

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CONSIDERANDOS

1. DEFINICIONES

2. OBJETO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. DESTINATARIOS DE LA PRESENTE NORMA

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 CONSENTIMIENTO INFORMADO O PRINCIPIO DE LIBERTAD

5.2 LEGALIDAD

5.3 FINALIDAD DEL DATO

5.4 CALIDAD O VERACIDAD DEL DATO

5.5 TRANSPARENCIA

5.6 PERTINENCIA DEL DATO

5.7 ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

5.8 TEMPORALIDAD DEL DATO

5.9 SEGURIDAD DEL DATO.

5.10 CONFIDENCIALIDAD

5.11 DEBER DE INFORMACIÓN.

5.12 PROTECCIÓN ESPECIAL DE DATOS SENSIBLE

5.12.1. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

6.1 DERECHO DE ACCESO

6.2 DERECHO DE CONSULTA

6.3 DERECHO DE ACTUALIZACIÓN

6.4 DERECHO DE RECTIFICACIÓN

6.5 DERECHO DE CANCELACIÓN

6.6 DERECHO A LA REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

6.7 DERECHO DE OPOSICIÓN

6.8 DERECHO A LA SUPRESIÓN DE DATOS

6.9 DERECHO A PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS O A EJERCER ACCIONES

6.10 DERECHO A OTORGAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

6.11 PROTECCIÓN DE DATOS EN LOS CONTRATOS

6.11.1. LOS CONTRATOS MISIONALES Y CONTRACTUALES Y LABORALES

6.11.2. LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

6.12 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES

7. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTA NORMA RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

7.1 DEBERES PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

7.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

7.3 DEBERES COMUNES DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

7.4 DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

8. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

9. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

10.1	GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN
10.1.1	MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN
10.1.2	PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN
10.1.3	CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN
10.2	TRATAMIENTO
10.2.1.	DATOS PÚBLICOS
10.2.2.	DATOS SENSIBLES
10.2.3.	TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES
10.2.4	LAS AUTORIZACIONES Y LOS MENORES DE EDAD
10.2.5.	LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIARES Y RESIDENTES
10.2.6.	EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS
10.3	CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN
10.3.1.	BASES DE DATOS DE CLIENTES
10.3.2.	BASES DE DATOS DE EMPLEADOS
10.3.2.1.	PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
10.3.2.1.1.	TRATAMIENTO DE DATOS ANTES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.
10.3.2.1.2.	TRATAMIENTO DE DATOS DURANTE DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.
10.3.2.1.3.	TRATAMIENTO DE DATOS DESPUÉS DE TERMINADA LA RELACIÓN CONTRACTUAL.
10.3.2.2.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS
10.3.3.	BASES DE DATOS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
10.3.3.1.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES
10.3.4.	BASES DE DATOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN
10.4	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON TERCEROS
10.5	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMUNIDAD EN GENERAL
11.	PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN
11.1	GENERALIDADES
11.2	PROCEDIMIENTOS
11.2.1.	CONSULTAS
11.2.2.	TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS
11.2.3.	RECLAMOS
11.2.4.	REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS, RECTIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS.
11.2.5.	TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS
12.	PROHIBICIONES
13.	TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS
14.	FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE IL SORRISO S.A.S.
14.1	RESPONSABLES
14.2	ENCARGADOS
14.2.1	ENCARGADOS INTERNOS
14.2.2	ENCARGADOS EXTERNOS
15.	TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL
16.	MEDIDAS DE SEGURIDAD
17.	PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES
18.	ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES
19.	LEGISLACIÓN APLICABLE
20.	INFORMACIÓN DE CONTACTO
21.	RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA NORMA.

- 22. VIGENCIA
- 23. RELACION DE DATOS INDISPENSABLES

INTRODUCCIÓN

IL SORRISO S.A.S. ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente **manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales**, el cual establece las condiciones de la sociedad , 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 y desarrollo de su objeto social tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, por supuesto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

Algunos de los datos administrados o tratados por **IL SORRISO S.A.S.** son de naturaleza pública. Sin perjuicio de lo anterior, la institución también trata datos personales que no son de naturaleza pública, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de su objeto social. Por lo anterior, cabe destacar que **IL SORRISO S.A.S.** tiene dentro de sus bases de datos dos grandes grupos;

- a. Una es la base de datos de varios de sus proveedores en la cual se recolectan y almacenan datos de naturaleza pública, los cuales son recogidos por medio de los registros públicos, a los cuales se les excluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular previa autorización para su tratamiento.
- b. Por otra parte, la institución tiene bases de datos referentes a datos personales que no son públicos, ni se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, estas bases de datos se encuentran sujetas a todas y cada una de las obligaciones que dispone la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen o deroguen, en materia de Protección de Datos Personales.

