



# **Política de Protección de Datos Personales**

## **ESTELA Colombia**

## Contenido

1. Aviso Legal.....	3
1.1. Objetivo del documento.....	3
2. Descripción de las políticas .....	3
2.1. Aspectos Generales .....	4
2.2. Principios Rectores .....	4
2.3. Identificación de las bases de datos .....	6
2.4. Finalidades del tratamiento de los datos.....	7
2.5. Tratamiento de los datos sensibles y derechos de los titulares e identificación de las bases de datos	12
2.6. Obligaciones .....	14
2.7. Derechos de los Titulares.....	16
2.8. Procedimientos establecidos para garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares .....	18
2.9. Canales de ejercicio de derecho .....	20
2.10. Transferencia y transmisión de datos personales.....	20
2.11. Oficial de Protección de datos.....	21
2.12. Registro de actividades de tratamiento.....	21
3. Definiciones .....	22

## 1. AVISO LEGAL

**ESTELA** es una marca comercial, propiedad de la compañía **MILANSERA S.L.** con ID. No. B05364427, líderes en compliance y transparencia digital. Esta **Política de Protección de Datos Personales Estela Colombia** es aplicable a la siguiente compañía ubicada en Colombia bajo las cual **MILANSERA S.L.** ejerce una situación de control:

Empresa	NIT	Domicilios
FACTURE S.A.S.	900.399.741-7	Cra. 26 #28-45, Edificio Torre del Puerto Oficina 22-07 y 22-08, Barrio Manga, Colombia

### 1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

La política y los procedimientos previstos en este documento buscan desarrollar de manera suficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales la empresa haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto de usuarios cuando vayan a ser utilizados para fines del objeto social serán tratados siguiendo las previsiones y mandatos de la Ley.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

### Introducción

La sociedad **MILANSERA S.L.** con ID. No. B05364427RE, con domicilio en España, ejerce una situación de control sobre **Facture S.A.S.**, que actualmente tienen como líneas estratégicas de servicio las siguientes: Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

En desarrollo de la relación contractual establecida, **FACTURE S.A.S.** con domicilio en Bogotá se cobija bajo el signo distintivo comercial **ESTELA como grupo** (en adelante **ESTELA**) recibe información personal, cuando el potencial cliente manifiesta su interés en acceder al servicio. **ESTELA** es respetuosa de los datos personales de los Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente y oportuna a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información.

**ESTELA** pondrá a disposición de los titulares de datos personales los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

## **2.1. ASPECTOS GENERALES**

### **2.1.1. Derecho de Habeas Data**

El Art.15 de la C.P. establece el Derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la corte constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Estatutaria 1266 de Hábeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta ley estatutaria considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.

Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley Estatutaria 1581 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”, que desarrolla el Derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier Titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley Estatutaria es Titular la persona natural. Solamente en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011, podría llegar a ser sujeto activo una persona jurídica.

El 27 de junio de 2013 fue expedido el Decreto 1377 de 2013 (ahora compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015), que reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012.

### **2.1.2. Ámbito de aplicación**

**ESTELA a través de sus compañías en Colombia**, actúa como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, utilizará esta Política para fijar los principios y bases fundamentales sobre las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de datos personales que realice en el desarrollo de su objeto social.

La presente Política está destinada a aplicarse al Tratamiento de datos personales que no se encuentren excluidos de modo expreso por la Ley.

### **2.1.3. Alcance**

Esta política aplica para la recolección, almacenamiento y administración de datos que se reciban de los clientes, proveedores, contratista, asesores independientes, consultores, colaboradores y en general de toda persona natural titular de los datos personales objeto de tratamiento.

## **2.2. PRINCIPIOS RECTORES**

Es un compromiso de **ESTELA** el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

**Necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

**Temporalidad o caducidad:** El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado;

**Interpretación integral de Derechos Constitucionales:** La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los Derechos Constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás Derechos Constitucionales aplicables.

