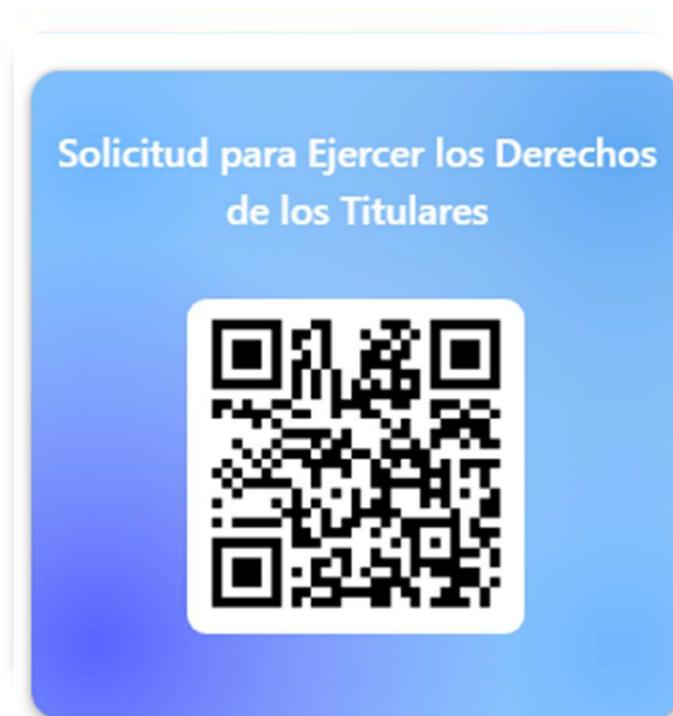


PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Enlace de reportes:**

<https://forms.office.com/r/H8tFp6RXqP>

- **QR:**



Contenido

1. OTK-Política de protección de datos personales páginas 2 - 20
2. OTN-Política de protección de datos personales páginas 21 - 38
3. Atención PQR's Ley de protección de datos personales páginas 39 - 42



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
OTEK INTERNACIONAL S.AS.
PT-GJ-001-OTK

Rev. 3.0 – Fecha de revisión: 08/05/2025

Tabla de contenido

CONSIDERACIONES.....	3
Capítulo I. GENERALIDADES	3
1.1 Objeto	3
1.2 Ámbito de Aplicación	3
1.3 Responsables	4
1.4 Marco legal	4
1.5 Definiciones	4
1.6 Principios para el tratamiento de los datos personales	5
Capítulo II. DERECHOS Y OBLIGACIONES	6
2.1 Derechos de los Titulares	6
2.2 Obligaciones de O-TEK INTERNACIONAL S.A.S.	6
2.2.13 Gestionar las obligaciones de los encargados	8
2.3 Obligaciones de los empleados de O-TEK INTERNACIONAL S.A.S	8
Capítulo III. DIRECTRICES.....	9
3.1 Solicitud de autorización para el tratamiento	9
3.2 Imagen personal	10
3.3 Registro de bases de datos en el RNBD	10
3.4 Canal para el ejercicio del derecho al Habeas Data	11
3.5 Seguridad de la información	11
Capítulo IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12
4.1 Tratamiento de datos personales Accionistas	12
4.2 Tratamiento de datos personales a terceros en procesos de selección	13
4.3 Tratamiento de datos personales Empleados	13
4.4 Tratamiento de datos personales Clientes/Proveedores	13
4.5 Tratamiento de datos personales Video Vigilancia:	14
4.6 Tratamiento de datos personales Relacionamento:	14
Capítulo V. AUTORIZACIÓN	14



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5.1	Forma y Mecanismos para recolección de la Autorización	15
5.2	Archivo de las autorizaciones para el tratamiento de datos personales	15
5.3	Aviso de Privacidad.....	15
5.4	Casos donde no se requiere autorización para el tratamiento de datos personales	15
Capítulo VI. PROCEDIMIENTOS.....		16
Capítulo VII. TÉRMINO DEL TRATAMIENTO		17
Capítulo VIII. VIGENCIA		18