En consecuencia, **IL SORRISO S.A.S.** en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, la cual regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, expide el siguiente cuerpo normativo que desarrolla la política de seguridad de tratamiento de datos personales dentro de la institución, previos los siguientes:

CONSIDERANDOS

- 1. Que en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, **IL SORRISO S.A.S.** diseña la presente normativa a efectos de acreditar la correcta ejecución del deber de adecuarse a estas disposiciones.
- 2. Que en cumplimiento de las obligaciones que tiene **IL SORRISO S.A.S.**, dentro de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, debe mejorar su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por lo cual se requiere expedir una norma que establezca las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que estén bajo custodia de la institución.
- 3. Que **IL SORRISO S.A.S.**, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus residentes, familiares y/o acudientes, proveedores, trabajadores y en general de los terceros vinculados respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que, en

cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene su manual de políticas internas de privacidad y protección de datos personales.

- Que corresponde tanto a los directivos de **IL SORRISO S.A.S.**, así como a sus empleados, terceros contratistas y en general a toda la comunidad del mismo, observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular imparta la institución respecto de los datos de carácter personal cuya divulgación o indebido uso pueda generar un perjuicio a los titulares de la misma, en cumplimiento de los derechos contenidos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, de la Ley 1581 de 2012 y de la Ley 1273 de 2009¹.
- Que las normas legales relacionadas con los datos personales establecen sanciones económicas, comerciales y privativas de la libertad, por lo cual es fundamental la cooperación entre **IL SORRISO S.A.S.** y los destinatarios de esta norma, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos a la intimidad, al habeas data y a la protección de datos personales, evitando así perjuicios para cualquiera de las partes y/o terceros.
- Que la regulación de las políticas de seguridad de la información, en particular respecto de las relaciones laborales y prestación de servicios, debe incluir la protección de los datos de carácter personal relacionados con el recurso humano, respetando el mínimo de derechos y garantías de los empleados y prestadores de servicios, so pena de que las estipulaciones no produzcan ningún efecto.
- Que conforme a la legislación laboral surge para el empleador el deber de proteger a los empleados, y para estos surge el deber de acatamiento y lealtad para con **IL SORRISO S.A.S.**, de manera que estos contribuyan en la gestión segura de la información de carácter personal.
- Que esta norma complementa y no contraviene las obligaciones del empleado y de **IL SORRISO S.A.S.** contenidas en la legislación laboral, ni en los contratos de trabajo vigentes, ni en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Que es deber de los empleados para con **IL SORRISO S.A.S.** prestar toda su colaboración en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenacen los activos de información, especialmente los relacionados con la información de carácter personal que custodia **IL SORRISO S.A.S.**, de manera que se preste la debida cooperación que la institución requiera para investigar, analizar y capturar evidencia de incidentes de seguridad que comprometan ésta información, tengan o no vocación judicial, acatando para ello las instrucciones contenidas en el protocolo de cadena de custodia de la institución.

Con base en las anteriores consideraciones que fundamentan la protección de datos personales en **IL SORRISO S.A.S.**, se formulan las siguientes disposiciones para su tratamiento y que son de obligatorio cumplimiento para los destinatarios de esta norma.

1. DEFINICIONES

A efecto de poder contar con unas definiciones que ofrezcan un entendimiento sobre conceptos que se tendrán en cuenta en el presente manual, se formulan las siguientes definiciones, que se basan principalmente en la normatividad vigente, así como en conceptos de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, que a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, es la Autoridad de Protección de Datos encargada de vigilar y garantizar que las entidades públicas y privadas, respeten los principios, derechos y garantías en el tratamiento de los datos personales regulados en la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012:

- a. **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

¹ Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

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. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- c. Base de datos personales.** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, institución y acceso.
- d. Base de datos automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.
- e. Base de datos no automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.
- f. Cesión de datos.** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.
- g. Custodio de la base de datos.** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de **IL SORRISO S.A.S.**
- h. Dato personal.** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- i. 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.
- j. Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- k. Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- l. Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato 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.
- m. Dato personal sensible.** Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- n. Encargado del Tratamiento.** Es la persona física o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- o. Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

- p. Habeas Data.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- q. Procedimiento de análisis y creación de Información.** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.
- r. Procedimiento de Disociación.** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- s. Principios para el tratamiento de datos.** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.
- t. Propietario de la base de datos.** Dentro de los procesos de desarrollo del objeto social y giro ordinario de operaciones de **IL SORRISO S.A.S.**, es propietaria de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de los mismos y su gestión.
- u. Responsable del Tratamiento.** Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.
- v. Titular del dato personal.** Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- w. Tratamiento de Datos.** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- x. 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.
- y. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.
- z. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- aa. Usuario.** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- bb. Violación de datos personales.** Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: *“El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.*
- cc. Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales.** Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por **IL**

SORRISO S.A.S. para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **IL SORRISO S.A.S.** deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

2. OBJETO

El objeto de la presente política es adoptar y establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por **IL SORRISO S.A.S.** en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

Las reglas contenidas en esta norma dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en **IL SORRISO S.A.S.** y se pueda prevenir la vulneración de los mismos. Igualmente, las reglas aquí adoptadas por **IL SORRISO S.A.S.** se adecúan a los estándares internacionales en materia de protección de datos personales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sea aplicable la norma al responsable y/o encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en esta norma de seguridad de la información de carácter personal se aplicarán a cualquiera base de datos personales que se encuentren en custodia de **IL SORRISO S.A.S.**, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de **IL SORRISO S.A.S.** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en esta norma.

