

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE BAMOCOL S.A.

1. INFORMACIÓN GENERAL

BAMOCOL S.A. (en adelante BAMOCOL) con NIT 805.009.601y domicilio en Cali, es un empresa de servicios comprometido con la protección de los Datos Personales a los que tiene acceso en el desarrollo de sus actividades. BAMOCOL, dentro del desarrollo de su objeto social, recibe, transmite y trata Datos Personales al interior y externamente para las actividades misionales y de apoyo que desarrolla de acuerdo con sus estatutos, su objeto social y la ley.

2. OBJETIVO

En este documento, BAMOCOL presenta las Políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos personales aplicable, y para la atención de consultas y reclamos de los titulares de los Datos Personales sobre los que BAMOCOL realiza Tratamiento.

3. ALCANCE

Este documento se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales ocurrido en el territorio colombiano y desarrollado por parte de BAMOCOL, sus empleados y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que BAMOCOL acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con el Tratamiento de Datos Personales de los cuales BAMOCOL es Responsable.

4. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en este documento tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada con el tiempo. Se entenderá que las definiciones expresadas en la forma plural se entenderán también de acuerdo al significado que se indique para la palabra en singular.

4.1. “Autorización”, es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

4.2. “Base de Datos”, es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

4.3. “Dato Financiero”, es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

4.4. “Dato Personal”, es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- 4.5.** “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 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, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- 4.6.** “Dato Semiprivado”, es el Dato Personal 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.
- 4.7.** “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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual.
- 4.8.** “Encargado del Tratamiento”, es la 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.
- 4.9.** “Autorizado”, es BAMOCOL y todas las personas bajo la responsabilidad de BAMOCOL, que por virtud de la Autorización y de las Políticas tienen legitimidad para someter a Tratamiento los Datos Personales del Titular.
- 4.10.** “Ley”, es la ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre Datos Personales que sienta precedentes, y la regulación expedida por el gobierno reglamentando los preceptos legales, que se encuentren vigentes al momento en que se dé inicio al Tratamiento del Dato Personal por parte de BAMOCOL, según dicha Ley sea modificada de tiempo en tiempo y dicha modificación aplique al Tratamiento realizado por BAMOCOL sobre el Dato Personal.
- 4.11.** “Responsable”, es toda persona destinataria del presente documento y sujeta al cumplimiento del mismo por realizar actividades de Tratamiento de Datos Personales dentro, en nombre de, en representación de, o para, BAMOCOL, incluyendo pero sin limitarse a, todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, agente, diputado, delegado, embajador, accionista, socio, consultor externo, proveedor y cliente de BAMOCOL.
- 4.12.** “Responsable de Tratamiento”, es la 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 Personales.
- 4.13.** “Titular” del Dato Personal, es la persona natural a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos.
- 4.14.** “Transmisión”, es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- 4.15.** “Tratamiento” de Datos Personales, es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita 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, cesiones, mensajes de datos entre otros.

5. PRINCIPIOS Y REGLAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BAMOCOL, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, tratará y transmitirá Datos Personales. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por BAMOCOL o el Responsable, deberá darse cumplimiento a los principios y reglas establecidos en la Ley y en el presente documento con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley por parte de BAMOCOL. Estas reglas y principios son:

5.1. Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales requiere la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.

5.2. Finalidad autorizada: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en este documento o en la Autorización otorgada por el Titular del Dato, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad particular del Tratamiento de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al obtener su Autorización. De manera general, las principales finalidades del Tratamiento de Datos Personales por parte de BAMOCOL, son pero no se limitan a:

- a) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los empleados de BAMOCOL.
- b) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de BAMOCOL.
- c) Cumplir los procesos internos de BAMOCOL en materia de administración de proveedores y contratistas.
- d) Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de BAMOCOL, y con las actividades realizadas por BAMOCOL conforme a su naturaleza jurídica de establecimiento de crédito, con el fin de cumplir los contratos celebrados, incluyendo pero sin limitarse a la realización de operaciones activas, pasivas y neutras autorizadas a los Bancos, en los términos previstos por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes que le sean aplicables. Como consecuencia de ello, BAMOCOL tendrá de manera particular como finalidades para el Tratamiento de los Datos Personales, entre otras, las siguientes:
 - (i) cumplimiento de las obligaciones de facturación y obligaciones regulatorias aplicables a la relación contractual entre BAMOCOL y el titular del dato, (ii) dar cumplimiento a obligaciones regulatorias a cargo de BAMOCOL en relación con sus negocios y operación, (iii) poner en práctica las políticas corporativas de BAMOCOL, (iv) cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas por BAMOCOL con sus clientes, (v) realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos propios o de terceros con los cuales tenga alianzas comerciales, (vi) realizar actualizaciones de datos de contacto y otra información del cliente, (vii) garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad de la información, (viii) transferir los datos personales de los titulares a los terceros en Colombia o en el exterior con quienes BAMOCOL tiene convenios de transferencia, (ix) dar cumplimiento a los protocolos de contratación de BAMOCOL, (x) elaborar estadísticas, encuestas, y análisis de mercado, (xi) administrar el recurso humano de BAMOCOL de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- e) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento.

