	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA:11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

### Introducción


ALE ASSIST S.A.S establece el presente Manual, que contiene las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Estas condiciones se establecen de acuerdo con la siguiente legislación colombiana:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013


El precepto constitucional que se desarrolla en este documento es el de “habeas data”, derecho que garantiza y protege todo lo relacionado con el conocimiento, actualización, rectificación y oposición de la información personal contenida en bases de datos y archivos, y el cual ha sido desarrollado y protegido mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y reglamentado por el Decreto 1377 de 2013.

El derecho de habeas data debe entonces entenderse como un derecho fundamental autónomo que se compone de dos elementos, la autodeterminación informática y la libertad.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

### **Alcance**

Aplica para todo el personal que maneje o facilite datos personales a la organización para informarles sobre el tratamiento de los datos personales y permitir a los titulares de los datos ejercer su derecho de habeas data ,estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir si desean conocer, actualizar, rectificar y oponerse a los datos que se encuentren en nuestras bases de datos, lo anterior está orientado a proteger y garantizar todo lo relacionado al tratamiento de datos personales, y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO


## Definiciones

### LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012


- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **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;
- **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;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### DECRETO 1377 DE 2013

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
  
- **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.
  
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
  
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

## POLITICAS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


El responsable del tratamiento de sus datos personales es ALE ASSIST SAS, identificado con NIT: 900832896-7, con sede principal en la CRA 7 NO 32 - 33 de Bogotá D.C, Portal Web: [www.asistencialogistica.com.co](http://www.asistencialogistica.com.co) PBX +57 (1) 746 0927. Recolecta, almacena, usa, circula, suprime datos personales correspondiente a personas naturales con quienes tiene o a tenido relación.

### FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

ALE ASSIST SAS, tiene una base de datos de información comercial que ha venido utilizando para fines propios de su objeto social y obtenida a través de solicitud de información en su sitio web.


Los datos que utiliza ALE ASSIST SAS para la normal comunicación con sus prospectos y clientes, tiene que ver con sus datos de identificación, esto es nombres y apellidos, cargo, profesión u oficio y perfil en redes sociales. Adicionalmente, ALE ASSIST SAS utiliza datos de contacto de la compañía: teléfonos (oficina y móvil), correo electrónico, cargo, nombre e identificación de la empresa, número de empleados, plataformas tecnológicas, dirección y datos básicos de contactos en las compañías, tales como nombres, cargos, teléfonos y extensiones. ALE ASSIST SAS hace uso de los datos proporcionados a lo largo de la trayectoria de sus relaciones con los clientes, tales como almacenamiento de documentos que pueden o no contener firma e información personal de éstos cuando se trata de personas naturales, o de los socios, empleados, contratistas o dependientes en el caso de personas jurídicas. Así como cotizaciones presentadas, productos o servicios prestados e información propia de gestión del área comercial y financiera. Para obtener servicios en salud, tanto a los trabajadores como a sus beneficiarios.

La recolección de datos personales y su tratamiento automatizado tienen como finalidad facilitar la gestión, administración, mejora y ampliación de los distintos servicios, la elaboración de estadísticas, la gestión o seguimiento de incidencias, así

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

como el envío de comunicaciones, y cualquier otro fin que en el ejercicio de su objeto social ALE ASSIST SAS requiera. Así las cosas, los datos personales son utilizados por las áreas; comercial, administrativa, financiera y servicio al cliente para las siguientes finalidades:

- Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables, requerimientos judiciales o administrativo.
- Tratamiento de sus datos personales en nuestras actividades de mercadeo.
- Mejorar nuestro conocimiento del mercado en el uso de aplicaciones tecnológicas.
- Adaptación de nuestros servicios para responder mejor a sus intereses, campañas de actualización de datos.
  - Envío de comunicaciones o información comercial por correo electrónico o a direcciones físicas.
  - Mejorar los servicios que ofrece ALE ASSIST SAS.
  - Gestión de las peticiones, quejas y reclamos.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

## **EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR SU INFORMACIÓN.**

El usuario podrá ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales que haya suministrado a ALE ASSIST SAS, radicando una comunicación, a través de los siguientes medios:


- Correo electrónico: [gerencia@asistenciaautos.com.co](mailto:gerencia@asistenciaautos.com.co)
- Correo directo dirigido a Dirección General en la calle CRA 7 NO 32 - 33 piso 13 oficina 1302 de Bogotá D.C. Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

La petición o derecho que ejercita el titular de los datos personales, debe contener, nombres y apellidos del usuario y los datos de contacto para recibir notificaciones. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por su titular.

El titular de los datos personales podrá solicitar a ALE ASSIST SAS copia de los datos que posee sobre el mismo, Asimismo, actualizará, rectificará o eliminará los datos cuando éstos resulten inexactos, incompletos o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad inicial.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de datos de ALE ASSIST SAS.

En cumplimiento de lo anterior, se establece el siguiente procedimiento:

### **TRÁMITE DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS FORMULADOS**

Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de ALE ASSIST SAS. ALE ASSIST SAS suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por escrito, en las áreas que se indicaron en el numeral 4, siempre y cuando sea el titular de los datos.

La consulta será atendida en un término 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.


Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de ALE ASSIST SAS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante ALE ASSIST SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a ALE ASSIST SAS, con la siguiente información:

- Identificación del Titular
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo




	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

- La dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer

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, el mismo se gestionará en un término no mayor a 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 por los cuales ALE ASSIST SAS no ha podido culminar el trámite 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. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los titulares podrán en todo momento solicitar a ALE ASSIST SAS como responsable del tratamiento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. ALE ASSIST SAS como responsable del tratamiento llevará un control del recibo de solicitud de supresión de datos o revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. El término máximo para atender la revocatoria y/o supresión de datos 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 por los cuales ALE ASSIST SAS no ha podido culminar el trámite 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. Si vencido el término legal respectivo, ALE ASSIST SAS no hubiese eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

### **DATOS RECOLECTADOS SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR ANTES DEL DECRETO 1377 DE 2013**

ALE ASSIST SAS ha promovido la utilización de todos los mecanismos que ha considerado pertinentes para solicitar la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de los datos personales recolectados por ALE ASSIST SAS, y que se describen de manera detallada en el capítulo 3 del presente documento. Entre dichos mecanismos se encuentra la publicación del aviso “**Autorizo el tratamiento de mis datos personales**” de privacidad en la página Web ALE ASSIST SAS.


ALE ASSIST SAS considera que los anteriores son mecanismos eficientes de comunicación. Atendiendo a los mecanismos adoptados y descritos anteriormente, en aquellos casos en que el titular no ha contactado a ALE ASSIST SAS para solicitar la supresión de sus datos personales, ALE ASSIST SAS concluye de forma razonable que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, existe una conducta inequívoca del titular, otorgando la autorización para el tratamiento de los datos que reposan en las bases de datos para la finalidad indicada en la presente política de tratamiento de datos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación de los datos.

### **DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

ALE ASSIST SAS se encarga directamente del tratamiento y custodia de los Datos Personales captados y almacenados; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, para lo cual exigirá al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

### **DATOS SENSIBLES**


Para efectos de la Ley de protección de datos personales y de las presentes políticas de tratamiento de datos personales, se entiende por datos sensibles aquellos relacionados con la intimidad del titular, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

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. ALE ASSIST SAS reitera su carácter apolítico, así como que se trata de una entidad sin orientaciones religiosas o étnicas excluyentes. Sin embargo, el titular de la información personal, no está obligado a suministrar datos sensibles, por lo tanto, cualquier solicitud de los mismos requerirá autorización expresa.

### **DATOS PERSONALES DE LOS MENORES DE EDAD**

Los datos personales que reposen en las bases de datos de ALE ASSIST SAS sobre niños, niñas y adolescentes y que sean necesarios para la prestación de los servicios de ALE ASSIST SAS, serán utilizados única y exclusivamente de manera enunciativa en el registro y cumplimiento de requisitos legales. ALE ASSIST SAS asegura su protección de conformidad con la Constitución Política y la Ley. En todo caso, cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos de ALE ASSIST SAS o que se soliciten deberán ser autorizados expresamente por el representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de entender el asunto. De igual manera ALE ASSIST SAS facilitará a los representantes legales de los menores, la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

### **TERCEROS**

Las bases de datos o archivos no serán suministradas a terceros, salvo expresa autorización del titular, o en los casos previstos en la Ley. La transferencia y/o uso compartido de datos de los prospectos, clientes, socios y empleados de ALE ASSIST SAS con terceros, se refiere única y exclusivamente a los fines correspondientes al envío de correspondencia y comunicaciones de ALE ASSIST SAS.


ALE ASSIST SAS ha celebrado acuerdos de confidencialidad con sus proveedores para asegurar la protección de los datos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

ALE ASSIST SAS informa a los titulares de los datos personales que ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos y para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. Los datos personales que el titular de la información suministre a ALE ASSIST SAS bajo cualquier medio, tales como el nombre, identificación, edad, género, dirección, teléfono y correo electrónico, serán administrados de forma confidencial, con las debidas garantías constitucionales, legales y demás normas aplicables a la protección de datos personales.

La información será incorporada en las diferentes bases de datos que maneja ALE ASSIST SAS, y cuya responsabilidad y manejo está a cargo de ALE ASSIST SAS.

ALE ASSIST SAS cuenta con protocolos de seguridad y de acceso a los sistemas de información. El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para nuestros empleados y colaboradores. Nuestros funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en la Ley. El sistema en donde reposan las bases de datos cuenta con distintas certificaciones de seguridad, está protegido físicamente en un lugar seguro y es supervisado por entes auditores a nivel internacional. Sólo personal autorizado puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o

	<b>MANUAL PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)</b>	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA: 11/05/2018
		REVISADO Y APROBADO

prospectos bajo un sistema protegido con contraseñas. Por lo anterior, ALE ASSIST SAS otorgará las garantías y asumirá las obligaciones o responsabilidades por pérdida o sustracción de información de su sistema informático únicamente cuando por negligencia o dolo, un tercero no autorizado acceda a la información, y procurará de manera diligente y prudente la seguridad de la información en medio digital o físico.

### **ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES POLÍTICAS**

El titular de los datos personales declara que ha leído y acepta la presente Política de Tratamiento de datos Personales de ALE ASSIST SAS. Teniendo en cuenta que existe una relación recurrente entre los titulares de los datos personales y ALE ASSIST SAS , y que ALE ASSIST SAS ha solicitado de manera explícita a sus clientes, prospectos, colaboradores y contratistas las autorizaciones para continuar con el tratamiento de datos personales ya recolectados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013; ALE ASSIST SAS continuará usando los datos almacenados necesarios para ofrecer los servicios para el normal funcionamiento, mientras el Titular no contacte al Responsable para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos legales, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento sus derechos y pedir la eliminación del dato.