**ESTELA**, en desarrollo del principio de legalidad velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita.

Así mismo, cuando actúen como responsable del Tratamiento, es decir cuando estén frente a un Titular que va a adquirir la calidad de cliente o usuario o ya la tiene, le informarán a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informarán a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, recaudarán los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservarán por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se han registrado, observando en todo momento los términos especiales establecidos por la ley en aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Igualmente, respetarán la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y, en consecuencia, los mecanismos que utilicen para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

Informarán al Titular acerca del Tratamiento que les dará a sus datos, de tal manera que para éste sea claro que si su voluntad es contratar el servicio ofrecido debe aportar información veraz y actualizada.

### **2.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

**ESTELA**, ha identificado las siguientes bases de datos:

1. De Clientes Actuales.
2. De Clientes sin relación comercial vigente.
3. De Proveedores.
4. Aliados.
5. De Empleados.
6. De Exempleados.
7. De Aspirantes en proceso de selección.

Dichas bases de datos se agruparán por 'grupos de interés', y se les aplicarán las finalidades de tratamiento conforme a lo siguiente:

## 2.4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Las finalidades son aquellas circunstancias de tratamiento generales o específicas aplicadas al dato personal, por lo tanto, los procesos que involucren tratamiento de datos personales deberán ser comunicados al titular del dato a través de la Autorización que en todo caso debe ser otorgada para efectuar dicho proceso sobre tal información. La Política de Protección de Datos de **ESTELA** se encuentra publicada en la página web: [AVISO LEGAL ESTELA](#)

Así mismo y en ejecución del objeto social, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

### 2.4.1 Clientes

El tratamiento de los personales de los Clientes de **ESTELA** tiene como finalidad principal la prestación del servicio contratado y la correcta ejecución de este; se aplicarán las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar la relación contractual existentes y futuras con sus clientes, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales con base en lo dispuesto en la ley.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Para validación de información suministrada.
- f) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes;
- g) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- h) Remitir información a los Encargados del tratamiento para el cumplimiento de las presentes finalidades.
- i) Consultar y reportar datos positivos o negativos de mi comportamiento comercial, crediticio y financiero a las diferentes centrales de información.
- j) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **ESTELA** y/o por entidades financieras, sus filiales y/o subsidiarias.
- k) Transferir los datos personales e información confidencial que conozca **ESTELA** con ocasión de la prestación del servicio contratado, a entidades financieras debidamente constituidas con las cuales celebre acuerdos o alianzas comerciales con la finalidad de i) contactar a los titulares o dueños de la información; (ii) ofrecer productos y/o servicios propios de la entidad financiera; (iii) realizar la consulta y procesamiento de mi información financiera, comercial y crediticia ante operadores de información, o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades.

- l) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- m) Evaluar la calidad del servicio;
- n) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- o) Generar conjuntos de datos anónimos en sus transacciones que puedan ser usados para modelar, generar informes y análisis, así como para analizar pagos, transacciones o tendencias similares.
- p) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- q) Compartir la información con entidades financieras con las cuales **ESTELA** hay suscrito acuerdos o alianzas comerciales.
- r) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del Grupo **ESTELA** con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; de acuerdo con la normatividad nacional aplicable.
- s) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- t) Reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.
- u) Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para realizar dicha actividad.
- v) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.
- w) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

#### **2.4.2. Aliados y proveedores**

El tratamiento de los datos personales de los Proveedores y Aliados se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que **ESTELA** requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

- a) Crear bases de datos teniendo en cuenta las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

- b) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- c) Para validación de información suministrada.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores y aliados.
- f) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y aliados.
- g) Ejecutar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- h) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- i) Mantener un registro de la información de proveedores, aliados.
- j) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- k) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- l) Consultar y reportar datos positivos o negativos de mi comportamiento comercial, crediticio y financiero a las diferentes centrales de información.
- m) Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos.
- n) Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores, aliados y **ESTELA**.
- o) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- p) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores y aliado o empresas del Grupo ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social y operación, garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.
- q) Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- r) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii)

sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- s) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

### **2.4.3. Aspirantes, empleados y exempleados**

La recolección y tratamiento de los datos personales de los Aspirantes, Empleados, Exempleados se hará con el fin de regular los procesos de contratación de **ESTELA**, que tendrá las siguientes finalidades:

- a) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en sus bases de datos;
- b) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los aspirantes, empleados, exempleados de **ESTELA**.
- c) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- d) Monitorear el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- e) Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos y demás procedimientos establecidos por la empresa para la selección de personal.
- f) Gestión de recursos humanos, gestión de nómina, gestión de controles de calidad y productividad, gestión administrativa, gestión de pensionistas y jubilados.
- g) Gestión de la documentación física y electrónica de la compañía.
- h) Dar cumplimiento a las leyes de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
- i) Utilizar información de los empleados del grupo (datos, fotos, videos), únicamente para circular internamente con fines informativos mediante boletines, intranet, etc.
- j) Contribución activa y voluntaria de la compañía al mejoramiento social, económico, ambiental, y formativo.
- k) Seguridad y control de acceso a edificios.
- l) Registro de entrada y salida de activos.
- m) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato

personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.