En consecuencia, las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a **IL SORRISO S.A.S.**, incluyendo sus puntos, establecimientos y sedes en las cuales se presten sus servicios.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de **IL SORRISO S.A.S.**:

*“**IL SORRISO S.A.S.** se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, eventualmente se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.”*

4. DESTINATARIOS DE LA PRESENTE NORMA.

La presente norma se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- 4.1. Representantes Legales y/o administradores, directivos y /o representantes.
- 4.2. Personal interno de **IL SORRISO S.A.S.**, directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.

- 4.3. Contratistas, asesores externos y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **IL SORRISO S.A.S.** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- 4.4. Los revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- 4.5. Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- 4.6. Las demás personas que establezca la ley.

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La protección de datos de carácter personal en **IL SORRISO S.A.S.** estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

5.1. Consentimiento informado o principio de Libertad.

IL SORRISO S.A.S. puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, **IL SORRISO S.A.S.** deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

5.2. Legalidad.

El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de operaciones y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.

5.3. Finalidad del Dato.

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

5.4. Calidad o veracidad del dato

Los datos de carácter personal recolectados por **IL SORRISO S.A.S.** deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

5.5. Transparencia.

En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

5.6. Pertinencia del dato.

En la recolección de los datos personales por parte de **IL SORRISO S.A.S.**, se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

5.7. Acceso y Circulación Restringida.

Los datos personales que recolecte o trate **IL SORRISO S.A.S.** serán usados por esta institución solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Manual de políticas y procedimiento, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **IL SORRISO S.A.S.** será de medio y no de resultado.

5.8. Temporalidad del dato.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, **IL SORRISO S.A.S.** deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin.

Para tal fin se tendrán en cuenta las obligaciones de conservación y retención documental que prevean las leyes vigentes, como es el caso de la ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia de la institución, para los casos en los que aplique.

5.9 Seguridad del Dato.

IL SORRISO S.A.S., en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que resulten pertinentes para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. **IL SORRISO S.A.S.**, conforme la clasificación de los datos personales implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.10 Confidencialidad.

IL SORRISO S.A.S. y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. **IL SORRISO S.A.S.** implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos

personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las 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.

5.11 Deber de Información.

IL SORRISO S.A.S. informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

5.12 Protección especial de datos sensibles.

IL SORRISO S.A.S. no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de ingreso de personal será protegida a través de las medidas de seguridad altas.

IL SORRISO S.A.S. estrictamente restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a los indispensables para realizar su tarea misional. Solicitará a los titulares, y en el caso de los residentes a sus familiares o acudientes, su consentimiento previo expreso, informándolos sobre la finalidad del tratamiento de estos datos.

IL SORRISO S.A.S. sólo dará tratamiento a datos personales sensibles sin el consentimiento previo cuando se trate de una emergencia vital que requiera de acción inmediata (como por ejemplo una intervención médica de emergencia, etc.). Los profesores, profesionales de apoyo como los relacionados con áreas de psicología, terapia ocupacional, fonoaudiología, la enfermería, las instancias en procesos disciplinarios, así como los encargados externos (médicos, abogados, asesores externos, etc.) serán especialmente cuidadosos en garantizar el acceso restringido y mantener la seguridad y la confidencialidad de los datos personales sensibles a su cargo.

De acuerdo con la excepción contenida en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, **IL SORRISO S.A.S.** podrá darle tratamiento a datos personales sensibles para "una finalidad histórica, estadística o científica" y dentro del marco de procesos de mejoramiento de la calidad, siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares".

5.12.1. Datos personales de niños, niñas y adolescentes

Los menores de edad son titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Código de la infancia y la adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado.

Conforme a lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

Para **IL SORRISO S.A.S.**, esto significa, principalmente, que los residentes deben participar en la autorización de la recolección de sus datos y entender la finalidad para la cual fueron recolectados, sujeto a las limitaciones de edad y madurez así como al principio de representación por parte de sus familiares o acudientes.

Los procedimientos respectivos se describen más adelante.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de **IL SORRISO S.A.S.**, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

IL SORRISO S.A.S. reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **IL SORRISO S.A.S.** en su condición de responsable del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a **IL SORRISO S.A.S.**, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c. Recibir información por parte de **IL SORRISO S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- e. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos

6.1. Derecho de Acceso.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

IL SORRISO S.A.S. garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

6.2. Derecho de consulta

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de **IL SORRISO S.A.S.** En consecuencia, la organización garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la organización.

IL SORRISO S.A.S. establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Se garantiza:

- a. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- b. Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- c. Utilizar los servicios de atención al usuario o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los CINCO (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.3. Derecho de Actualización.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

6.4. Derecho de Rectificación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

IL SORRISO S.A.S., se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, **IL SORRISO S.A.S.** tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. **IL SORRISO S.A.S.**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la organización considere pertinentes y seguros.
- c. **IL SORRISO S.A.S.**, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de la institución.