CONSIDERACIONES

- O-TEK INTERNACIONAL S.A.S en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su marco reglamentario, que regula la recolección y tratamiento de los datos personales y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de los datos personales, expide el siguiente manual que contiene una serie de políticas, procedimientos, deberes y derechos que desarrolla el tratamiento de datos personales dentro de la organización, bajo el marco de seguridad de la información.
- En cumplimiento de los derechos contenidos en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012 y Ley 1273 de 2009, corresponde a O-TEK INTERNACIONAL y a terceros contratistas observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular se impartan en este manual respecto al tratamiento de datos personales, cuya divulgación o indebido uso pueda generar un perjuicio a los titulares de estos.

Los derechos de las personas naturales sobre la información que posee O-TEK INTERNACIONAL sobre ellas son:

1. Privacidad: derecho a que los datos personales no estén disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
2. Habeas Data: derecho a solicitar, conocer, modificar o eliminar los datos existentes sobre él, en alguna de las bases de datos.
3. Seguridad: derecho a que los datos personales estén contenidos en base de datos diseñadas con condiciones que eviten la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Capítulo I. GENERALIDADES**1.1 Objeto**

Dar a conocer a todos los empleados las obligaciones que tiene O-TEK INTERNACIONAL con relación al manejo de la información personal que se recolecte de las personas con las cuales sostienen algún tipo de relación legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo, para dar cumplimiento al marco legal sobre tratamiento y protección de datos personales.

1.2 Ámbito de Aplicación

Esta política será de aplicación obligatoria por parte de todos los empleados de O-TEK INTERNACIONAL:

- Personal interno de O-TEK INTERNACIONAL, que custodien y/o traten bases de datos de carácter personal

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Contratistas, proveedores y toda persona natural o jurídica que preste sus servicios a O-TEK INTERNACIONAL, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal. Esta previsión deberá incluirse en todos los contratos.
- Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, contractual, entre otras.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales y demás personas que establezca la ley.

Todos los procedimientos, leyes y políticas plasmados en este manual rigen para todas las bases de datos personales que se encuentren dentro de O-TEK INTERNACIONAL.

1.3 Responsables

- Razón Social: O-TEK INTERNACIONAL S.A.S.
- Nit: 811.004.805-2
- Dirección: Carrera 28 # 17 – 452 Km 5 Av. Las Palmas Medellín
- Teléfono: 6044444242
- Correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com
- Persona responsable: Oficial de Cumplimiento

1.4 Marco legal

Este manual fue elaborado bajo las disposiciones contenidas en los siguientes artículos, leyes, decretos y circulares:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008: Habeas Data Financiero
- Ley 1273 de 2009: Delitos informáticos
- Ley 1581 de 2012: Ley Estatutaria Protección de Datos Personales
- Decreto 1377 de 2013: Reglamenta parcialmente la ley 1581
- Decreto 886 de 2014: Registro Nacional de Bases de Datos
- Circular 02 de noviembre 03 2015

1.5 Definiciones

- **Autorización:** aprobación previa, expresa e informada otorgada a O-TEK por parte titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento en O-TEK INTERNACIONAL, dirigida al titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas para el tratamiento de datos

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos que es objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información que pueda asociarse a uno o varios titulares.
- **Dato público:** cualquier información que esté contenida en las bases de datos de O-TEK y sea extraída de fuentes públicas, tales como registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, entre otros.
- **Dato sensible:** aquella información contenida en alguna de las bases de datos de O-TEK INTERNACIONAL, que pueda afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del tratamiento:** empresas (proveedores y/o contratistas) que realicen el tratamiento de datos personales, con el fin de prestar un servicio al responsable.
- **Principios para el tratamiento de datos:** son las reglas fundamentales de orden legal y/o jurisprudencial, que orientan el tratamiento de datos personales.
- **Titular o Tercero:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento en O-TEK INTERNACIONAL.
- **Tratamiento:** cualquier operación realizada sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, reproducción, análisis, entre otros.
- **Responsable del tratamiento:** con quien el titular establezca la relación contractual de manera directa.
- **Transferencia:** tiene lugar cuando O-TEK INTERNACIONAL envía las bases de datos a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