- n) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

#### **2.4.4. Accionistas y socios**

La recolección y tratamiento de los datos personales de los socios de **ESTELA** tendrá carácter privado y se realizará con el fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes relacionados con tal condición, así como para llevar a cabo las siguientes finalidades:

- a) Realizar el registro de gestión económica, contable, fiscal, y administrativa.
- b) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de estos.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- e) Realizar Procesos al interior de la Institución, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- f) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas.
- g) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- h) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de **ESTELA** de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.
- i) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo

para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- j) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

## **2.5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES Y DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

### **2.5.1. Tratamiento de datos sensibles y de menores**

De acuerdo con los términos de la Ley, existen diferentes categorías de datos personales. Por tanto, **ESTELA**, considera de gran importancia acoger, materializar y reconocer la existencia, alcance y contenido del concepto de dato sensible.

De conformidad con la Ley, los datos sensibles son aquellos cuyo uso indebido puede generar la discriminación o marginación de su Titular, tales como:

- El origen racial o étnico del Titular.
- La orientación política del Titular.
- Las convicciones religiosas o filosóficas del Titular.
- La pertenencia a sindicatos, ONGs, organizaciones de derechos humanos, que promuevan intereses políticos o grupos de oposición.
- Información relativa a la salud del Titular.
- La inclinación sexual del Titular.
- Datos biométricos del Titular.

**ESTELA**, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, **ESTELA**, tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, pues

ello daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad social en salud, interpretación ésta que no se encuentra conforme con la Constitución. De lo que se trata entonces, y lo que procurará **ESTELA**, en el Tratamiento de datos personales de menores, es de reconocer y asegurar la plena vigencia de todos los Derechos Fundamentales y prevalentes de esta población, incluido el hábeas data.

En conclusión, los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de Tratamiento por parte de **ESTELA**, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus Derechos Fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular.

### **2.5.2. Autorización, deber de información, derechos de los titulares**

Siempre que vaya a realizar Tratamiento de datos personales, **ESTELA**, requerirá la autorización previa (o concurrente) e informada del Titular. La mencionada autorización debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, ya sea un medio físico o electrónico.

No se necesita la autorización del Titular para el Tratamiento cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- El Tratamiento de datos se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, **ESTELA**, le informará de manera clara y expresa:

- El Tratamiento de los datos y su finalidad.
- Si se trata de datos sensibles o de menores, el derecho a decidir si se suministra o no la información solicitada.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

**ESTELA**, conservará copia y prueba del cumplimiento del deber de información, así como del cumplimiento del deber de solicitar la autorización del Titular.

Al cumplir el deber de información, **ESTELA**, informará de modo expreso a los Titulares que sus derechos son:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;

c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

Los textos de las autorizaciones a ser puestas a disposición de los Titulares de los datos serán claros, e indicarán tanto los requisitos establecidos por la Ley 1266 de 2008, cuando corresponda, como por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013-. Por lo anterior, se procurará reseñar de manera separada lo pertinente a ambas regulaciones, de tal manera que no haya lugar a confusión por parte del Titular sobre los derechos que le asisten bajo cada una de ellas.

### **2.5.3 Vigencia**

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

## **2.6. OBLIGACIONES**

### **2.6.1 Deberes en calidad de responsable y encargado del tratamiento y seguridad en la información**

Los deberes del responsable y/o encargado del tratamiento, al momento de solicitar la autorización al titular, son los siguientes:

#### **2.6.1.1 Deberes de ESTELA como responsable del tratamiento de datos personales**

En el evento en que ESTELA actúe como Responsable (que por sí misma o en asoció con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos), cumplirá con los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. b) Solicitar y conservar, 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. 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. k) 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. l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. m) 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. n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012. **ESTELA** tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

### 2.6.1.2 Deberes de ESTELA cuando actúe como encargado

Sin perjuicio de lo contenido en la ley, son deberes de **ESTELA** en calidad de encargado del tratamiento, los siguientes:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley. d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por el titular en los términos señalados en la presente ley. f) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley. g) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. j) Verificar la existencia de la autorización y su alcance.