6.5. Derecho de Cancelación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

6.6. Derecho a la Revocatoria del Consentimiento.

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a **IL SORRISO S.A.S.** para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **IL SORRISO S.A.S.** ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. Se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- a. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que **IL SORRISO S.A.S.** debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- b. Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios, culturales o de estudios. En este caso, **IL SORRISO S.A.S.** deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces 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.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y **IL SORRISO S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. 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.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

6.7. Derecho de Oposición.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. La Junta Directiva de la “**IL SORRISO S.A.S.**”, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos, verbigracia, el derecho de información.

6.8. Derecho a la supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a **IL SORRISO S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.
- d. Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, 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.
- e. El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y **IL SORRISO S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

- ❖ El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ❖ La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ❖ 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.
- ❖ Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

6.9. Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. **IL SORRISO S.A.S.** dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos administrada por **IL SORRISO S.A.S.**, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de la organización a través de los canales dispuestos para el efecto.

IL SORRISO S.A.S. cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo.

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

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibido reclamo que no sea competencia de la organización para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de quince (15) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez **IL SORRISO S.A.S.** haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, **IL SORRISO S.A.S.** 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.

6.10. Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos

En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en **IL SORRISO S.A.S.**

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- 6.10.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- 6.10.2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- 6.10.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.
- 6.10.4. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 6.10.5. Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

6.11. Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, **IL SORRISO S.A.S.** ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales.

También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales **IL SORRISO S.A.S.** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas terceras. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, **IL SORRISO S.A.S.** le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definidos en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que, en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por **IL SORRISO S.A.S.** y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, **IL SORRISO S.A.S.** al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

6.11.1. Los contratos misionales y contractuales y laborales

IL SORRISO S.A.S. incluirá en los contratos misionales y contractuales y laborales cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales **IL SORRISO S.A.S.** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hace mención de este manual y de su ubicación en la web institucional. En el caso de los contratos misionales y contractuales, se solicitará también la firma de los representantes legales del menor o del residente directamente; cuando este haya alcanzado la mayoría de edad.

Por lo general, los datos personales relacionados con la ejecución de un contrato civil de prestación de servicios o laboral se obtienen por medio de cuestionarios y formatos, a los que aplicarán las reglas correspondientes.

6.11.2.Los contratos de prestación de servicios externos

IL SORRISO S.A.S. contrata a terceros para la realización de tareas complementarias. Cuando, para la ejecución de estos contratos, el contratado requiera de datos personales, **IL SORRISO S.A.S.** le suministrará estos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisen los fines y los tratamientos autorizados por la institución y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a estos datos.

En todo caso, se incluirá una cláusula que prohíba una entrega ulterior a otros terceros, así como el uso comercial de los datos personales entregados.

6.12. Transferencia de datos personales a terceros países

En los casos en que **IL SORRISO S.A.S.** en desarrollo de su objeto social, desarrolle cualquier actividad que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se regirá por las siguientes condiciones:

- a. La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.
- b. Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.
- c. Asimismo, se debe obtener la autorización previa de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.
- d. La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de **IL SORRISO S.A.S.**, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por la organización como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.
- e. **IL SORRISO S.A.S.** no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

Sin excepción, la transferencia de estos datos obedece a finalidades definidas, relacionadas con o derivadas de la labor de **IL SORRISO S.A.S.** y su mejoramiento. Sólo se realiza cuando exista la autorización correspondiente del titular y, en caso dado, de sus familiares o acudientes o cuando responda a solicitudes de entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.

7. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTA NORMA RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

7.1. Deberes para los RESPONSABLES del Tratamiento.

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

IL SORRISO S.A.S. tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, **IL SORRISO S.A.S.** hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

IL SORRISO S.A.S. atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, que se exponen a continuación:

Cuando **IL SORRISO S.A.S.** o cualquiera de los destinatarios de esta norma, asuman la calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta norma y en la ley.
- k. Cumplir con el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.2. Deberes de los ENCARGADOS del tratamiento de datos personales.

Cuando **IL SORRISO S.A.S.** o cualquiera de los destinatarios de esta norma, asuman la calidad de encargados del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta norma y en la ley.
- f. Cumplir con el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda: "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los titulares de los datos personales.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o autoridad competente.

7.3. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza de **IL SORRISO S.A.S.** y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento de las bases de datos de propiedad de la organización, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

- a. Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata **IL SORRISO S.A.S.**
- b. Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a las bases de datos que contengan datos personales
- c. Adoptar procedimientos de Respaldo o Back Up de las bases de datos que contienen datos personales.
- d. Auditar de forma periódica el cumplimiento de esta norma por parte de los destinatarios de la misma.
- e. Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- f. Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales, que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.
- g. Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- h. Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
- i. Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

7.4. Deber de secreto y confidencialidad

IL SORRISO S.A.S. garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la organización.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento interno de trabajo y la legislación vigente.

8. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado

legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, **IL SORRISO S.A.S.**, adopta el siguiente procedimiento:

- 8.1. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- 8.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por **IL SORRISO S.A.S.** para el ejercicio del Habeas Data. La institución podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.
- 8.3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
- 8.4. Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.
- 8.5. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que **IL SORRISO S.A.S.** proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
- 8.6. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- 8.7. Documentos que soportan la solicitud.
- 8.8. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, **IL SORRISO S.A.S.** así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. **IL SORRISO S.A.S.** podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, **IL SORRISO S.A.S.** indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos (PQR) se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes leyendas: “Reclamo en trámite” y “Reclamo resuelto”.

