	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **DISCOVERY ENERGY SERVICES COLOMBIA SA (en adelante DISCOVERY)**, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

1. Destinatarios de la política de tratamiento de la información.

Esta política aplica a todas las personas naturales que se encuentren en las bases de datos de DISCOVERY, así como Responsables y/o Encargados del tratamiento de los datos personales.

2. Marco Constitucional y Legal.


El artículo 15 de la Constitución Política establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a “adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”.

El artículo 25 de la misma ley establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la Ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

De conformidad con la Ley 1273 de 2009 incurre en el delito de violación de datos personales quien “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 ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes”

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

Asimismo, la Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Finalmente, el Decreto 1377, emitido el 27 de junio de 2013, el cual reglamenta la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, profundiza aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

3. Definiciones.

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:


Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre ella el titular en bases de datos o archivos.

Dato personal: Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos)
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio.

- **Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes (contabilidad), información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario.
- **Dato personal 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, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

NNA: hace referencia los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños Niñas y Adolescentes

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley


Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular del dato: 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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

Transferencia: Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A. Datos Públicos. DISCOVERY 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.


B. Datos sensibles. DISCOVERY 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. DISCOVERY utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- I. 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.
- II. 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.
- III. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- IV. 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, DISCOVERY cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 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.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

C. Tratamiento de datos de menores. El Tratamiento de datos personales de niños niñas

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

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:

- I. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- II. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. 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 el presente 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 presente 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.

5. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

DISCOVERY ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

A. 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 DISCOVERY, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto 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, DISCOVERY dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

B. Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

contractuales estipuladas por DISCOVERY, para la adquisiciones 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 y 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.


C. Clientes: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que representan legal y extrajudicialmente a las personas jurídicas con las cuales la compañía mantienen un vínculo contractual y comercial, así como los empleados de estas, cuyo tratamiento tiene 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.

D. Comunidades: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que pertenecen a la zona de afectación donde Discovery ejerce actividades comerciales y con quien mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por DISCOVERY, para la adquisiciones 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 y 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.

6. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES.

DISCOVERY 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 DISCOVERY en su condición de responsable del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a DISCOVERY, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c. Recibir información por parte de DISCOVERY, previa solicitud, respecto del uso que le 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.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16


f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. DEBERES DE DISCOVERY EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

DISCOVERY 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, DISCOVERY 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.

DISCOVERY 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, a saber:

- 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 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 este 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 presente 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 la presente ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

- 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.

8. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

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

9. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

A. 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, DISCOVERY 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. DISCOVERY 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.

B. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

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.

C. Prueba de la autorización.

DISCOVERY 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.

D. Casos en que no se requiere la autorización

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

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


10. DEL DERECHO DE LOS TITULARES

a) Del derecho de acceso.

DISCOVERY 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. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

b) Del derecho de consulta.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de DISCOVERY, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, DISCOVERY 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 DISCOVERY.

DISCOVERY establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por DISCOVERY.


Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, DISCOVERY garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente 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 de la fecha 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.

c) Del derecho a reclamar.

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 que no corresponda a los registros públicos de DISCOVERY, 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 DISCOVERY.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

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 DISCOVERY para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.


Una vez DISCOVERY 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, DISCOVERY 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.

d) Del derecho a la rectificación y actualización de datos.

DISCOVERY 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. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se registrarán por la normativa especial. Al respecto, DISCOVERY 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. DISCOVERY, 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 DISCOVERY considere pertinentes y seguros.
- c. DISCOVERY, 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 DISCOVERY.

e) Del derecho a la supresión de datos.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a DISCOVERY, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se registrarán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá 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.

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 por DISCOVERY.


El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y DISCOVERY 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 eliminación de datos 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.

f) Del derecho a revocar la autorización.

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, DISCOVERY ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

a. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que DISCOVERY 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 o de estudios de mercado. En este caso, DISCOVERY 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 DISCOVERY 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.

g) Protección de datos en los contratos.

En los contratos laborales, DISCOVERY 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 DISCOVERY tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas terceras izadas.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, DISCOVERY 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 definido 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 DISCOVERY y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16


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, DISCOVERY 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.

h) Transferencia de datos personales a terceros países.

