

Definiciones, Manual de Aplicación de la Política de Datos Personales Logicalis Colombia

Índice

Definiciones, Manual de Aplicación de la Política de Datos Personales Logicalis Colombia.....	1
Índice.....	1
Compromiso de Cumplimiento Integralmente de Este Manual.....	2
1. Objetivos.....	4
2. Alcance y Aplicabilidad.....	4
3. Definiciones y Abreviaturas.....	4
4. Referencias.....	5
5. Responsabilidad.....	6
5.1 Oficial de Datos Personales.....	6
5.2 Encargado de Tratamiento.....	7
5.3 Todas las Personas.....	7
6. Base de Datos.....	7
7. Flujos de Información.....	8
7.1 Recolección de datos.....	8
7.2 Tratamiento (almacenamiento, uso y circulación).....	8
7.3 Eliminación o disposición final de datos.....	9
8. Confidencialidad y seguridad de las bases de datos.....	9
8.1 Sistemas de información.....	9
8.2 Cláusulas de confidencialidad.....	11
8.3 Fuga de información.....	11
9. Administración de Riesgos Asociados al Tratamiento de Datos Personales.....	12
10. Recepción de Consultas, Quejas y Reclamos.....	13
11. Capacitaciones y Entrenamientos.....	14
12. Auditorías.....	15
13. Transferencias y Transmisión de Datos Personales a Terceros.....	15
13.1 Transferencias.....	15
13.2 Transmisiones.....	16
14. Transferencias y Transmisiones de Datos Personales de Terceros.....	17
15. Registro Nacional de Bases de Datos (Datos Personales - Colombia).....	17
16. Vigilancia y Control del Cumplimiento.....	18
17. Fecha de Entrada en Vigor del Presente Manual.....	19
Control de Cambios.....	20
Historial de Versiones.....	20

Elaborado por:	Equipo de Legales CO	Revisado por:	Abogado CO; Calidad, Gerente NoLa/SoLa	Aprobado por:	Matías GONZALEZ Legales Director NoLa/SoLa
Fecha de última Elaboración:	06 de agosto de 2018	Fecha de última Revisión:	06 de agosto de 2018	Fecha de última Aprobación:	06 de agosto de 2018

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, también conocidas como [disposiciones generales para la protección de datos personales](#) y en atención a las recomendaciones expedidas por la [Superintendencia de Industria y Comercio](#), Logicalis define y garantiza la aplicabilidad de su [política de datos personales](#) a través del uso y la aplicación de este manual y según se describe a lo largo de esta información documentada.

Compromiso de Cumplimiento Integralmente de Este Manual

LOGICALIS COLOMBIA S.A.S. en adelante [Logicalis](#), está comprometida con el cumplimiento integral del régimen de protección de datos personales en Colombia. Para esto, no sólo recolecta y realiza el [tratamiento de datos personales](#) contando con la autorización previa y expresa del titular en los casos que así sea requerido, también implementa una política y procedimientos, para que los titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos.

Este manual es una guía para todas las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y demás vinculados de Logicalis, para que su desempeño al interior de esta se ajuste a los más altos estándares de integridad en el cumplimiento de las normas de protección de datos personales, garantizando así los principios de seguridad, confidencialidad y circulación restringida de la información.

Esta información documentada está diseñada de acuerdo con la estructura administrativa y tamaño de Logicalis, y con el tipo de información personal que recolecta. También permite informar a todas las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y otros vinculados a Logicalis, acerca de los recursos económicos y administrativos invertidos, para garantizar los principios de seguridad, confidencialidad y circulación restringida de la información personal que recolecta y que es objeto de tratamiento.

La alta dirección de Logicalis, se ha comprometido con la implementación de prácticas responsables, entre otras estas de protección de datos personales. Es por esto que esperamos que, mediante la aplicación de las definiciones en este manual, entre otras acciones, poder [incorporar el respeto a la protección de datos personales como parte de nuestra cultura organizacional](#), y que nos permita en Logicalis lograr una gestión exitosa en todas las áreas y en todos los niveles.

El presente manual constituye entonces un código de conducta de obligatorio cumplimiento en Logicalis, el cual nos debe identificar como pertenecientes de la Compañía. Así mismo, este manual define procedimientos, conductas e incluso medidas disciplinarias aplicables a todas las personas en Logicalis por incumplimiento de esas definiciones.

El incumplimiento será una falta de compromiso con Logicalis, y dará lugar a las consecuencias descritas a lo largo del mismo. Recordamos que este manual tiene también como objetivo prevenir cualquier violación a las normas de protección de datos personales, incentivando a la concientización y sensibilización de los riesgos en materia de seguridad vinculados a los datos personales.

Agradecemos entonces a todas las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y demás vinculados a Logicalis, leer atentamente esta información documentada, así como cualquier otro documento vinculado, que reconocemos como una parte integral a este mismo, y que han sido implementados por Logicalis, y se encargarán del tratamiento de los datos personales recolectados por Logicalis, como se indicará más adelante.