IL SORRISO S.A.S., cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará **IL SORRISO S.A.S.** cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

IL SORRISO S.A.S., en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

IL SORRISO S.A.S. documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

9. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES.

IL SORRISO S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad misional, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

- 9.1. Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de **IL SORRISO S.A.S.**. A cada base se le asignará un número de registro.
- 9.2. La inscripción de las bases de datos personales indicará:
 - (i) El tipo de dato personal que contiene;
 - (ii) La finalidad y uso previsto de la base de datos;
 - (iii) Identificación del área de **IL SORRISO S.A.S.** que hace el tratamiento de la base de datos;
 - (iv) Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos;
 - (v) Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene;
 - (vi) Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de **IL SORRISO S.A.S.**;
 - (vii) El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos;
 - (viii) La condición de **IL SORRISO S.A.S.** como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos;
 - (ix) Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe;
 - (x) Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento;
 - (xi) Colaborador de **IL SORRISO S.A.S.** custodio de la base de datos;
 - (xii) Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.
- 9.3. De manera periódica se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en las bases de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.
- 9.4. La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por **IL SORRISO S.A.S.**, serán documentados.
- 9.5. El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.
- 9.6. La cancelación de la base de datos de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por **IL SORRISO S.A.S.** para hacer efectiva la cancelación.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de **IL SORRISO S.A.S.**, en calidad de responsable o encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros:

10.1. Generalidades sobre la autorización

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **IL SORRISO S.A.S.**, solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. **IL SORRISO S.A.S.**, informará al titular de los datos lo siguiente:

- a. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b. Los derechos que le asisten como titular.
- c. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

10.1.1. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u 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 hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **IL SORRISO S.A.S.** y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

10.1.2. Prueba de la autorización

IL SORRISO S.A.S. utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e 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.

10.1.3. Casos en que no se requiere la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

10.2. Tratamiento

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

10.2.1. Datos Públicos

IL SORRISO S.A.S. advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la empresa.

10.2.2. Datos sensibles

IL SORRISO S.A.S. restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

IL SORRISO S.A.S. utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, **IL SORRISO S.A.S.** cumple con las siguientes obligaciones:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo, **IL SORRISO S.A.S.**, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

10.2.3. Tratamiento de datos de menores

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y dicho decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el mencionado decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

10.2.4. Las autorizaciones y los menores de edad

A **IL SORRISO S.A.S.** asisten residentes con edades y niveles de madurez muy diversos. Por lo tanto, la participación de los familiares o acudientes en el proceso de autorización es indispensable y forma parte de sus deberes misionales y contractuales. El procedimiento consistirá en que los familiares o acudientes deberán informar a sus residentes sobre la finalidad del tratamiento de sus datos personales por parte de **IL SORRISO S.A.S.** Los familiares o acudientes deberán firmar la autorización a nombre propio, conjuntamente, en nombre de sus residentes y certificar con esta firma adicionalmente que han instruido a sus residentes en este sentido.

10.2.5. La información y capacitación

De acuerdo con el mandato de la Ley 1581 de 2012 en su artículo 7°, **IL SORRISO S.A.S.** realizará un programa de información y capacitación sobre el uso adecuado de datos personales por parte de los residentes.

Adicionalmente, **IL SORRISO S.A.S.** desarrollará campañas y programas de información y reflexión con los residentes para instruirlos sobre sus derechos en relación con sus datos personales y su uso adecuado, especialmente en relación con las tecnologías de información.

10.2.6. El registro nacional de bases de datos

De acuerdo con el Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, los responsables del tratamiento de datos personales de **IL SORRISO S.A.S.** registran sus bases de datos y este Manual de Protección de Datos Personales en el registro nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

10.3. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

IL SORRISO S.A.S. ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

10.3.1. Bases de datos de residentes y/o acudientes familiares

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas naturales en calidad de residentes y/o acudientes familiares de manera voluntaria y en ejercicio de autonomía de la voluntad privada contractual, adquieren la calidad de tales.

En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores.

IL SORRISO S.A.S., en ejercicio de lo dispuesto en el art 10º del Decreto 1377 de 2013, remitió un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas, en esta calidad, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012. En ningún caso, **IL SORRISO S.A.S.** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

10.3.2. Bases de datos de Empleados

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con **IL SORRISO S.A.S.**, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, **IL SORRISO S.A.S.** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

IL SORRISO S.A.S., en ejercicio de lo dispuesto en el art 10º del Decreto 1377 de 2013, remitió un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas como empleados de **IL SORRISO S.A.S.**, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

10.3.2.1. Procedimiento para el tratamiento de datos personales.

10.3.2.1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual.