1.6 Principios para el tratamiento de los datos personales

Se aplicarán en el desarrollo, interpretación y aplicación del presente marco legal, los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** el tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la ley.
- b) **Finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad, la cual debe ser informada al titular.
- c) **Libertad:** sólo puede ejecutarse el tratamiento con la aprobación previa, expresa e informada del titular.
- d) **Veracidad o Calidad:** la información incluida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíben datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- e) **Transparencia:** el responsable o encargado del tratamiento, debe brindar en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos al titular.
- f) **Acceso y Circulación Restringida:** sólo las empresas expresamente autorizadas por el titular pueden acceder o tratar los datos personales.
- g) **Seguridad:** manejar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros de datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales están obligados a garantizar la reserva de la información.

Capítulo II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

2.1 Derechos de los Titulares

- a) Conocer, actualizar, rectificar y revocar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, excepto cuando este hecho implique violar otras leyes.
- d) Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

2.2 Obligaciones de O-TEK INTERNACIONAL S.A.S

- 2.2.1 Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2.2.2 Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares para que O-TEK INTERNACIONAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada con anterioridad.

La solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales debe ser requerida por los empleados de la empresa responsable del tratamiento, mediante

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

los canales y los formatos aprobados. Además, debe ser archivada de tal forma que pueda ser consultada en cualquier momento que sea requerido por el titular del dato, las autoridades o por cualquier otro ente regulador.

Siendo la imagen personal también un dato de propiedad del titular, es necesario contar con la autorización para su tratamiento, divulgación y distribución, en caso de ser obtenida en todos los eventos realizados por O-TEK INTERNACIONAL.

Para la solicitud de autorización para el tratamiento de imagen personal, es necesario que los responsables de los eventos, ferias y capacitaciones den el aviso del tratamiento de la imagen mediante la lectura del guion y la exhibición del hablador "Aviso tratamiento de la imagen personal en fotografías y video" al inicio del evento.

En la entrada de las sedes de O-TEK INTERNACIONAL, en las cuales se hace monitoreo mediante las cámaras de video, está ubicado un aviso que explica a quienes ingresan que serán grabados durante su estadía en ella.

- 2.2.3 Informar al titular sobre la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- 2.2.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su consulta, modificación, uso, acceso, eliminación o pérdida no autorizada.
- 2.2.5 Actualizar la información y garantizar que la misma se mantenga actualizada.
- 2.2.6 Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- 2.2.7 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.

Si el titular desea solicitar revocar la información personal de las bases de datos de O-TEK INTERNACIONAL, debe tener en cuenta que esta solicitud será efectuada siempre y cuando el titular no tenga obligaciones legales con la empresa o alguna relación contractual vigente.

O-TEK INTERNACIONAL, en calidad de responsable del tratamiento, dispone de un formulario publicado en la página web "<https://forms.office.com/r/SzAX1Aryh1>", ingresando al enlace de política protección de datos personales, por medio del cual puedan realizar las diferentes solicitudes.

- 2.2.8 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.2.9 Informar a la autoridad cuando se presenten violaciones a las medidas de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

2.2.10 Contar con políticas para el tratamiento de datos personales de los titulares

2.2.11 Inscribir y mantener actualizada las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de O-TEK INTERNACIONAL

2.2.12 Comunicar a través de canales y contratos con públicos de interés

Con el fin de formalizar el cumplimiento de la ley con los grupos de interés con los que O-TEK INTERNACIONAL tiene relación, se han incluido el aviso de privacidad en contratos, textos en facturas, órdenes de compra y textos para canales de comunicación, tales como mailing, sitio web, cámaras, pie de página de los mails, entre otros.

2.2.13 Gestionar las obligaciones de los encargados

Los encargados (empresas a quienes O-TEK INTERNACIONAL entrega las bases de datos personales para que en nombre de este realice algún tipo de tratamiento, previa autorización del titular) deben cumplir con todas las obligaciones impuestas por la ley de protección de datos personales.

