

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

1.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	PRINCIPIOS	4
5.	TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS	5
6.	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
6.1	Prueba de la autorización.....	6
6.2	Autorización de datos personales sensibles	7
6.3	Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA)	7
7.	AVISO DE PRIVACIDAD	7
7.1	Contenido del aviso de privacidad.	7
8.	DEBERES DE SEMANA (Cuando actúa como responsable de tratamiento)	8
9.	DEBERES DE SEMANA (Cuando actúa como encargado de tratamiento).....	9
10.	ÁREA RESPONSABLE Y CANALES DE ATENCIÓN	9
11.	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	10
12.	PRODECIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS EN CABEZA DE LOS TITULARES	10
12.1	Consultas	11
12.2	Reclamos	11
12.3	Requisito de procedibilidad.....	12
12.4	Revocatoria de la autorización.....	13
13.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
14.	TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	13
15.	TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	14
16.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE LAS COOKIES.....	14
17.	REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS	15
18.	ACEPTACIÓN y APLICABILIDAD.....	15
19.	PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	15
20.	VIGENCIA.....	15

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

PUBLICACIONES SEMANA S.A, PROYECTOS SEMANA S.A Y FUNDACIÓN SEMANA, sociedades legalmente constituidas mediante las leyes de la república, domiciliadas en Bogotá, (en adelante “SEMANA”), ubicadas en la dirección Calle 78 No. 11-17, Bogotá, Colombia, con la página web principal www.semana.com, email: contactenos@semana.com y número de teléfono: 4824066.

2. ALCANCE

La presente política tiene por objeto el cumplimiento de las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales concernientes al desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos relativos al artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

En resumen la presente política establece los procedimientos, reglas y criterios aplicables al tratamiento de datos personales recopilados por SEMANA de conformidad con los lineamientos establecidos en el marco normativo aplicable. Del mismo modo, a través de la presente política se pone en conocimiento de los titulares los derechos que le asisten, el tratamiento que SEMANA debe darle a los datos personales, los mecanismos para instar el cumplimiento de los deberes en cabeza del responsable del tratamiento. Así mismo, se dan algunas definiciones relativas a términos necesarios para la correcta aplicación de las mencionadas políticas, junto con los principios sobre los que se fundamenta la recolección y tratamiento de los datos personales.

Es de aclarar que la presente política no aplicará ni servirá de referencia para solicitudes de eliminación de bases de datos de archivos de información periodística y otros contenidos editoriales, lo anterior, en virtud del artículo segundo (2º) de la Ley 1581 de 2012 que dispuso lo siguiente:

“El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente ley no será de aplicación (...) d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales (...)”.

Como puede apreciarse, ésta exclusión da un tratamiento especial a la información periodística y de contenidos editoriales de los medios de comunicación en relación con sus datos noticiosos. Así mismo la jurisprudencia interpretó los alcances de los contenidos sujetos al Habeas Data, la Corte Constitucional en sentencia C-748 de 2011 de control de constitucionalidad del proyecto de ley estatutaria 1581 de 2012 se pronunció al punto de la excepción mencionada en los siguientes términos:

(...)

“Constitucionalidad del literal d): la excepción de “datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales”

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

“Esta restricción es necesaria en la medida en que a través de ella se está asegurando el respeto a la libertad de prensa. La jurisprudencia ha sido enfática en señalar que el “ámbito de protección de la libertad de expresión en sentido genérico consagrada en el artículo 20 Superior, es la libertad de prensa, que se refiere no solo a los medios impresos sino a todos los medios masivos de comunicación.”.

La presente Política es aplicable a todos los datos personales contenidos en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte del RESPONSABLE.

La presente política no será aplicable a:

- a. Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- b. Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
- c. Las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- d. Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales
- e. Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- f. Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

3. DEFINICIONES:

Para la aplicación de las reglas y procedimientos establecidos en la presente política, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se entenderá por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable del Tratamiento que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. A través de este, se comunica al Titular de la información la existencia de las políticas aplicables para el tratamiento de sus datos personales, junto con la forma como acceder a las mismas y las características del tratamiento de los datos personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como nombre y apellidos, documento de identidad, edad, domicilio, región, país, ciudad, código postal, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil, dirección, dirección de correo electrónico, preferencias publicitarias, preferencia de consumo, preferencias de canales, quejas y reclamos, novedades de servicio, datos básicos y personales, datos de contacto, datos demográficos, datos de gustos, preferencias y hábitos.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad de Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

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

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

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos, en cualquier tecnología conocida o por conocer.