La política de cumplimiento, de la cual hace parte este manual, requiere ser implementada por todas las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y/o vinculados a Logicalis como parte de la norma de convivencia para seguir día a día en asocio con las políticas corporativas generales de la organización Logicalis, como las relacionadas con la seguridad de la información y el [reglamento general de protección de datos](#) (GDPR) de la comunidad Europa.

1. Objetivos

Identificar y adoptar mecanismos que ayudan a poner en vigencia la Política de Protección de Datos Personales de Logicalis, detallando: lineamientos internos, su administración, los procesos de recolección y de salvaguarda que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos personales, evitando cualquier eventual incidente de seguridad o fuga de información. Que todas las personas conozcan como realizaremos en Colombia la recepción de consultas, quejas y reclamos, como prevemos procedimientos para la realización de auditorías y actividades de vigilancia y control para que exista un cumplimiento cabal de la política, y que finalmente todas las personas empleadas, contratadas, aliados comerciales y otras en general vinculadas a Logicalis, estén en conocimiento de la gestión de los datos personales y adopten dicha gestión como un código de conducta.

2. Alcance y Aplicabilidad

Aplicabilidad: todas las personas, empleados, contratistas, aliados comerciales y demás vinculados a Logicalis Colombia, y que tenga cualquier tipo de interacción en el [tratamiento de los datos personales](#) deben observar con mayor rigor el cumplimiento y aplicación de la presente política y las leyes sobre protección de datos personales.

Las definiciones contenidas en la presente información documentada serán aplicables a:

- Los datos personales registrados y contenidos en sus bases de datos desde el momento que ingresan incluyendo entre otros hasta la fecha de su tratamiento.

3. Definiciones y Abreviaturas

Para efectos de la presente Política, las palabras que se relacionan a continuación tendrán el siguiente significado.

Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
Base de Datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
Datos Personales	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato Privado	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
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.

Dato Semiprivado	Es la información que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley 1266 de 2008.
Dato Sensible	Cualquier información que afecte la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
Encargado	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Responsable	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
Titular	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Este Tratamiento podrá ser realizado mediante soporte manual (físico) o automatizado (electrónico).
Transferencia	La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
Transmisión	Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

4. Referencias

La presente política de tratamiento de datos personales se rige por lo dispuesto en las siguientes normas de referencia:

Externo	Artículo 15 de la Constitución Política
Externo	Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Externo	Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Externo	Decreto 886 de 2014, por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos
Definición	LGL Documentos V01-00 Políticas de Datos Personales CO
Definición	RH - Reglamento interno de trabajo Logicalis Colombia
Datos	Cláusulas de autorización en: Propuesta Comercial, Contratos con Clientes, Contratos con Proveedores y Contratos con Aliados Comerciales

Datos	Cláusulas de confidencialidad en: Propuesta Comercial, Contratos con Clientes, Contratos con Proveedores y Contratos con Aliados Comerciales
Datos	Cláusulas de tratamiento adecuado de bases de datos en: Propuesta Comercial, Contratos con Clientes, Contratos con Proveedores y Contratos con Aliados Comerciales

5. Responsabilidad

5.1 Oficial de Datos Personales

Tiene como principal propósito de velar por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales, Logicalis en Colombia ha identificado al área Legal como **oficial de protección de datos personales**. El oficial de datos personales tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a Logicalis cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer controles al programa, su evaluación, revisión permanente incluyendo su alineamiento con la política y definiciones globales como: **la forma de hacer negocios, protección de datos y seguridad de la información**, entre otros definidos por Logicalis.

Entre otras funciones cumplirá las siguientes:

Oficial de Datos Personales (funciones)	Establecer e implementar los controles del programa de gestión de datos personales
	Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la compañía, para asegurar una implementación transversal del programa de gestión de datos personales.
	Promover una cultura de protección de datos dentro de la organización
	Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización, y clasificarlas según su tipo.
	Registrar las bases de datos de la compañía en el registro nacional de bases de datos, y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio .
	Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido, en el caso de transferencias internacionales de datos personales.
	Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos específico para cada uno de ellos.
	Realizar un entrenamiento general en protección de datos para todos los empleados de la Compañía.
	Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
	Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización.
Medir la participación, y calificar el desempeño, en los entrenamientos de protección de datos.	

	Requerir que, dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente un entrenamiento que hable sobre la protección de datos personales.
	Desarrollar un plan de supervisión y revisión anual, que permita establecer las medidas de desempeño, incluyendo un calendario de cuándo deben ser revisadas las políticas y los controles del programa. Esto deberá ser por lo menos, una (1) vez al año.
	Desarrollar un monitoreo continuo a la aplicación del presente manual, así como proponer los cambios y modificaciones que resulten pertinentes.

5.2 Encargado de Tratamiento

A través de su servicio de outsourcing el proveedor externo BDO Outsourcing S.A.S., es el encargado de ejecutar el tratamiento de datos personales en materia de Tesorería, Contabilidad y Nómina de empleados de Logicalis. Estas tareas se podrán realizar previa autorización de los titulares y conforme a la política de privacidad que es parte integral del presente manual.