### 2.6.2. Seguridad de la información

**ESTELA**, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento.

Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.

- Implementación de procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información ya sea de manera física o electrónica.
- Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- Adopción de sistemas de seguridad de firewalls y detección de accesos no autorizados.
- Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

**ESTELA**, cuenta con un Manual de Seguridad donde se tiene definidas políticas de mejores prácticas de seguridad que se asocian a la protección de datos como son:

Todas las bases de datos se acceden con Control de Autenticación por Usuario y Contraseña.

- Se cuenta con Políticas de nombres de usuario y contraseñas.
- Políticas para el manejo de activos.
- Políticas de confidencialidad de la información.
- Inspecciones de seguridad.
- Políticas de gestión de configuración de firewalls PCI-DSS.

Asimismo, existe un Manual de controles que contiene los procesos de Monitoreo, Gestión de revisión periódica de bitácoras de acceso y Gestión de vulnerabilidades.

Actualmente contamos con las siguientes certificaciones:

- ISO 27001:2022 Sistema de gestión de la Seguridad de la Información.
- ISO 27701:2019 Protección de Información Personal – Anexo A.
- PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) El Estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjeta de Pago.

### **2.6.3. Área encargada de la protección de datos personales**

**ESTELA**, designa a el **Área de Cumplimiento** para que en adelante asuma, en adición a sus otras funciones, la de garantizar la protección de datos personales a los Titulares y darles trámite oportuno a sus solicitudes. Estas funciones se desarrollarán con el soporte de las áreas de servicios y apoyo para adoptar, implementar y cumplir las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y aquellas que los adicionen o modifiquen.

### **2.7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **ESTELA**, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;



b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **ESTELA** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

c) Ser informado por **ESTELA** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;

d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

e) Solicitar a **ESTELA** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.

3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

La 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 por **ESTELA**.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Política de Tratamiento de la Información.

### **2.7.1. Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales**

**ESTELA** informa a los Titulares de datos Personales cuya información repose en sus bases de datos que el derecho de revocación no es absoluto y se puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un 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.

## **2.8. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

### **2.8.1. Consultas**

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **ESTELA**, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **ESTELA** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por **ESTELA** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- e) Solicitar a **ESTELA** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

La 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 por **ESTELA**.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Política de Tratamiento de la Información.

#### **2.8.1.1. Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales:**

**ESTELA** informa a los Titulares de datos Personales cuya información repose en sus bases de datos que el derecho de revocación no es absoluto y se puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un 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.

### 2.8.2. Reclamos

El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **ESTELA** debe ser sujeta de corrección, actualización, supresión, revocatoria, o si advierten un incumplimiento por parte de esta o de alguno de sus encargados, podrán presentar un reclamo ante **ESTELA**, o el encargado, en los siguientes términos:

El reclamo se formulará ante **ESTELA**, al correo [cumplimiento@estela.com](mailto:cumplimiento@estela.com) acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

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

En el caso en que **ESTELA**, o el Encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**ESTELA**, utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si **ESTELA**, no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente en el campo observación, de las **tablas CLIENTES o PROVEEDORES** la leyenda "reclamo en trámite", en suceso de ser un NIT empleado con fines contables este debe ser adicionado en las tablas mencionadas, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **ESTELA** incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **ESTELA**, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

## **2.9. CANALES DE EJERCICIO DE DERECHO**

**ESTELA**, ha habilitado los siguientes canales para ejercer los derechos que asisten a los Titulares (conocer, actualizar, rectificar, suprimir, revocar autorización) anteriormente descritos:

- a) Dirección: Cra. 26 #28-45, Edificio Torre del Puerto Oficina 22-07 y 22-08, Barrio Manga, Colombia.
- b) Teléfono: +601 5087001
- c) Correo electrónico: [cumplimiento@estela.com](mailto:cumplimiento@estela.com)
- d) PQR protección de datos en el pie de página del portal [www.estela.com/es-co/](http://www.estela.com/es-co/)

### **2.9.1. Quejas ante la superintendencia de industria y comercio**

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio a formular una queja.