4. PRINCIPIOS

Los principios que a continuación se enuncian, constituyen los parámetros generales mediante los cuales se dará aplicación a lo establecido en la presente política referente a los datos personales de las personas a las que le es aplicable el tratamiento de sus datos:

- a. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos personales por parte de SEMANA debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- b. **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales sólo podrá ejercerse mediando con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- c. **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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- d. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de SEMANA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.
- f. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por SEMANA, 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.
- g. **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.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

SEMANA efectúa el Tratamiento de datos personales, en calidad de responsable del Tratamiento, en desarrollo de su objeto social y del giro ordinario de sus negocios, dentro de las siguientes finalidades y aquellas afines o consecuentes:

1. Administrar y gestionar la información de accionistas de SEMANA para el reconocimiento, protección y ejercicio de sus derechos.
2. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
3. Ejercer contacto por cualquier medio (correo electrónico, teléfono fijo, celular, o en la dirección registrada) con el fin de optimizar y mejorar la comercialización de los productos de SEMANA.
4. Facilitar la correcta ejecución en la prestación de los servicios.
5. Garantizar la gestión del servicio, su optimización y estadísticas.
6. Transmitir y/o transferir los datos personales con Aliados estratégicos de acuerdo con los principios, lineamientos y garantías establecidas en la ley, con el fin de generar valor agregado para el titular.
7. Gestionar tareas básicas de administración y gestión de servicio al cliente, mercadeo y facturación.
8. Informar por cualquier medio y mantener una eficiente comunicación con los titulares, acerca de las promociones, novedad y productos y servicios relacionados con los eventos y productos editoriales editados y/o comercializados por SEMANA, así como productos y servicios promovidos directamente por aliados estratégicos de SEMANA, que generen valor agregado para el titular.
9. Proveer los servicios y/o productos de SEMANA.
10. Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
11. Transmitir y/o transferir a terceros países los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos, respetando

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- siempre las garantías y lineamientos de la
12. Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos y demográficos con los Datos Personales suministrados por los titulares, con el fin de ofrecer un mejor servicio.
 13. Cumplir con los procesos internos de la Compañía en materia de administración de proveedores y contratistas.
 14. Dar cumplimiento a los contratos de servicios celebrados con los clientes.
 15. Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transmitida y/o transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
 16. Celebrar alianzas comerciales.
 17. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
 18. Para soportar los procesos de auditoría interna o externa.
 19. Administrar y gestionar la información de los empleados de la Compañía con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de carácter laboral, incluyendo, sin limitarse a, la ejecución de los contratos laborales, la regulación aplicable al Sistema Integral de Seguridad Social y el desarrollo de actividades de capacitación para los empleados de SEMANA.
 20. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o de la relación que existe entre el Titular y SEMANA.
 21. Las demás finalidades que SEMANA en su calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales determine, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la Compañía y que sean comunicados a los Titulares mediante la presente política.

6. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de los Datos Personales por parte de SEMANA será realizado una vez obtenida la autorización previa, libre, expresa e informada del Titular o en los casos en los que requiera la ley. SEMANA ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los Titulares, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización por parte del titular podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó la autorización.

6.1 Prueba de la autorización

La autorización de los Titulares podrá darse cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. No obstante, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. SEMANA conservará prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los datos personales para el Tratamiento de los mismos.

SEMANA en su calidad de Responsable dispondrá de los medios necesarios para

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

mantener los registros técnicos y tecnológicos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte del Titular de la información para el tratamiento de los mismos.

6.2 Autorización de datos personales sensibles

El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la misma.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. 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 de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

6.3 Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- b) Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- c) El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

7. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al titular de la información sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del tratamiento que se le dará a los datos personales.

7.1 Contenido del aviso de privacidad.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El aviso de privacidad, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El Tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por SEMANA para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e) La indicación de que como titular puede acceder a la presente política.

8. DEBERES DE SEMANA (Cuando actúa como responsable de tratamiento)

SEMANA deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el marco normativo aplicable:

- a) La Compañía deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el marco normativo aplicable:
- b) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el marco normativo aplicable, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, en los términos establecidos en este Manual y en el marco normativo aplicable.
- h) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en el presente Manual y en el marco normativo aplicable.
- i) 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.
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, de conformidad con lo establecido en el presente Manual.
- k) Respetar en todo momento las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente Manual y en el marco normativo aplicable.
- m) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DEBERES DE SEMANA (Cuando actúa como encargado de tratamiento)

Si SEMANA realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Establecer que el Responsable del tratamiento está autorizado para suministrar a SEMANA los datos personales que tratará como Encargado.
- b) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- e) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en el presente reglamento.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. ÁREA RESPONSABLE Y CANALES DE ATENCIÓN

La Compañía ha designado al área de SERVICIOS DE DATOS la cual hace parte de la Gerencia de Audiencias, como responsable de la implementación, aplicación y observancia de la presente política de tratamiento de datos personales. Así mismo, el área SERVICIOS DE DATOS es responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los Titulares de la información, con el fin de que éstos puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, de conformidad con el marco normativo aplicable.