5.3 Todas las Personas

Antes de realizar cualquier operación, recolección, almacenamiento, administración, procesamiento, transferencia, transmisión, supresión, circulación, uso y/o de cualquier manera realizar algún proceso mecánico y/o automático (tratamiento), sobre datos personales usted como: empleado, contratista o aliado comercial de la Compañía, deberá leer atentamente este Manual.

6. Base de Datos

Se han identificado las siguientes bases de datos y serán las registradas frente a la [Superintendencia de Industria y Comercio](#), conforme sus lineamientos e instrucciones impartidas:

Ítem	Tipos de base de datos (db) personales
1	de los empleados
2	de los clientes
3	de los proveedores
4	de los aliados comerciales
5	de visitantes a las instalaciones de Logicalis .

7. Flujos de Información

7.1 Recolección de datos

Tipo de db	Recolección	Encargado
Empleados	Durante la ejecución del proceso: ingreso de personal (y su vinculación laboral). Mediante la suscripción del contrato de trabajo, los empleados autorizan de manera expresa la recolección y el tratamiento de sus datos personales. Evidencia de la autorización, para su posterior consulta, se encuentra en los contratos de trabajo.	Datos para el contacto Área: Recursos Humanos. Email: notificaciones.colombia@la.logicalis.com Teléfono: +57 (1) 6683400.
Clientes	Durante la preparación de la propuesta y/o el contrato de venta de productos y/o servicios , mediante los formatos existentes para estos efectos. O cuando corresponda al ingreso de datos personales desde la página web www.la.logicalis.com solicitando su primer contacto.	Datos para el contacto Área: Comercial / Ventas. Email: notificaciones.colombia@la.logicalis.com Teléfono: +57 (1) 6683400.
Proveedores	Durante el registro de un nuevo proveedor o la celebración del contrato de compra/venta/prestación de productos o servicios , mediante la suscripción de datos en formularios físicos o electrónicos dispuestos para esto. O cuando corresponda al ingreso de datos personales desde la página web www.la.logicalis.com solicitando su primer contacto.	Datos para el contacto Área: Compras. Email: notificaciones.colombia@la.logicalis.com Teléfono: +57 (1) 6683400.
Aliados Comerciales	Durante el registro de una nueva alianza o la celebración del contrato para la compra/venta/prestación de productos o servicios de esa alianza. O cuando corresponda al ingreso de datos personales desde la página web www.la.logicalis.com solicitando su primer contacto.	Datos para el contacto Área: Alianzas. Email: notificaciones.colombia@la.logicalis.com Teléfono: +57 (1) 6683400.
Visitantes	Durante el registro de datos personales previo al ingreso de cualquier visitante a las oficinas/instalaciones de Logicalis . Se utilizarán los medios destinados para ese fin.	Datos para el contacto Área: Administrativa. Email: notificaciones.colombia@la.logicalis.com Teléfono: +57 (1) 6683400.

7.2 Tratamiento (almacenamiento, uso y circulación)

Una vez que Logicalis recolecta los datos personales que podrán ser objeto de tratamiento, según se los ha clasificado en la **sección (6)** y **sección (7.1)**, realiza el tratamiento y transmite dichos datos personales al **encargado**, usando sus correos electrónicos corporativos, para que se realice el tratamiento por cuenta de Logicalis.

Encargado del tratamiento	BDO Outsourcing S.A.S., ubicado en la Transversal 21 No. 98-05 en Bogotá, Colombia.
----------------------------------	---

7.3 Eliminación o disposición final de datos

De acuerdo con las instrucciones específicas que impartan los siguientes, se deberá proceder a eliminar los datos personales:

- Por [instrucción expresa del titular](#);
- Por [instrucción expresa de la Superintendencia de Industria y Comercio](#);
- Por [terminación de la finalidad](#) para la cual los datos personales fueron recolectados.

Una vez se realizada la eliminación de los datos personales a través de los Sistemas de Información que se describen en el capítulo [ocho \(8\)](#), Logicalis deberá notificar inmediatamente a quien hubiera ordenado la eliminación de estos, incluyendo evidencia de la eliminación.

Así mismo, de conformidad con el contrato de transmisión de datos personales que se celebre entre Logicalis y el [encargado de tratamiento](#), se procederá a enviar la totalidad de las bases de datos personales a Logicalis, en el evento que, por alguna causal de terminación, cese el acuerdo de transmisión entre las partes. Las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales o cualquier otro vinculado a Logicalis deberán estar informados acerca de la terminación de la transmisión de datos personales al [encargado de tratamiento](#).

8. Confidencialidad y seguridad de las bases de datos

8.1 Sistemas de información

Las bases de datos personales recolectadas por Logicalis, y transmitidas al [encargado de tratamiento](#), son tratadas mediante sistemas de Información que están sustentados en plataformas tecnológicas y programas de seguridad, que garantizan los más altos estándares de confidencialidad y protejan de incidentes de seguridad y fugas de información.