IL SORRISO S.A.S. tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, residentes, aspirantes, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios

IL SORRISO S.A.S., una vez agote el proceso de ingreso tanto laboralmente como académicamente, entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos, por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por **IL SORRISO S.A.S.** respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas, entrevistas y demás, serán destruidos y/o eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

IL SORRISO S.A.S. cuando contrate procesos de ingreso de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de ingreso respecto del personal seleccionado para laborar en **IL SORRISO S.A.S.**, serán almacenados en las carpetas personales correspondientes, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes y aspirantes de **IL SORRISO S.A.S.** y la información personal obtenida del proceso de ingreso, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

10.3.2.1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual.

10.3.2.1.2.1. Para trabajadores

IL SORRISO S.A.S. almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de ingreso de los empleados carpetas identificadas con el nombre de cada uno de ellos; una será para uso del área de Gestión Humana y la otra para el área de administración de uso de Nómina. Estas carpetas físicas o digitales solo serán accedidas y tratadas por el Área de Gestión Humana y Administración, respectivamente y con la finalidad de administrar la relación contractual entre **IL SORRISO S.A.S.** y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en **IL SORRISO S.A.S.**

El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la junta directiva de **IL SORRISO** y sus asesores jurídicos externos, evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

10.3.2.1.2.2. Para residentes y familiares y/o acudientes

IL SORRISO S.A.S. almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de ingreso de los residentes y sus familiares y/o acudientes identificadas con el nombre de cada uno de ellos; los usos de los datos se refieren a la ejecución cabal del contrato civil de prestación de servicios, particularmente en lo relacionado con la gestión médica, cultural, administrativa, informativa y financiera. Estas carpetas físicas o digitales solo serán accedidas y tratadas por el Área respectiva de **IL SORRISO S.A.S.** y con la finalidad de administrar la relación contractual entre **IL SORRISO S.A.S.** y el residente y sus familiares y/o acudientes.

El uso diferente de los datos e información personal de los residentes y sus familiares y/o acudientes solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la junta directiva de **IL SORRISO** y sus asesores jurídicos externos, evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales

10.3.2.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación contractual, ya sea laboral o civil cualquiera que fuere la causa, **IL SORRISO S.A.S.** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de ingreso de cada residente y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral y/o civil, en un archivo central físico, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

IL SORRISO S.A.S. tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

10.3.2.2. Tratamiento de datos personales de Directivos.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de directivos de **IL SORRISO S.A.S.**, se considerará información reservada, pues la misma está registrada **en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.**

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

IL SORRISO S.A.S. solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

10.3.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **IL SORRISO S.A.S.**, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

IL SORRISO S.A.S., en ejercicio de lo dispuesto en el art 10º del Decreto 1377 de 2013, remitió un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a ~~tratar~~ los datos de las personas naturales vinculadas contractualmente con **IL SORRISO S.A.S.**, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

10.3.3.1 Tratamiento de datos personales de Proveedores

IL SORRISO S.A.S. solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de ingreso, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a **IL SORRISO S.A.S.** por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

IL SORRISO S.A.S. recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por **IL SORRISO S.A.S.**, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, **IL SORRISO S.A.S.** podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando **IL SORRISO S.A.S.** entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **IL SORRISO S.A.S.** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

10.3.4. Bases de datos para la Comercialización y Cultura

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen exclusivamente datos de naturaleza pública de posibles prospectos comerciales y de intercambio cultural gestionados por **IL SORRISO S.A.S.**; los cuales tienen como fin, brindar información comercial a los posibles interesados en contratar con la organización.

10.4. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación con terceros

Los terceros que, en procesos de contratación, alianzas, asesorías y/o acuerdos de cualquier otro tipo o naturaleza con la organización, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de **IL SORRISO S.A.S.** y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta norma, así como las medidas de seguridad que le indique **IL SORRISO S.A.S.** según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **IL SORRISO S.A.S.** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

10.5. Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que **IL SORRISO S.A.S.** trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en esta norma. Para el efecto, previamente **IL SORRISO S.A.S.** informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la norma aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

11.1. Generalidades

- a. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo electrónico: coordinacion@ilsorriso.com.co de **IL SORRISO S.A.S.** adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- b. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- c. No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013)
- d. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, **IL SORRISO S.A.S.** ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

- e. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de la empresa, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido

11.2. Procedimientos

11.2.1. Consultas

Requisitos para la atención de Consultas.

- a. Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por **IL SORRISO S.A.S.** adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la sede de **IL SORRISO S.A.S.**, adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; **IL SORRISO S.A.S.** atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	✓ Comunicación escrita ✓ Fotocopia del documento de ✓ identificación. ✓ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	✓ Comunicación escrita ✓ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso ✓ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales. ✓ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

11.2.2. Términos para la atención de consultas.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su

consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2.3. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- a. Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen las fallas.
- b. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. En el caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- d. 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.

Así mismo el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por **IL SORRISO S.A.S.** Al respecto, la institución tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. **IL SORRISO S.A.S.**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **IL SORRISO S.A.S.** considere pertinentes.
- c. **IL SORRISO S.A.S.**, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.
- d. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomara como no presentada.
- e. El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **IL SORRISO S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:
 - Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
 - Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Se haya superado el periodo 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.