### **2.9.2. Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos**

El **Área de Cumplimiento** será el responsable de atención de peticiones, consultas y reclamos y tendrá una comunicación directa con los responsables de los Departamentos de la organización correspondientes que apoyarán por el cumplimiento de estas disposiciones, cambiando en la base de datos correspondiente el estado del Titular en las respectivas tablas, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

## **2.10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

En caso de que, se envíen, transfieran o transmitan datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia o transmisión. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. **ESTELA** deberá verificar que cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transferir o transmitir sus datos personales, antes de enviar datos personales a otro país.

En los eventos de transmisión de datos en los que no medie la autorización toda vez que se cuenta con un contrato en los términos del Decreto 1074 de 2015, **ESTELA** adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con las presentes Políticas y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley. Se establecerán cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que señalará: 1. Alcances del tratamiento, 2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y, 3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones de **ESTELA** bajo las presentes políticas y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: 1. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2.

Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

**ESTELA**, con ocasión de centralización de procesos gestión y supuestos de utilización compartida de información, efectuará transferencias internacionales de datos hacia y desde los países que sea necesario, contando siempre con que la transferencia internacional de datos intra grupo, garantizará el cumplimiento de las medidas de protección de datos personales conforme a los estándares de la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes y concordantes, en cada una de las empresas receptoras de dicha información.

#### **2.11. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con el artículo 2.2.2.25.4.4 Decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares”, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el presente decreto.

La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de protección de datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

El **Área de Cumplimiento** en Colombia, es el área designada como **Oficial de Protección de Datos**.

#### **2.12. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **ESTELA** a través de sus empresas deberá registrar sus bases de datos en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio dado que sus activos superan el monto establecido por el Decreto 090 de 2018. De igual forma, la compañía mantiene un Registro de actividades de tratamiento que incluyen un inventario de las bases de datos, sus tipologías, usos previstos y terceros que interactúan con la información.

La empresa de **ESTELA** obligada a registrar sus bases de datos es **FACTURE S.A.S.**

##### **2.12.1 Legislación nacional vigente**

Es importante reiterar que las actividades que desarrolla **ESTELA** y sus empresas son reguladas, su ejercicio está sujeto a la supervisión del Ministerio de Comercio, y la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, en materia de administración de datos personales se aplicará la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en lo que corresponda la ley 1266 de 2008 referida a los datos de carácter financiero y crediticios y consulta y reporte a centrales de riesgo. Y los demás que la reglamenten.

### 2.12.2 Fecha de entrada en vigor de la política de tratamiento

Esta Política de Tratamiento de la información se publica el 09 junio 2026. Las áreas de **ESTELA**, especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y **ESTELA**, realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.

### 3. DEFINICIONES

Termino	Descripción
<b>Autorización:</b>	Consentimiento, previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
<b>Base de Datos:</b>	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.
<b>Dato personal:</b>	cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.  Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008: Privados, semiprivados y públicos.
<b>Dato privado</b>	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
<b>Dato semiprivado</b>	Es aquel que no tienen 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 Estatutaria 1266 de 2008.
<b>Dato público</b>	Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley. La Ley 1266 incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas. El Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, incluyó en adición a los anteriores los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de servidor público o comerciante.  Clasificación de los datos bajo la Ley General: Sensibles y Públicos.
<b>Datos sensibles</b>	Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos

	políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
<b>Encargado del Tratamiento</b>	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.
<b>Responsable del Tratamiento:</b>	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.
<b>Titular</b>	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
<b>Tratamiento</b>	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o circulación.

**Control de cambios al documento**

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Responsable y fecha del cambio</b>
0	Documento de nueva creación. Se comienza a documentar el registro con la versión 0 estos documentos fueron publicados en el sistema de control documental CCAS.	Gloria Toffanello Mayo 2025
1	Revisión anual del documento Se incluye en el pie de página el código del documento y la fecha de actualización	Gloria Toffanello Febrero 2026
2	Se actualiza la fecha de entrada de vigor a junio 2026	Gloria Toffanello Junio 2026