La confidencialidad y seguridad de las bases de datos se garantiza a través de los sistemas de Información implementados por el [encargado de tratamiento](#), para realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con las finalidades descritas en los formatos de autorización y en la política de privacidad de Logicalis que hace parte integral del presente manual.

Los sistemas de información implementados por el [encargado de tratamiento](#) para el tratamiento de los datos personales, según las finalidades descritas en los formatos de autorización y en la política de privacidad, son aplicables a la totalidad de bases de datos personales recolectados por Logicalis.

Para el efecto, Logicalis ha aprobado e integrado a este manual los siguientes documentos de seguridad adoptados por el [encargado de tratamiento](#), con el propósito de garantizar los principios de seguridad,

confidencialidad y circulación restringida que dispone el régimen colombiano de protección de datos personales:

- Política Corporativa para la Protección de Datos Personales
- Manual para el Manejo de Datos Personales
- Reglamento interno de trabajo
- Cláusulas de [autorización](#) en contratos con Clientes, Proveedores y Aliados Comerciales
- Cláusulas de [confidencialidad](#) en contratos con Clientes, Proveedores y Aliados Comerciales
- Cláusulas de [tratamiento adecuado de bases de datos](#) en Contratos con Clientes, Proveedores y Aliados Comerciales

Lo anterior, teniendo en cuenta que respecto de las bases de datos personales que se recolecten por parte de Logicalis, se implementarán los sistemas de seguridad adoptados por el [encargado de tratamiento](#), para su tratamiento.

Todos los anteriores documentos garantizan los más altos estándares en materia de seguridad y confidencialidad de la información, y todas las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y demás vinculados a Logicalis, están comprometidos y deben tener conocimiento de los anteriores documentos según corresponda a su rol.

Estos documentos demuestran cómo se garantiza el almacenamiento de los datos personales bajo los más altos estándares de seguridad y confidencialidad en el [encargado de tratamiento](#) para el almacenamiento, y que sean recolectados por parte de Logicalis.

De igual manera, las políticas corporativas vinculadas a la [forma de hacer negocios](#), la [seguridad de la información](#), [protección de datos personales](#) y [reglamento general de protección de datos](#) (GDPR) vigentes para la protección de datos personales en Europa, adoptadas por Logicalis para el manejo y uso de los equipos y sistemas de información por parte de todos los empleados, contratistas y/o aliados comerciales de la compañía, hacen parte integral de la aplicación de este manual, debido a que estos documentos determinan la forma en que se deben usar los equipos y sistemas de Logicalis como organización con presencia en , Asia, África, Estados Unidos, Europa, Latinoamérica y Oceanía, dentro de los cuales se encuentran servidores y plataformas que contienen bases de datos personales.

Al respecto, se debe mencionar que [los requisitos en estos documentos obligan](#) a todas las personas: empleados, contratistas y aliados comerciales de Logicalis, [a utilizar siempre](#) y en todo momento los sistemas de seguridad contenidos en los equipos de Logicalis, respetando la política de computadora personal Logicalis utilizando siempre (i) contraseñas robustas; (ii) antivirus y firewalls; (iii) sistema seguro de acceso remoto VPNM (iv) sistema anti-spam; (v) bloqueo a páginas web no autorizadas; (vi) respaldo

de información; (vii) recuperación de desastres; (viii) cifrado de transmisión de data; (ix) control de acceso físico a la oficina; (x) registro de actividades en sistemas; y (xi) control de acceso a sistemas.

Todo lo anterior, con el propósito de garantizar los principios de seguridad, confidencialidad, circulación restringida y recolección de datos personales, y que puedan estar sujetos a tratamiento por Logicalis, buscando prevenir la fuga de información e incidentes de seguridad que puedan poner en riesgo el manejo de los datos personales.

8.2 Cláusulas de confidencialidad

Por su parte las personas: empleados, contratistas, aliados comerciales y/o cualquier personal vinculado a Logicalis que pueda llegar a recolectar, y en consecuencia, tener acceso a datos personales, se rigen bajo una estricta cláusula de confidencialidad mediante la cual se les prohíbe de manera expresa divulgar cualquier información que conozcan (en nuestro caso de los datos personales), en virtud del contrato bajo el cual se encuentren vinculados a Logicalis.