El contacto comercial de O-TEK INTERNACIONAL con el encargado a quien entrega los datos personales de los cuales es responsable, debe exigirle el cumplimiento de la ley de protección de datos personales.

2.3 Obligaciones de los empleados de O-TEK INTERNACIONAL S.A.S

Todos los empleados de O-TEK INTERNACIONAL tienen las siguientes obligaciones con respecto a la ley de protección de datos personales:

- Cumplir con la política para la protección de datos personales y con todas las políticas de seguridad y confidencialidad de la información.
- Solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales a los titulares que reposan en sus bases de datos.
- No compartir bases de datos de titulares, sin autorización previa y expresa del titular.
- Gestionar que los terceros encargados cumplan con la ley de protección de datos personales cuando se les haga entrega de bases de datos de titulares para el cumplimiento del objeto del contrato.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Ajustarse a la lista de bases de datos definida para el Registro Nacional de Bases de Datos en cada negocio. No crear nuevas bases de datos que contengan información de personas.
- Registrar quejas y reclamos relacionados con Habeas Data a través del formulario publicado en la página web de cada empresa.
- Cuando se realicen comunicaciones con los titulares a través de canales, como campañas telefónicas o mailing masivos, el canal debe contar con un mecanismo para retirar al titular de la base de datos en caso de que este lo solicite.
- Realizar el curso corporativo sobre la ley de protección de datos personales.

Capítulo III. DIRECTRICES

a. Solicitud de autorización para el tratamiento

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares (proveedores, clientes, empleados, comunidad y otros públicos) para que O-TEK INTERNACIONAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada.

- O-TEK INTERNACIONAL debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos a cada una de las personas naturales que reposan en sus bases de datos.
- La solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales debe ser suministrada, mediante los canales y los formatos aprobados por el responsable de la base de datos en el área de Tecnología, para poder ser consultada en cualquier momento.
- Los tratamientos realizados a los datos personales de terceros, por empleados de O-TEK INTERNACIONAL con fines de mercadeo, sólo podrán ser efectuados a quienes hayan otorgado autorización previa y expresa para tal fin.
- No se pueden consultar terceros en centrales de riesgos, sin su autorización previa.
- No compartir bases de datos de clientes, proveedores, empleados, accionistas y otros públicos por solicitud formal o informal, sin autorización del tercero. La única excepción a esta directriz es un requerimiento de un ente legal.
- El área responsable de los procesos de selección en O-TEK INTERNACIONAL, debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales a toda aquella persona que esté interesada en participar en el proceso de selección.
 - Si el candidato es seleccionado, el responsable en selección debe archivar la autorización otorgada
 - Si el candidato no es seleccionado el responsable debe archivar la autorización otorgada.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- En O-TEK INTERNACIONAL, el tratamiento de los datos personales de menores de edad sólo se podrá realizar con previa autorización del representante legal del menor, cumpliendo además los siguientes requisitos:
 - El tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - El tratamiento debe asegurar el respeto de los derechos fundamentales del menor de edad.
- O-TEK INTERNACIONAL obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el tercero; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos

3.2 Imagen personal

Siendo la imagen personal también un dato personal, es necesario contar con la autorización para su tratamiento, divulgación y distribución en todos los eventos realizados por O-TEK INTERNACIONAL.

- En todos los eventos, ferias y capacitaciones realizadas por O-TEK INTERNACIONAL, se encontrará un aviso donde se le explique a los terceros sobre la finalidad del tratamiento que se le va a dar a su imagen personal.
- Las fotografías y videos que se obtengan durante la realización de los eventos, ferias y capacitaciones, no podrán ser utilizadas en material publicitario con fines de lucro. En la entrada de las sedes de O-TEK INTERNACIONAL, se cuenta con un aviso de privacidad o un hablador, donde se informa que será grabado durante su estadía.