11.2.4. Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **IL SORRISO S.A.S.** y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y

- teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por **IL SORRISO S.A.S.:** coordinacion@ilsorriso.com.co; adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la sede de **IL SORRISO S.A.S.** adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; **IL SORRISO S.A.S.** atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	✓ Comunicación escrita ✓ Fotocopia del documento de identificación. ✓ Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	✓ Comunicación escrita ✓ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso ✓ Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada. ✓ Formato de Reclamación de Tratamiento de datos personales.

11.2.5. Términos para la atención de Reclamos.

El término máximo para atenderlo 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.

12. PROHIBICIONES

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal de **IL SORRISO S.A.S.**, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- 12.1. **IL SORRISO S.A.S.** prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de **IL SORRISO S.A.S.**

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de **IL SORRISO S.A.S.** será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los trabajadores, contratistas y/o proveedores que contraten con **IL SORRISO S.A.S.** será considerada como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

En los contratos con los trabajadores, contratistas, asesores y/o proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a

ocasionar a **IL SORRISO S.A.S.** como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente.

12.2. **IL SORRISO S.A.S.** prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de **IL SORRISO S.A.S.**

La cesión o comunicación de datos personales deberá ser registrada y evidenciada según corresponda y de acuerdo con los protocolos establecidos por **IL SORRISO S.A.S.** y contar con la autorización del custodio de la base de datos.

12.3. **IL SORRISO S.A.S.** prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por **IL SORRISO S.A.S.** para estos fines.

Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de los mismos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, **IL SORRISO S.A.S.** procederá a eliminarlos de manera segura de conformidad con sus protocolos internos establecidos para el efecto.

12.4. **IL SORRISO S.A.S.** prohíbe a los destinatarios de esta norma cualquiera tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de **IL SORRISO S.A.S.**, según el caso.

12.5. **IL SORRISO S.A.S.** prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

13. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por **IL SORRISO S.A.S.** cuando:

- 13.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.
- 13.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y **IL SORRISO S.A.S.** como responsable y/o encargado del tratamiento.
- 13.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- 13.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- 13.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, **IL SORRISO S.A.S.** suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Corresponderá a la junta directiva aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

14. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE IL SORRISO S.A.S.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de **IL SORRISO S.A.S.**, está en cabeza de todos sus empleados y administradores societarios.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios, operaciones y procesos que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios y/o encargados de la información personal que contenida en los sistemas de información de **IL SORRISO S.A.S.**, de conformidad con los protocolos y procedimientos de seguridad establecidos para tal efecto por la organización, tendientes a realizar una debida identificación, verificación y salvaguarda de la información.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al oficial de habeas data o a la junta directiva para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

14.1. Responsables

De manera particular, **IL SORRISO S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales y la oficina de Organización y procesos, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales

En el evento en se considere que **IL SORRISO S.A.S.** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación. Dirección: Carrera 21 No 127 - 30, 57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX, Bogotá – Colombia, o al Correo electrónico: coordinacion@ilsorriso.com.co

14.2. Encargados

IL SORRISO S.A.S. como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales.

IL SORRISO S.A.S. distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de **IL SORRISO S.A.S.** mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que eventualmente lleguen a tratar datos que **IL SORRISO S.A.S.** les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

14.2.1. Encargados Internos

No.	Nombre Completo Responsable Base de datos	Encargados Internos identificados por ÁREA
1	Familiares	
2	Residentes	
3	Exresidentes	
4	Empleados activos	
5	Beneficiarios de empleados	
6	Empleados inactivos con beneficiarios	
7	Contratistas	
8	Proveedores	
9	Mercadeo	

14.3. Encargados Externos

- a. Empresas que llevan a cabo procesos de tercerizados.
- b. Consultores
- c. Proveedores

15. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el tratamiento de datos personales que realiza **IL SORRISO S.A.S.**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **IL SORRISO S.A.S.** procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

Para realizar una debida identificación, verificación y salvaguarda de la información que contenga datos personales, **IL SORRISO S.A.S.** administrará el flujo, manipulación, control y destrucción de las copias de datos que llegan de conformidad con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos para tal efecto en su sistema de gestión.

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, **IL SORRISO S.A.S.** adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta norma.

Es obligación de los destinatarios de esta norma informar a **IL SORRISO S.A.S.** cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos

personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, **IL SORRISO S.A.S.** comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

17. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

IL SORRISO S.A.S. comunica a los destinatarios de esta norma el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.*
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.*
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”*

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata a la junta directiva de **IL SORRISO S.A.S.**, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012, antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume **IL SORRISO S.A.S.** bien en calidad de Responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la terminación del contrato respectivo sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

18. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a **IL SORRISO S.A.S.** el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

19. LEGISLACIÓN APLICABLE

<http://www.ilsorriso.com.co>

Carrera 21 No 127 – 30

57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:

Bogotá - Colombia.