8.3 Fuga de información

En el evento de violaciones a los códigos de seguridad o de una fuga de información de datos personales durante el tratamiento de estos por parte del [encargado de tratamiento](#), el [oficial de datos personales](#) en nombre de Logicalis deberá:

- Ordenar al [encargado de tratamiento](#) tomar las medidas necesarias de manera inmediata, con el fin de garantizar que no se presenten más fugas de información o incidentes de seguridad sucesivos, así como de procurar restaurar la situación presentada o el riesgo generado. Estas medidas se tomarán en concordancia con lo establecido en los documentos de seguridad implementados por Logicalis identificados en este manual. Cuando se presente un incidente de seguridad por parte del [encargado de tratamiento](#), éste informará a Logicalis cuáles son los mecanismos dispuestos para la mitigación de los riesgos derivados del incidente de seguridad, con el propósito de minimizar el impacto para los titulares de los Datos Personales y para Logicalis.
- Notificar de manera inmediata a la [Superintendencia de Industria y Comercio](#), y de ser el caso, también a los titulares de los datos personales.
- Acatar todas y cada una de las instrucciones impartidas por la [Superintendencia de Industria y Comercio](#) para el efecto.
- Colaborar íntegramente con la [Superintendencia de Industria y Comercio](#) en caso que se requiera información sobre el incidente de seguridad o la fuga de información.
- Llevar un registro de incidentes al interior de la Compañía en coordinación con el área de TI, en la cual se debe incluir (i) el tipo de datos personales comprometidos, (ii) los titulares; (iii) la fecha del incidente de seguridad y de descubrimiento, por último (iv) acciones correctivas realizadas.

9. Administración de Riesgos Asociados al Tratamiento de Datos Personales

Logicalis realizará anualmente una **clasificación de riesgos de cada base de datos**. Esta clasificación de los riesgos deberá: (i) **identificarlos** y (ii) **cual es la forma en que se deben mitigar** en el caso que sea necesario actuando de acuerdo con lo dispuesto en la política, su manual de aplicación, y con la política global de cumplimiento normativo interno (*compliance*) de Logicalis.

La gestión preventiva de riesgos permitirá a Logicalis: identificar, medir, controlar y monitorear hechos o situaciones que puedan incidir en la debida administración del riesgo a que están expuestas las bases de datos personales, en desarrollo del cumplimiento de las normas de protección de datos personales.

Abajo se identifican las etapas para la gestión del riesgo, sobre las cuales se debe elaborar la clasificación de estos y de acuerdo con la periodicidad mencionada:

Identificación	<p>Definir lo que es un riesgo al que pueden encontrarse expuestos los datos personales durante su tratamiento. Indicando cuáles son los riesgos que pueden estar asociados a cada base de datos transmitida, e identificará los riesgos e incidentes ocurridos, según los sistemas de información implementados para realizar su tratamiento.</p> <p>Logicalis registrara e identificara procesos y procedimientos que se implementen dentro del ciclo de vida para los datos personales</p>
Medición (Análisis)	<p>Determinar para los riesgos identificados en la etapa anterior, cual es la probabilidad de ocurrencia y su impacto en caso de materializarse.</p> <p>Logicalis determinará esta probabilidad de ocurrencia relacionado a: la forma de tratamiento, y a los sistemas de Información utilizados para ese tratamiento, ya descritos en los documentos de seguridad que hacen parte integral del presente manual.</p>
Control (Evaluación)	<p>Evaluar la situación actual y definir respuestas que desea realizar frente el riesgo identificado. O sea, planificar acciones preventivas para minimizar el impacto de una posible materialización de los riesgos a los que se ven expuestos los datos personales con el fin de mantener el riesgo por debajo del nivel que desea asumir la compañía.</p> <p>LOGICALIS junto con el encargado de tratamiento, deberán iniciar las acciones pertinentes para mantener el riesgo controlado (por ejemplo, para el riesgo fuga de información que se describe en el numeral 8.3 del Capítulo No. 8, entre otros).</p>
Monitoreo	<p>Realizar un seguimiento periódico constante para verificar que las respuestas que se hayan establecido sean eficaces durante la materialización de un riesgo.</p> <p>Logicalis junto con el encargado de tratamiento, deberán evaluar si las medidas tomadas resultaron apropiadas, y de qué manera se debe garantizar que no ocurran incidentes de seguridad o fugas de</p>

información, o de qué manera se podrían mitigar en mayor medida los riesgos potenciales o generados respecto de las bases de datos personales objeto del **tratamiento**.

10. Recepción de Consultas, Quejas y Reclamos

El titular de los datos personales podrá conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales suministrados; así mismo, podrá conocer sobre el uso que se ha dado a sus datos personales, pedir prueba de los datos y de revocar la autorización dada a Logicalis. Todo esto, a través del área de Pedidos Quejas, y Reclamos (**Área PQR**), que funciona solo a efectos de este proceso y es dirigida por el **oficial de datos personales**. Un reclamo podrá realizarse mediante los siguientes canales:

Electrónico	A través del correo electrónico a: notificaciones.colombia@la.logicalis.com , disponible para la recepción de Peticiones, Quejas, y Reclamos, al cual tiene acceso la alta dirección (Gerencia General), la gerencia de Recursos Humanos, la gerencia Financiera y el área Legal, para efectos de la recepción de las notificaciones formales radicadas a LOGICALIS COLOMBIA S.A.S.
Físicas	Correo postal o notificación por carta a la dirección: Calle 113 No. 7 - 80. Oficina 601, Torre AR, dirigida al área Legal de LOGICALIS COLOMBIA S.A.S.
Telefónica	Mediante comunicación al número de teléfono +57(1) 6683400 Ext. 57434, del área Legal de LOGICALIS COLOMBIA S.A.S.