5.3. Calidad del Dato: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, BAMOCOL deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

5.4. Entrega de información al Titular: Cuando el Titular lo solicite, BAMOCOL deberá entregarle información sobre la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante, la finalidad para la cual se recolectan y someten a Tratamiento sus Datos Personales así como el Tratamiento al cual son sometidos los Datos Personales.

5.5. Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de BAMOCOL que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por BAMOCOL para Tratarlos.

5.6. Acceso restringido: BAMOCOL no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso solo a las personas Autorizadas.

5.7. Confidencialidad: BAMOCOL debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal y para evitar que éste sea adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultado con la Subgerencia de Servicio al Cliente de BAMOCOL para asegurar el cumplimiento del presente documento y de las medidas necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal.

5.8. Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y BAMOCOL haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con este documento y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley.

5.9. Necesidad: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su Tratamiento lo justifique.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES.

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

6.1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a BAMOCOL o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a BAMOCOL, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.

6.3. Presentar solicitudes ante BAMOCOL o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.

- 6.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente mediante el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes.
- 6.5.** Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de BAMOCOL, en cualquier momento. cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento BAMOCOL o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley. De conformidad con el Decreto 1377 de 2013, la solicitud de supresión de los datos personales y la revocatoria de la autorización para el tratamiento de los mismos no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 6.6.** Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original.

Estos derechos deberán ser informados al Titular de los Datos Personales toda vez que su Autorización sea solicitada para el Tratamiento de los mismos, de acuerdo con la Ley.

7. ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BAMOCOL ha dispuesto que las áreas encargadas de la atención a clientes, proveedores y empleados para la Protección de Datos Personales sean Servicio al Cliente y Recursos Humanos.

Servicio al Cliente es responsable de la recepción y atención a Peticiones, Quejas y Reclamos relacionadas con la Protección de Datos Personales.

Los datos de contacto del Área de Atención de BAMOCOL S.A son:

Correo electrónico:	servicioalcliente@bamocol.com
Dirección física:	Calle 25 # 6-74 Santiago de Cali (Colombia)
Atención:	Servicio al Cliente
Atención telefónica:	PBX: 8821313 Celular: 3155790837

8. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

8.1. CONSULTAS

BAMOCOL dispone de mecanismos para que el Titular formule CONSULTAS respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de BAMOCOL. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de recepción, o electrónicos como correo electrónico y solicitud por la página web de BAMOCOL. Cualquiera que sea el medio, BAMOCOL deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

- a) Antes de proceder, el Responsable de atender la consulta verificará:
- La identidad del Titular del Dato Personal o su representante. Para ello, puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales o generales según sea el caso.
 - La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento, por parte de BAMOCOL, del Dato Personal del Titular.
- b) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, el Responsable recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de BAMOCOL.
- c) El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal. Esta respuesta deberá ser enviada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por BAMOCOL
- d) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida en los diez (10) hábiles siguientes a la consulta, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite.
- e) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no puede tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por BAMOCOL.

8.2. RECLAMOS

BAMOCOL dispone de mecanismos para que el Titular formule RECLAMOS respecto de (i) Datos Personales Tratados por BAMOCOL que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley por parte de BAMOCOL. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, o electrónicos como correo electrónico y registro por página web. Cualquiera que sea el medio, BAMOCOL deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

- a) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, así:
- Deberá dirigirse al BAMOCOL.
 - Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
 - Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
 - Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
 - Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- b) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, BAMOCOL requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

c) 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.

9. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente documento se encuentra gobernado por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, así como por toda otra Ley, decreto, o regulación que la modifique, reglamente, o derogue. En cualquier caso de conflicto entre este documento y la Ley, primará lo establecido en la Ley aún si no se encuentra aquí descrito.

10. VIGENCIA

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las Bases de Datos de BAMOCOL durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades mencionadas en este documento, para las cuales fueron recolectados.

11. MODIFICACIONES

Este documento podrá ser modificado por parte de BAMOCOL. De conformidad con el Decreto 1377 de 2013, cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento se comunicará oportunamente a los Titulares de los Datos Personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.