LEPD, el Decreto 1377 de 2013 Compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio De Finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogido debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.

c) Principio De Libertad: El Tratamiento 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 o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio De Veracidad O Calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Principio De Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular obtener de UNITI.COM S.A.S en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio De Acceso Y Circulación Restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.

g) Principio De Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de UNITI.COM S.A.S 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.

h) 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE UNITICOM S.A.S

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de UNITICOM S.A.S:

a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de UNITICOM S.A.S, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;
c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO**:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

6. DEBERES DE UNITICOM S.A.S.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que UNITICOM S.A.S. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

A. Deberes cuando actúa como responsable**:** (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) 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. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales. (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política. (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política. (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

B. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales**:** Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado. (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable. (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los

cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política. (viii) 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. (ix) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (x) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xi) 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. (xii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

C. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado: (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) 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. (iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. (vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

D. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio: (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal o información confidencial, UNITICOM S.A.S solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato y/o la información confidencial utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales (a través de una conversación telefónica o en videoconferencia), que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y/o la información confidencial y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

Conforme lo anterior, mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de UNITICOM S.A.S en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

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

8. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que UNITICOM S.A.S no pueda poner a disposición del titular del dato personal o la información confidencial la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio. El aviso de privacidad estará contemplado como anexo N.1 de esta política.

9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

UNITI.COM S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

A. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION, OBSERVANCIA DE ESTA POLITICA Y DE LA ATENCION AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

El ÁREA ADMINISTATIVA de UNITI.COM S.A.S será la responsable para el manejo del Habeas Data en cuanto a la labor de desarrollo, implementación, capacitación, observancia de esta política, la atención de las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e).

B. PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER UNA PETICION, QUEJA, RECLAMO Y SUGERENCIA

El titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico protecciondedatos@uniti.com.co o a través de correo postal remitido a Calle 70 Bis # 56B – 18 Bogotá D.C., Colombia.

La petición, queja, reclamo o sugerencia deberá contener:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

C. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO O CONSULTA

Teniendo en cuenta lo reglamentado en el artículo 2.2.2.25.4.2. sección 4 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Artículo 21 del Decreto 1377 de 2013), el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Conforme lo anterior, para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, UNITICOM S.A.S cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Respecto de los costos de reproducción estos no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, UNITICOM S.A.S demostrará a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a UNITICOM S.A.S enviado, mediante correo electrónico a: protecciondedatos@uniti.com.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 70 Bis # 56B – 18 Bogotá D.C., Colombia.

Dicha solicitud deberá contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- ✓ Visualización en pantalla.
- ✓ Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- ✓ Correo electrónico u otro medio electrónico.
- ✓ Cualquier otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por UNITI.COM S.A.S

Una vez recibida la solicitud, UNITI.COM S.A.S resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, UNITI.COM S.A.S procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.uniti.com.co dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política, así como sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de UNITICOM S.A.S

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, UNITI.COM S.A.S adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

En cuanto a la obligación y responsabilidad está limitada a disponer de los medios adecuados para este fin. UNITICOM S.A.S. no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del indebido ingreso por parte de terceros a la base de datos o archivo en los que reposen datos personales objeto de tratamiento de UNITICOM S.A.S. y sus encargados.

UNITI.COM S.A.S exigirá a los proveedores de servicios que contrata y a sus subsidiarias, filiales, empresas controladas, subordinadas, sus distribuidores y aliados estratégicos, la adopción y el cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas y las establecidas para la protección de datos personales en relación con los cuales dichos terceros actúen como encargados.

13. FUENTES DE LA INFORMACION DE DATOS PERSONALES

La recolección de la información por parte de UNITICOM S.A.S. se realizará desde las siguientes fuentes:

1. Directamente del titular de la información. Si el titular es un asociado o un candidato y aplica para un puesto o crea una cuenta para solicitar una posición, podemos recopilar los siguientes tipos de información personal:

   - ✓ Historial laboral y académico.
   - ✓ Competencias lingüísticas y otras habilidades relacionadas con el trabajo.
   - ✓ Número de identificación; fecha de cumpleaños; género.
   - ✓ Información de cuentas bancarias, la ciudadanía y la autorización para trabajar en el país.
   - ✓ Información relacionada con la salud, resultados de las pruebas de drogas y verificación de antecedentes penales y de otra índole.
   - ✓ Información de beneficios, información relacionada a impuestos.
   - ✓ Información proporcionada por las referencias y la información que figura en su currículo vitae o CV, información que proporcione en relación con sus intereses profesionales, y otra información acerca de sus calificaciones para el empleo.
   - ✓ Información que nos proporcione acerca de otras personas, tales como la información de los contactos de emergencia.
   - ✓ Información recopilada por medios automatizados cuando visita nuestros sitios.