A los efectos de la atención de consultas, quejas o reclamos, se deberán realizar los siguientes trámites:

Datos e información necesaria para consultas quejas o reclamos	La queja, petición o reclamo debe contener al menos: 1-la identificación del titular de los datos personales, 2-la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, 3-la dirección del titular y los 4- documentos que se quieran hacer valer .
	Si la solicitud es realizada por personas distintas del titular , sin acreditar representación , el Área PQR procederá a rechazar la solicitud.
	Si la información se considera incompleta para iniciar una consulta, queja o reclamo, se solicitará al titular de los datos que complete la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su solicitud. Sin el titular de los datos personales no completa la información luego de transcurridos dos (2) meses desde la fecha de solicitud, Logicalis entenderá que ha desistido de la consulta, queja o reclamo.
	En caso que la persona que reciba la consulta, queja o reclamo, no sea persona competente para resolverla (es decir alguien distinto a el Área PQR), debe transferir al Área PQR en un máximo de dos (2) días hábiles, también debe informar al titular de los datos personales que se ha transferido su solicitud al área que trabajara en su consulta, queja o reclamo.
	El área Legal, como encargada del Área PQR , contará con un tiempo máximo de quince (15) días hábiles para emitir respuesta en caso de reclamo , y de diez (10) días hábiles para emitir respuesta en el caso de consultas . Los días se contarán a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la comunicación de información completa .

	Una vez se reciba la consulta, queja o reclamo, el Área PQR realizará el análisis correspondiente junto con el Oficial de datos personales de Logicalis.
	Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de una consulta, queja o reclamo, se considera que es procedente y necesario modificar/eliminar/actualizar los datos personales del titular, Logicalis ejecutara las tareas necesarias y se guardarán los cambios realizados, impidiendo que se modifiquen dichos datos por personal no autorizado.
	De todo lo anterior se tomará una constancia, la cual será enviada al titular que solicitó la modificar/eliminar/actualizar , junto con la respectiva respuesta escrita.
	En caso que se considere que no es procedente modificar/eliminar/actualizar los datos personales del titular que lo solicita, se elaborará una comunicación por escrito al mismo titular de los datos, informando las razones por lo cual Logicalis considera que no es procedente realizar lo solicitado, y si es necesario, se adjuntarán evidencias suficientes donde se sustenten sus afirmaciones.
	En cualquier caso, una vez recibida una queja/reclamo completo, se debe incluir o instruir a él Encargado del tratamiento (en caso que corresponda) para que en la base de datos (db) correspondiente, se incluya una notificación que indique que hay: queja/reclamo en trámite , incluyendo el motivo. Esto debe suceder en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja/reclamo del titular . Esta notificación debe mantenerse vigente en la db hasta que se haya emitido respuesta por parte de Logicalis con posterior aceptación del titular de los datos (solicitud resuelta).
	Para las consultas , se elaborará una respuesta por escrito, indicando al titular lo solicitado, dentro del término legal establecido para el efecto, es decir, diez (10) días hábiles a partir del recibo de la comunicación del titular.

Los **titulares** también podrán, de acuerdo con los **deberes** previstos en los **artículos 17 y 18** de la **Ley 1581 de 2012**, presentar consultas, quejas y reclamos ante el **Encargado del tratamiento**, para lo cual Logicalis prestará intermediación y orientación integral a los titulares, en caso que así se requiera.

11. Capacitaciones y Entrenamientos

Para efectos de garantizar el cumplimiento de este manual y en general, la normativa sobre protección de datos personales, el **Oficial de datos personales** estará a cargo de programar o realizar acciones de formación como parte de un proceso educativo en aspectos de protección de datos personales, a las personas de las diferentes áreas de Logicalis Colombia o incluso de empresas externas que entregan servicios a Logicalis y que hayan sido encargados de realizar: consultas, recolección, administración, modificación/eliminación/actualización de datos personales, por lo menos una (1) vez dentro de un año fiscal (FY) o en el caso que haya modificaciones a la estructura organizacional de Logicalis, cambios al presente manual, cambio en las definiciones de la política y manejo de los datos personales o de la legislación vigente para la protección de datos personales.

12. Auditorias

El [Oficial de datos personales](#) con el propósito de velar por el cumplimiento de los requisitos definidos en cuanto al tratamiento, administración y de la gestión interna de la [protección de datos personales](#), realizará auditorías a cada una de las áreas involucradas de Logicalis Colombia o incluso de las empresas externas que entreguen servicios alcanzados dentro de la [protección de datos personales](#), por lo menos una (1) vez al año.

También, implementará auditorías en toda la organización dentro de [cada nuevo proyecto que involucre datos personales](#), así como cada vez que se lleve a cabo un nuevo tratamiento de datos personales.