3.3 Registro de bases de datos en el RNBD

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) es el directorio público de bases de datos sujeto a ley de protección de datos que operan en el país. Es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y es de libre consulta para los ciudadanos.

O-TEK INTERNACIONAL cuenta con un oficial de protección de datos personales responsable para todas las actividades obligatorias relacionadas con el manejo de las bases de datos personales frente a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), tales como: inscripción de las bases de datos, reporte de novedades relacionadas con las actualizaciones en las bases de datos inscritas y reporte semestral de las solicitudes generadas por los terceros, entre otras, todas estas se realizan en el Registro Nacional de Bases de Datos.

3.4 Canal para el ejercicio del derecho al Habeas Data

Los terceros pueden ejercer el derecho al Habeas Data, a través de la solicitud de eliminación de la información contenida sobre ellos en las bases de datos, de solicitar la modificación de alguno de sus datos personales, de solicitar ser informado sobre los datos existentes en las bases de datos y de solicitar el soporte de la autorización otorgada con anterioridad para el tratamiento de sus datos personales.

- Todo empleado que reciba de algún tercero (clientes, proveedores, empleados, comunidad y otros públicos) una solicitud relacionada con el derecho al Habeas Data, debe canalizarla a través de los siguientes medios:
 - Si recibe una solicitud de revocar la información de las bases de datos, puede hacerla efectiva a través del canal de contacto con el tercero o dirigirlo al formulario publicado en el sitio web de la empresa.
 - Si recibe alguna de estas solicitudes: solicitud de modificación de algún dato personal, informar sobre los datos existentes en las bases de datos o el soporte de la autorización otorgada anteriormente, debe dirigir al tercero al formulario publicado en el sitio web de la empresa.
- Cuando O-TEK INTERNACIONAL realice comunicaciones de salida hacia titulares (clientes, proveedores, empleados y otros públicos) a través de canales tales como e-mail, teléfono, entre otros, el canal debe contar con un mecanismo para retirar al titular de la base de datos en caso de que este lo solicite en el momento de recibir la comunicación.

Los canales implementados en O-TEK INTERNACIONAL son:

- Página Web: www.o-tek.com
- Línea: Colombia 6044444242
- Correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com

Dirección:

- Carrera 28 # 17 – 452 Km 5 Av. Las Palmas Medellín
- Variante Cartagena Calle 1 N° 2-05 Manzana ZF-C Lote N° 27 (Turbaco – Colombia).

3.5 Seguridad de la información

La seguridad de la información es un conjunto de medidas preventivas y reactivas que permite proteger la información contenida en las bases de datos, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de esta.

O-TEK INTERNACIONAL debe cumplir con las siguientes obligaciones:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Tener una directriz definida para el tratamiento de los datos personales, la cual garantice mecanismos seguros para el acceso, control, respaldo, recuperación y disposición final de la información personal, además debe ser de uso diario y obligatorio.
- Contar con procesos que brinden orientación sobre la asignación de responsabilidades, autorizaciones de acceso, validación de la información, gestión de desviaciones y demás temas relacionados con la seguridad de la información, garantizando la validez y veracidad antes, durante y después del tratamiento de datos personales.
- Tener implementados controles de seguridad de la información personal en los procesos administrativos en los cuales se le de tratamientos a datos personales.
- Contar con un conjunto de lineamientos para la seguridad de la información personal, el cual garantice el cumplimiento de requisitos, políticas, normas y la gestión de los riesgos y vulnerabilidades que se puedan presentar durante el tratamiento de datos personales.
- Realizar periódicamente auditorías, que validen el cumplimiento de políticas, procesos y la implementación del conjunto de lineamientos para la seguridad de la información. Definiendo planes de acción para el tratamiento de las desviaciones identificados en las auditorías.
- Cuando se identifiquen desviaciones donde se vulnere la seguridad de los datos personales, deben ser reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio cada desviación identificada y su plan de acción.
- Todos los riesgos de seguridad de la información que el negocio identifique, deberán ser documentados, gestionados y tratados.
- Cuando se entreguen bases de datos a terceros encargados, estos deben cumplir con todas las obligaciones de seguridad de la información personal descritas en este numeral.