2. Automáticamente cuando el titular de la información utiliza los servicios de los sitios web de UNITICOM S.A.S.; en los sitios Web y redes sociales de UNITICOM S.A.S., se utilizan cookies y otras herramientas que recolectan información de quienes los visitan; por el simple hecho de ingresar a los sitios web puede obtenerse de manera automática la siguiente información:

   - ✓ Los hipervínculos a los que ha dado click.
   - ✓ Información acerca del explorador que utiliza.
   - ✓ Detalles de las páginas que ha visto.
   - ✓ Su dirección IP.
   - ✓ Los sitios que visito antes de llegar al portal.
   - ✓ Datos de geolocalización en relación con ciertas características de nuestros sitios, tales como la aplicación móvil de UNITICOM S.A.S

Dado lo anterior, si el titular de la información No desea que la misma sea recolectada automáticamente, deberá deshabilitar de su explorador de internet la configuración de aceptación automática. Allí podrá bloquearla, así como detectar cuando dicha información este siendo enviada a su equipo. Vale tener presente que, si se deshabilitan las cookies, se puede ver afectada la experiencia en el sitio web.

3. De otras fuentes:

UNITICOM S.A.S podrá obtener información personal de:

- ✓ Bases de datos públicas o de terceras personas autorizados por el titular de los datos para compartir, transmitir o transferir información.
- ✓ Eventos y a través de teléfono y de fax.
- ✓ A través de las solicitudes de empleo, con el reclutamiento en persona y en nuestra interacción con los clientes y proveedores.
- ✓ La información que nos proporcionen sobre los contactos y demás información suministrada en las encuestas o mediante la función de "Contáctenos" en nuestros Sitios.
- ✓ Creación de cuentas o suscripciones a servicios de Uniticom SAS por medio de alguna de sus plataformas web o aplicaciones móviles.

14. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con el Título VIII de la Ley Estatutaria de Protección de Datos, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- ✓ Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- ✓ Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- ✓ Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- ✓ Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- ✓ Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- ✓ Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Se debe tener en cuenta que, en los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre UNITI.COM S.A.S y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

15. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Los datos biométricos almacenados en las bases de datos son recolectados y tratados por motivos estrictamente de seguridad, para verificar la identidad personal y realizar control de acceso a los empleados, clientes y visitantes. Los mecanismos biométricos de identificación capturan, procesan y almacenan información relacionada con, entre otros, los rasgos físicos de las personas (las huellas dactilares, reconocimiento de voz y los aspectos faciales), para poder establecer o “autenticar” la identidad de cada sujeto.

La administración de las bases de datos biométrica se ejecuta con medidas de seguridad técnicas que garantizan el debido cumplimiento de los principios y las obligaciones derivadas de Ley Estatutaria en Protección de Datos asegurando además la confidencialidad y reserva de la información de los titulares.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS - RNBD

El término para registrar las bases de datos en el RNBD será el establecido legalmente. Asimismo, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 886 de 2014, los Responsables del Tratamiento deberán inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos en la fecha en que la Superintendencia de Industria y Comercio habilite dicho registro, de acuerdo con las instrucciones que

para el efecto imparta esa entidad. Las bases de Datos que se creen con posterioridad a ese plazo deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

El cumplimiento del marco normativo en Protección de Datos Personales, la seguridad, reserva y/o confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos es de vital importancia para UNITICOM S.A.S. Por ello, hemos establecido políticas, lineamientos y procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento ajustándose a nuevas normas y necesidades de UNITICOM S.A.S cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales.

Así mismo, garantizamos que en la recolección, almacenamiento, uso y/o tratamiento, destrucción o eliminación de la información suministrada, nos apoyamos en herramientas tecnológicas de seguridad e implementamos prácticas de seguridad que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

En caso de ser necesario suministrar información a un tercero por la existencia de un vínculo contractual, suscribimos contrato de transmisión para garantizar la reserva y confidencialidad de la información, así como, el cumplimiento de la presente Política del tratamiento de los datos, de las políticas y manuales de seguridad de la información y los protocolos de atención a los titulares establecidos en UNITICOM S.A.S, en todo caso, adoptamos compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los datos almacenados.

UNITICOM S.A.S, velará porque los datos personales que se encuentren en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad, para lo cual tendrá en cuenta:

Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por UNITICOM S.A.S, para ello.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de UNITI.COM S.A.S, de velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.

UNITICOM S.A.S, incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.

Igualmente, los procedimientos previstos por UNITICOM S.A.S, preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.

Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente.

La Entidad velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.

UNITICOM S.A.S, Garantizará al titular de datos personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.

18. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

UNITICOM S.A.S ha identificado riesgos relacionados con el tratamiento de los datos personales y establecidos controles con el fin de mitigar sus causas, mediante la implementación de Políticas Internas de Seguridad. Por ello, establecerá un sistema de gestión de riesgos junto con las herramientas, indicadores y recursos necesarios para su administración, cuando la estructura organizacional, los procesos y procedimientos internos, la cantidad de base datos y tipos de datos personales tratados por la organización se consideren que están expuestos a hechos o situaciones frecuentes o de alto impacto que incidan en la debida prestación del servicio o atenten contra la información de los titulares.

El sistema de gestión de riesgos determinará las fuentes tales como: tecnología, recurso humano, infraestructura y procesos que requieren protección, sus vulnerabilidades y las amenazas, con el fin de valorar su nivel de riesgo. Por lo que, para garantizar la protección de datos personales se tendrá en cuenta el tipo o grupo de personas internas y externas, los diferentes niveles de autorización de acceso. Así mismo, se observará la posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño (material o inmaterial), tales como:

- ✓ Criminalidad: Entendida como las acciones, causadas por la intervención humana, que violan la ley y que están penalizadas por ésta.
- ✓ Sucesos de origen físico: Entendidos como los eventos naturales y técnicos, así como, los eventos indirectamente causados por la intervención humana.
- ✓ Negligencia y decisiones institucionales: Entendidos como las acciones, decisiones u omisiones por parte de las personas que tienen poder e influencia sobre el sistema. Al mismo tiempo son las amenazas menos predecibles porque están directamente relacionado con el comportamiento humano.

UNITICOM S.A.S en el sistema de gestión de riesgo implementará las medidas de protección para evitar o minimizar los daños en caso de que se materialice una amenaza.

19. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS

UNITICOM S.A.S establece un procedimiento de notificación, gestión y respuesta de incidencias con el fin de garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información contenida en las bases de datos que están bajo su responsabilidad.

Los usuarios y responsables de procedimientos, así como cualquier persona que tenga relación con el almacenamiento, tratamiento o consulta de las bases de datos recogidas en este documento, deben conocer el procedimiento para actuar en caso de incidencia.

El procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidencias es el siguiente:

Cuando una persona tenga conocimiento de una incidencia (perdida, hurto y/o acceso no autorizado) que afecte o pueda afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información protegida de la empresa o alguno de los Encargados deberá comunicarlo, de manera inmediata, al encargado de la Protección de Datos, describiendo detalladamente el tipo de incidencia producida, e indicando las personas que hayan podido tener relación con la incidencia, la fecha y hora en que se ha producido, la persona que notifica la incidencia, la persona a quién se le comunica y los efectos que ha producido.

Una vez comunicada la incidencia ha de solicitar al encargado de la Protección de Datos un acuse de recibo en el que conste la notificación de la incidencia con todos los requisitos enumerados anteriormente.

UNITI.COM S.A.S, crea un registro de incidencias que debe contener: el tipo de incidencia (Fraude Interno o externo, Daños a activos físicos, Fallas tecnológicas, Ejecución y administración de procesos), fecha y hora de la misma, persona que la notifica, persona a la que se le comunica, efectos de la incidencia y medidas correctoras cuando corresponda. Este registro es gestionado por el encargado de la Protección de Datos, Registro de incidencias y plan de acción.

Así mismo, UNITICOM S.A.S. implementa procedimientos para la recuperación de los datos cuando aplica, indicando quien ejecuta el proceso, los datos restaurados y, en su caso, los datos que han requerido ser grabados manualmente en el proceso de recuperación.

Adicional, el encargado de la Protección de Datos debe informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el RNBD dentro de los 15 días hábiles siguientes de haber sido detectado.

Finalmente, UNITICOM S.A.S notificará del incidente a los Titulares, cuando se identifique que puedan verse afectados de manera significativa.

20. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política entrará en vigencia desde el día 10 de diciembre de 2020 hasta que así lo determine UNITICOM S.A.S de conformidad con la normatividad legal aplicable. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web: www.uniti.com.co

UNITICOM S.A.S.
DOMICILIO: Calle 70 Bis # 56B – 18 Bogotá D.C., Colombia Teléfono (57) (1) 3450509

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTO	
ELABORACIÓN	APROBACIÓN
Nury Andrea Castillo Padilla Abogada	Gerente General
Fecha de elaboración: 2020-12-05	**Fecha de aprobación:** 2020-12-10