Como resultado de un proceso de auditoría, emitirá las correspondientes actas o informes que presentará ante la [gerencia general](#). En estas actas o informes constara el nivel de cumplimiento alcanzado para los requisitos definidos en la [Política de datos personales CO](#), y de la [aplicación](#) del presente [Manual](#), y por consiguiente la verificación [de los requisitos de la Ley de protección de datos local](#) (Colombia).

Dichos informes tendrán, al menos, las siguientes funciones:

- Definir de manera clara las funciones de cada departamento y empleado o contratista que tenga control sobre bases de datos identificadas dentro del alcance de datos personales. Esto implica saber qué empleado o contratista realiza qué tipo de consulta, para asignar responsabilidades claras en el evento de una queja o de una violación a los códigos de seguridad.
- Generar reportes para la gerencia general cada vez que ésta los solicite e informar en éstos, el estado del programa de privacidad.

El [Oficial de datos personales](#) evaluará los riesgos periódicamente.

Para el efecto, realizará los procesos de revisión y auditoría establecidos en el presente Manual, que involucre al departamento involucrado y que tenga control exclusivo sobre cada una de las bases de datos (esto podrá incluir a proveedores de servicios externos que entregan servicios a Logicalis).

En caso de no conformidad con los requisitos (incumplimiento), el [Oficial de datos personales](#) activará el mecanismo de [vigilancia](#) y [control](#), según lo dispuesto en las [normas laborales colombianas](#), el [Manual de Políticas Internas](#) y el [Reglamento Interno de Trabajo](#) de Logicalis.

13. Transferencias y Transmisión de Datos Personales a Terceros

13.1 Transferencias

Para realizar una [transferencia](#) que contenga [datos personales a terceros](#) responsables ubicados en Colombia, Logicalis debe haber obtenido la autorización previa, expresa e inequívoca del titular.

En caso de [transferencias internacionales](#) de datos personales, Logicalis deberá contar con:

- Una [autorización previa](#), expresa e inequívoca del [titular de los datos](#) para dicha transferencia; o.
- Una declaración de conformidad expedida por la [Superintendencia de Industria y Comercio](#).

Lo anterior, salvo que, para la transferencia internacional de datos personales exista una excepción a la autorización del titular o a la declaración de conformidad, conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

13.2 Transmisiones

Para realizar una transmisión de datos personales a [terceros](#) como el [Encargado de Tratamiento](#) ubicado en Colombia o en el exterior, debe existir (i) [una autorización previa, expresa e inequívoca del titular](#), o (ii) [un contrato de transmisión de datos personales](#) que contenga por lo menos lo siguiente:

Requisitos para transmisión de datos personales a terceros	Los alcances de la obligación del Encargado de Tratamiento para el tratamiento de datos personales.
	Las actividades que el Encargado de Tratamiento deberá realizar por cuenta de Logicalis para el Tratamiento de los Datos Personales
	La obligación del Encargado de Tratamiento para con el titular y con Logicalis.
	La obligación del Encargado de Tratamiento de dar cumplimiento a los requisitos dentro de las Políticas de Logicalis (obligaciones de la compañía).
	La obligación del Encargado de Tratamiento de realizar el tratamiento de los datos personales solo para los fines autorizados por los titulares y de acuerdo con las leyes aplicables.
	La obligación del Encargado de Tratamiento , a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
	La obligación del Encargado de Tratamiento de salvaguardar la seguridad de las bases de datos que se hayan identificado como contenedores de los datos personales.
	La obligación del Encargado de Tratamiento de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En el caso de [transmisiones internacionales](#) de datos personales, Logicalis [realizará auditorías](#) periódicas para evaluar el cumplimiento por parte del encargado de (i) [la Política de Privacidad](#) de la compañía, y (ii) los [documentos de seguridad que se definen para la aplicación del presente manual](#), y demás medidas para garantizar los principios de seguridad, confidencialidad y circulación restringida de la información.

14. Transferencias y Transmisiones de Datos Personales de Terceros

Para recibir datos personales de terceros ubicado en Colombia o en el exterior, Logicalis deberá haberse cerciorado acerca de la calidad con la que actúa ese tercero respecto de los datos personales (si como responsable o si como encargado), y, cuando aplicare, si el tercero ha obtenido la autorización expresa e inequívoca de los titulares para compartir esa información con Logicalis, y para que Logicalis la use para sus propósitos particulares (en caso de transferencias).

Para las transmisiones de datos personales que se realicen de un tercero en Colombia o en el exterior, se deberá verificar la existencia de un contrato de transmisión y cuando aplicare, el cumplimiento de las normas del país de origen de los datos, y así poder garantizar el cumplimiento de reconocimiento internacional de estándares de seguridad de datos personales.

El uso que Logicalis haga de esos datos personales estará siempre circunscrito al cumplimiento de la Política de Privacidad, en caso de que Logicalis actúe como responsable, o a la Política de Privacidad del responsable remitente de los datos, en caso de que la Logicalis actúe como encargado.