Capítulo IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales se entiende como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otras acciones; se realiza para el cumplimiento del objeto social de O-TEK INTERNACIONAL.

4.1 Tratamiento de datos personales Accionistas

El Área Jurídica de O-TEK INTERNACIONAL es la encargada de realizar el tratamiento a los datos personales de los accionistas, además es el encargado de hacer firmar la solicitud de autorización en el momento de registrar la asistencia de cada accionista.

Los datos personales de los accionistas son tratados con el fin exclusivo de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, tales como, pero sin limitarse a: registros

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

de cámara de comercio, ante la Dian, ante cualquier otro ente regulador, entrega a terceros de información de beneficiarios finales, entre otras tendientes a acatar obligaciones jurídicas.

4.2 Tratamiento de datos personales a terceros en procesos de selección

El área de Selección es el responsable y encargado del tratamiento de los datos personales de las personas que estén interesadas en participar en un proceso de selección en O-TEK INTERNACIONAL. El responsable en el área de Selección, en el primer acercamiento que tenga con el tercero debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales.

Los datos recolectados en los procesos de selección serán utilizados para:

- Confirmar la idoneidad de la persona para laborar en O-TEK INTERNACIONAL
- Contactar al candidato para desarrollar el proceso de selección, el cual incluye, pero no se limita a: entrevistas, exámenes médicos, estudios de seguridad, pruebas psicotécnicas.
- Solicitarle al candidato documentación adicional requerida para el análisis y selección del personal.

4.3 Tratamiento de datos personales Empleados

Los empleados son aquellos terceros que se vinculan laboralmente con O-TEK INTERNACIONAL, el tratamiento de sus datos se realiza con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y/o compromisos derivados de las relaciones, contractuales o para el cumplimiento de las obligaciones legales que involucren datos personales. El tratamiento de datos personales para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requiere la solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, la cual viene inmersa en el contrato laboral, el cual debe ser firmado por el empleado en el momento de contratación.

4.4 Tratamiento de datos personales Clientes/Proveedores

El contacto comercial es quien debe realizar la gestión de los documentos necesarios para la vinculación de los clientes o proveedores, entre esos documentos debe estar el formulario solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual debe ser diligenciado y enviado por cada proveedor/cliente. De no contarse con la autorización para el tratamiento de datos personales, O-TEK INTERNACIONAL no podrá realizar las siguientes acciones:

- Gestión comercial y relacionamiento.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Análisis prospectivo sobre tendencias y preferencias en relación con sus bienes y/o servicios.
- Incluir sus datos en bases de datos, usadas para conocer de manera prospectiva las necesidades de los terceros con el fin de innovar y satisfacer éstas.
- Enviarle comunicaciones e información sobre sus bienes, servicios, publicaciones, eventos de capacitación, actividades empresariales, trátase de bienes y/o servicios.
- Enviar comunicaciones sobre responsabilidad social empresarial.
- Realizar tratamiento de datos de identificación, de ubicación, de características físicas, financieros, socioeconómicos.
- Hacer uso de la imagen personal en los diferentes canales de comunicación.

Cuando O-TEK INTERNACIONAL entregue datos de sus clientes/proveedores a sus terceros (encargados), debe velar por que ellos den cumplimiento a la normatividad, a través de las siguientes acciones:

- Diligenciar y firmar el Formulario de autorización de datos personales.
- La política se encuentra en la página web de la compañía.

4.5 Tratamiento de datos personales Video Vigilancia:

Los datos de video vigilancia corresponden a las imágenes del personal externo y empleados que visitan las sedes O-TEK INTERNACIONAL captadas por el CCTV de la empresa. El área encargada de recolectar la información y mantener los avisos de seguridad es el área de seguridad física.

4.6 Tratamiento de datos personales Relacionamento:

El contacto comercial es quien debe realizar la gestión de los documentos necesarios para la participación de los clientes futuros, entre esos documentos debe estar el formulario solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual debe ser diligenciado y enviado por el cliente.