A efectos de lo anterior, todos los empleados de SEMANA que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la Compañía están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de SERVICIOS DE DATOS y a dar traslado a ésta de manera

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

Los Titulares pueden contactar al área de SERVICIOS DE DATOS, teniendo en cuenta la siguiente información:

- Dirección física: Calle 78 No. 11-17, Bogotá, Colombia
- Dirección electrónica: contactenos@semana.com
- Teléfono: (57 1) 4824066 - 018000910057
- Sitio web: www.semana.com/contactenos

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular podrá ejercer los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SEMANA 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 a SEMANA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por SEMANA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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 SEMANA o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. PRODECIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS EN CABEZA DE LOS TITULARES

Los Titulares pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de conformidad con los siguientes procedimientos, previa las siguientes consideraciones:

- (i) Para el ejercicio de los derechos por parte de los causahabientes, y para evitar acceso

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

a la información por personas no autorizadas legalmente, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del Titular.

(ii) En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el área responsable que es objeto de la aplicación del procedimiento y resuelta por la Dirección Jurídica, quien resolverá el tema teniendo en cuenta la Ley, los Decretos y demás normas reglamentarias o instructivas que se emitan en la materia.

12.1 Consultas:

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de SEMANA.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado dentro del primer término conferido, en donde se expresará los motivos de la demora señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El SEMANA deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

12.2 Reclamos:

De conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación realizada por el titular o sus causahabientes dirigida a SEMANA o el encargado del Tratamiento, la cual debe incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. 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 todo caso si la comunicación es dirigida a SEMANA y este no tiene la calidad

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- para responder la comunicación, SEMANA, sin necesidad de comunicarlo a la persona que realiza la reclamación, dará conocimiento de la misma a la sociedad que deba dar respuesta. En caso de que el SEMANA reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
 3. El término máximo para atender el reclamo 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
 4. (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en la presente política y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre y domicilio del Titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
- Los documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular de los datos personales.
- La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo por lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por SEMANA.

Según la naturaleza de la Base de datos personales, la reclamación será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de SEMANA.

12.3 Requisito de procedibilidad

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SEMANA.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.4 Revocatoria de la autorización

De acuerdo con lo establecido con la Ley, en el supuesto en que en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los Titulares o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respecto a los mencionados alcances.

SEMANA al ser responsable o el encargado del Tratamiento, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de SEMANA no se presentan el supuesto indicado por el Titular o si tal revocatoria implica una afectación para el seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del Titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización; será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, SEMANA implementara las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la autorización otorgada por cualquiera de los medios previstos para tal fin, el Titular autoriza que SEMANA realice transmisiones nacionales e internacionales de datos personales a un encargado, para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta de SEMANA. Estas transmisiones no requerirán ser informadas al Titular ni contar con un consentimiento expreso adicional.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

15. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Está prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que exige el marco normativo aplicable a la presente política de tratamiento de datos personales.

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable, la transferencia de datos personales a terceros países podrá realizarse en las siguientes situaciones:

- a) La información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Se requiera un intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable a tales transacciones.
- d) Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Se trata de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y la Compañía, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f) Se trate de transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

SEMANA deberá efectuar las consultas necesarias ante la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de que esa entidad profiera la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales, en los casos no previstos en esta sección del presente Manual.

16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE LAS COOKIES

Las cookies son archivos que recogen información a través de una página web sobre los hábitos de navegación de un usuario o de su equipo y eventualmente podrían conformar una base de datos de acuerdo a la definición legal de la Ley 1581 de 2012 al recolectar datos personales conforme a las siguientes características: (i) están referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural, ii) permiten identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos; iii) su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita, y iv) su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación; caso en el cual, SEMANA deberá ceñirse por las normas sobre protección de datos vigentes en Colombia, en especial la aplicación de los principios rectores para la administración de datos de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia,

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

17. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, SEMANA deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

18. ACEPTACIÓN y APLICABILIDAD

Todos los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme a los términos descritos en la presente política.

En ese sentido, todos los datos personales que haya recolectado y que recolecte SEMANA en calidad de Responsable de tratamiento, serán tratados conforme las finalidades y parámetros descritos en la presente política. En ese sentido los datos personales que se hayan recogido por el SEMANA con anterioridad a la publicación de la presente política, se ceñirán a las estipulaciones descritas en la misma.

19. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos a las cuales dará Tratamiento SEMANA, así como los datos personales debidamente autorizados incorporados en ellas estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. Una vez cumplido este plazo, SEMANA procederá a eliminar la base de datos o eliminar los datos de los titulares, según correspondiere.

20. VIGENCIA:

Esta Política de tratamiento de datos personales es efectiva desde la fecha de su publicación, sin perjuicio de que SEMANA actualice periódicamente la Política. Cualquier cambio o modificación sustancial de la presente Política será comunicado por SEMANA a los titulares mediante la publicación de los cambios en la página web www.semana.com.