15. Registro Nacional de Bases de Datos (Datos Personales - Colombia)

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, el capítulo 26 del decreto 1074 de 2015 y la circular externa No. 02 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, Logicalis registrará la siguiente información en el registro nacional de bases de datos:

Información necesaria para el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación, ubicación y contacto de Logicalis (en Colombia).
	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación, ubicación y contacto del Encargado del Tratamiento de datos personales (proveedor externo del servicio).
	<ul style="list-style-type: none"> Canales de contacto y comunicación para que los titulares ejerzan sus derechos (es decir, personas o área encargada para la recepción de consultas, quejas y reclamos - Área PQR).
	<ul style="list-style-type: none"> Información almacenada en las bases de datos (clasificación de los datos personales almacenados), identificar por categorías según la naturaleza de estos.
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las medidas implementadas por Logicalis para garantizar la seguridad de las bases de datos personales como objeto de este registro.
	<ul style="list-style-type: none"> Nombre y finalidad de cada una de las bases de datos.
	<ul style="list-style-type: none"> Forma de tratamiento de las bases de datos (manual o automatizada).
	<ul style="list-style-type: none"> La información documentada de: 1- Política de Datos Personales CO y el 2- Manual de Aplicación de la Política de Datos Personales CO vinculados al tratamiento de datos personales.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuál es la procedencia de los datos personales, es decir, si Logicalis ha recolectado los datos directamente de los titulares o de un tercero, por ejemplo: en virtud de una transferencia o transmisión de datos personales, y si el titular de los datos ha otorgado la autorización para la recolección por parte de Logicalis.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferencias internacionales de datos personales
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmisiones internacionales de datos personales
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cesión o transferencia nacional de datos personales
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de novedades, es decir, <ul style="list-style-type: none"> (i) registro de todas las quejas o reclamos presentados por Titulares de Datos Personales, información que será actualizada los primeros quince (15) días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año a partir de su inscripción, o (ii) incidentes de seguridad que se presenten sobre las bases de datos personales.

De igual manera, Logicalis se [debe comprometer a actualizar la anterior información en el registro nacional de bases de datos](#): (i) durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción inicial de cada base de datos, cuando [se realicen cambios sustanciales](#), entendiéndose éstos como los relacionados con la finalidad de la base de datos, el [Encargado del Tratamiento](#), los [canales encargados de los atención](#) a los titulares, la [clasificación o tipo de datos almacenados](#) en cada una de las bases de datos, las [medidas de seguridad de la información implementadas](#), la [Política de Tratamiento](#) o la [transferencia y transmisión internacional de los datos personales](#) y (ii) anualmente, el 31 de marzo, a partir del año 2019.

Los [titulares](#) de datos personales recolectados y objeto de tratamiento por parte de Logicalis, podrán [acceder a la información que repose en el registro nacional de bases de datos](#), haciendo las solicitudes respectivas, mediante los canales ya indicados para estos efectos.

16. Vigilancia y Control del Cumplimiento

En caso de [cualquier incumplimiento](#) por parte de alguna de las personas: ya se [empleado, contratista](#) y/u otros vinculados a Logicalis, y en relación con la aplicación de las definiciones en el presente manual, Logicalis implementará acciones de acuerdo con los procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en el [Contrato de Trabajo](#), el [Manual de Políticas Internas](#) y en el [Reglamento Interno de Trabajo](#) conforme a las normas laborales y demás aplicables para el efecto.

Cualquier [incumplimiento](#) será calificado como una [falta](#) que dará lugar a las sanciones que se establezcan al interior de Logicalis para el efecto, de acuerdo con el contrato de trabajo y la legislación laboral vigente.

Los trabajadores y contratistas tendrán la obligación de reportar cualquier presunta violación de la que tengan conocimiento al [Oficial de Datos Personales](#) para su cumplimiento.

17. Fecha de Entrada en Vigor del Presente Manual

El presente manual entra en vigor a partir del día seis (6) de agosto de 2018, y es publicado desde esa fecha en un lugar visible en Logicalis, de esta manera disponible para: todas las personas empleadas por Logicalis Colombia y contratistas de Logicalis.

[Todas las personas](#): empleados, contratistas, aliados comerciales y en general, cualquier persona vinculada a Logicalis que pudiera llegar a [recolectar](#), [administrar](#) o en cualquier forma [tener acceso a datos personales](#), [conocen](#) y [entienden el presente manual](#) y se encuentran obligados a actuar conforme al mismo, so pena de iniciar las acciones de [vigilancia y control](#) que se establecen en el presente documento, las cuales no contravienen con lo [dispuesto en la legislación laboral Colombiana](#) ni al [Reglamento Interno de Trabajo](#) de Logicalis.

Control de Cambios

Historial de Versiones

Última modificación: Gina CICERI

Autorizado para modificar el presente documento: Logicalis

Tabla 1 | Historia del Documento

Versión	Fecha	Estado	Observación / Razón del cambio / Modificaciones
01-00	06 de agosto de 2018	Liberado	Nuevo Documento