En los casos en que DISCOVERY, en desarrollo de alguna de sus funciones, como puede ser la de participar en programas internacionales para el desarrollo económico, cultural y social, o cualquier otra 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 del Delegado 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 DISCOVERY, 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 DISCOVERY como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.
- e.** DISCOVERY 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.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

9. Reglas generales aplicables.

DISCOVERY ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

a. DISCOVERY obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

b. DISCOVERY utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.

c. Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que DISCOVERY se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.


d. DISCOVERY obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien por que el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.

e. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:

- DISCOVERY informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
- La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
- La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.

f. DISCOVERY implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.

g. En los eventos en que DISCOVERY requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con DISCOVERY, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. DISCOVERY no tendrá que solicitar

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con la DISCOVERY.

h. DISCOVERY ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con DISCOVERY o estar amparado en la ley para ello.

i. En los casos en los que DISCOVERY contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, DISCOVERY deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.

j. En el tratamiento de datos de menores de edad, DISCOVERY tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, DISCOVERY verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.


k. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, DISCOVERY debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.

l. DISCOVERY no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de DISCOVERY y/o del titular.

m. DISCOVERY velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.

n. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por DISCOVERY.

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

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

p. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.

q. DISCOVERY informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.

r. DISCOVERY conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de DISCOVERY.

s. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con ésta o a aquel que sea requerido para que DISCOVERY cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.


t. DISCOVERY velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.

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

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

w. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. DISCOVERY velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.

x. Adicionalmente, en los procedimientos internos DISCOVERY adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

de dicha información; (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

y. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

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

A. 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 a gerencia@discovery-energy.com 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. 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 DISCOVERY, 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.

B. PROCEDIMIENTOS

1. Consultas Requisitos para la atención de Consultas.

- Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

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.

- 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 DISCOVERY gerencia@discovery-energy.com adjuntando la información anteriormente relacionada.
- 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.
- **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 de la fecha 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.


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

Al respecto, DISCOVERY tendrá en cuenta lo siguiente:

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16


- 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. DISCOVERY, 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 DISCOVERY considere pertinentes.
- c. 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.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a DISCOVERY, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. 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. Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

- El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a DISCOVERY 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.
 - 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 DISCOVERY, gerencia@discovery.com adjuntando la información anteriormente relacionada.
 - Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en Oficinas Administrativas Av. Cra. 9 No. 113-52 Oficina 1603 Bogotá, adjuntando la información anteriormente relacionada.
- **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

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. Revocar autorización.


Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, DISCOVERY deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que DISCOVERY deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones.

- La comunicación sea física o electrónica 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.
- 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 DISCOVERY. gerencia@discovery-energy.com adjuntando la información anteriormente relacionada.
- **Términos para la atención de Revocatorias.** 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. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE DISCOVERY

A. RESPONSABLES.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

DISCOVERY designa como responsable del tratamiento de datos personales a la GERENCIA o la dependencia que haga sus veces, quien recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entrarán 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 que usted considere que DISCOVERY dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la GERENCIA de DISCOVERY. Dirección oficinas: Avenida CRA. 9 No. 113-52 Oficina 1603 de Bogotá, Correo electrónico: gerencia@discovery-energy.com

B. ENCARGADOS


DISCOVERY 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. DISCOVERY distingue entre encargado interno y encargado externo.

I. Encargados Internos.

BASE DE DATOS	ENCARGADOS INTERNOS
EMPLEADOS	Departamento Recursos Humanos
	Departamento Financiero
	Departamento Jurídico
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Departamento de Compras y Servicios
	Departamento Financiero
	Departamento Jurídico
CLIENTES	Departamento de Operaciones
COMUNIDADES	Departamento de Administración
	Departamento Financiero

13. INFORMACIÓN DE CONTACTO.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con DISCOVERY o envíe su consulta directamente o través de los siguientes canales de comunicación: Conmutador: 6203244, mediante comunicación escrita a través del correo electrónico: gerencia@discovery-energy.com o personalmente en las Oficinas Administrativas Av. Cra. 9 No. 113-52 Oficina 1603 Bogotá.

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN No. 1
		CÓDIGO: POL-GG-016
		Pág.:1 de:25
		VIGENTE DESDE: 01/11/16

14. VIGENCIA.

El presente Manual rige a partir del primero (01) de noviembre de 2016.

Atentamente,



MICHELL ANDREA LOPEZ CORTES
Representante Legal
DISCOVERY ENERGY SERVICES COLOMBIA SA