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos

- a. Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- b. Ley 1581 de 2012
- c. Ley 1273 de 2009
- d. Ley 1266 de 2008
- e. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- f. Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- g. Avisos de privacidad
- h. Anexos de confidencialidad
- i. Reglamento Interno de Trabajo

20. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese a **IL SORRISO S.A.S.** o envíe su consulta directamente o través de los siguientes canales de comunicación:

*Carrera 21 No 127 - 30,
57+1 258 6441 - 749 8441 Teléfono: (57+1) 615 3925 FAX: - info@ilsorriso.com.co E-mail:
Bogotá - Colombia.*

Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico: coordinacion@ilsorriso.com.co o personalmente en las Oficinas de **IL SORRISO S.A.S.**

21. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA NORMA.

Esta norma de protección de datos personales es para uso exclusivo de **IL SORRISO S.A.S.**, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a **IL SORRISO S.A.S.**, en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores, así como por razones de seguridad de la información.

22. VIGENCIA

Esta norma ha sido aprobada mediante decisión adoptada por **IL SORRISO S.A.S.**, el día 1° de junio de dos mil diez y siete (2017)

23. ANEXO 1: RELACIÓN DE LOS DATOS INDISPENSABLES

IL SORRISO S.A.S. cataloga los siguientes datos personales como indispensables para la prestación del servicio para residentes y otros servicios complementarios. Este listado no es limitativo ni taxativo, sino meramente enunciativo. En caso dado, el contexto de un dato determinará su característica.

23.1 El registro de residentes y los datos familiares

- a. Los datos personales generales sobre el residente y su familia que **IL SORRISO S.A.S.** debe recolectar y tratar por mandato de las autoridades colombianas y, en dado caso, extranjeras (V.gr, nombres y apellidos; número de documento de identificación; dirección de residencia; afiliación a salud; nombres, apellidos y dirección de familiares o acudientes, etc.).

- b. Los registros académicos y la hoja de vida del residente que **IL SORRISO S.A.S.** debe recolectar y tratar por mandato de las autoridades colombianas y, en dado caso, extranjeras (V.gr, fechas de ingreso a **IL SORRISO S.A.S.**, novedades médicas, etc.).
- c. Los datos personales sensibles sobre el residente y su familia que **IL SORRISO S.A.S.** debe recolectar y tratar por mandato de las autoridades colombianas y, en dado caso, italianas (V.gr, grupo sanguíneo, discapacidades, etc.).

23.2 Los datos para los servicios de apoyo

- a. Los datos personales sensibles que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para poder ofrecer al residente una ayuda rápida y eficaz en caso de emergencia y los requeridos por ley para el establecimiento de las historias clínicas por medio de la Enfermería (V.gr, enfermedades crónicas, medicamentos necesarios, protocolos de atención, etc.).
- b. **IL SORRISO S.A.S.** exige que los familiares o acudientes suministren por lo menos un número teléfono de contacto de emergencia de la familia.
- c. Los datos personales sensibles que surgen en relación con los servicios que presta el área de médica (V.gr, El historial de atención, protocolos de conversaciones con residentes familiares o acudientes, etc.).
- d. Los datos personales sensibles que surgen en relación con las labores del profesorado y directores de escuelas (V.gr, protocolos de conversaciones con residentes, familiares o acudientes, profesores y personal administrativo, así como la información contenida en los formatos correspondientes, etc.).
- e. Los datos personales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para poder ofrecer el servicio de transporte (dirección de residencia, identificación de la persona autorizada para recoger al residente, la información contenida en los permisos de ruta, etc.).
- f. Los datos personales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para poder ofrecer el servicio de alimentación (días de almuerzo contratados, registro de la entrada, restricciones de alimentación, etc.).
- g. Los datos personales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para poder ofrecer y desarrollar actividades, eventos culturales y demás actividades de fortalecimiento de la institución.
- h. Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.

23.3 Los datos contractuales, financieros y contables de las familias

- a. Los datos personales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para realizar los diferentes contratos con las familias (los contratos mismos, las informaciones de identificación personal requeridos para el contrato, en caso dado las particularidades del servicio contratado, etc.).
- b. Los datos personales contables y financieros de los residentes, causados por sus obligaciones contractuales con **IL SORRISO S.A.S.** (pagos y otros costos periódicos, pagos de costos no periódicos, moras, etc.).

23.4 Los datos de personal y de nómina

- a. Los datos personales generales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para realizar contratos laborales con sus empleados y los datos que se generen a raíz de la ejecución de los contratos, tales como por ejemplo las asignaciones salariales, las evaluaciones de desempeño, los resultados de pruebas de aptitud, etc.
- b. Los datos personales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para llevar el registro contable de nómina de sus empleados.
- c. Los datos personales sensibles relacionados con la salud ocupacional y los conflictos laborales.
- d. Los datos personales sensibles relacionados con las labores de los Comités de Convivencia Laboral y de Salud Ocupacional, y otros.

23.5 Los datos de proveedores y contratistas

Los datos personales generales que requiere **IL SORRISO S.A.S.** para realizar contratos con terceros y la realización de tareas tercerizadas (los contratos mismos, las informaciones de identificación personal requeridos para el contrato, en caso dado las particularidades del servicio contratado, etc.).

Nota: Informamos que el mal tratamiento de datos personales podrá constituir evidencia de Incidentes de seguridad y por esa vía, ser prueba.

Fin del documento

CONFIDENCIAL