Capítulo V. AUTORIZACIÓN

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares (proveedores, clientes, empleados, comunidad y otros públicos) para que O-TEK INTERNACIONAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada con anterioridad. El tratamiento de datos personales por parte de O-TEK INTERNACIONAL, requiere consentimiento, libre, previo, expreso e informado del titular. O-TEK INTERNACIONAL, en su condición de responsable del

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

tratamiento de los datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares para el tratamiento de los datos personales, garantizando en todo caso que sea posible el otorgamiento de dicha autorización.

Todos los procedimientos para la solicitud y archivo de la autorización para el tratamiento de datos personales pueden ser consultados en el capítulo VI. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS.

5.1 Forma y Mecanismos para recolección de la Autorización

La autorización podrá ser otorgada por cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. La autorización podrá constar de las siguientes formas:

- Escrita: formulario de solicitud de autorización para tratamiento de datos personales, según el tipo de tercero, debidamente diligenciado.
- Verbal: grabación de la llamada realizada, donde el tercero otorgue la autorización.
- Aceptación Términos y Condiciones: registro de datos electrónicos sobre el tercero que realizó su registro en la página web.

5.2 Archivo de las autorizaciones para el tratamiento de datos personales

O-TEK INTERNACIONAL adoptará todos los mecanismos idóneos y necesarios con el fin de mantener el registro de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares para el tratamiento de los datos personales.

Los responsables de la administración de cada base de datos tienen la obligación de custodiar las autorizaciones para el tratamiento de datos personales de los titulares que se encuentra registrado en la respectiva base de datos.

5.3 Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular, en el cual se pone en conocimiento la existencia de las políticas de tratamiento de la información que serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevara a cabo.

5.4 Casos donde no se requiere autorización para el tratamiento de datos personales

No será necesario contar con la autorización del titular, cuando se trate de:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Capítulo VI. PROCEDIMIENTOS

- 1 Los siguientes son los procedimientos que apoyan la implementación de la ley de protección de datos personales en O-TEK INTERNACIONAL. Solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales mediante el formulario de autorización de datos personales.
- 2 Atención de PQR's relativas a la protección de datos personales mediante el instructivo y formulario de atención de PQR's que se encuentra en la página web.
- 3 Administración de bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos realizado con los formatos de seguimiento y capacitaciones.

Los facultados para conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos y revocar la autorización, serán:

1. Titulares, sus causahabientes y representantes legales.
2. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones u ordenes legales.
3. Terceros autorizados por el titular o la ley.

En todo caso, se procederá a verificar la identidad del solicitante, para atender las solicitudes.

Requisitos de las solicitudes

1. Las solicitudes deberán contener como mínimo la siguiente información:
2. Nombres y apellidos del solicitante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante.
4. El motivo u objeto de la consulta y/o descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
5. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del solicitante.
6. Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
7. Haber sido presentada por los canales aquí determinados, habilitados para atención de solicitudes relacionadas con el derecho de habeas data.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de que la solicitud sea la revocatoria de la autorización y/o supresión de datos se deberá incluir:

1. Datos que desea sean eliminados de las bases de datos o la autorización otorgada que desea revocar -deberá determinar si es total o parcial-.
2. Argumentos que sustentan la supresión y/o revocación.

Plazos de respuesta

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Por su parte, se dará respuesta a los reclamos y a las solicitudes de revocatoria de autorización y/o supresión de datos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la solicitud dentro del término aquí establecido, se informará al interesado antes del vencimiento de dicho término, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo para las consultas y los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo para los reclamos y a las solicitudes de revocatoria de autorización y/o supresión de datos.

Otras consideraciones

Si vencido el término legal respectivo, O-TEK INTERNACIONAL no hubiere eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la SIC que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, y en un término no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Capítulo VII. TÉRMINO DEL TRATAMIENTO

Las bases de datos en las que se registraran los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, esto es, igual al tiempo que dure el tercero con un vínculo directo con la empresa. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. En caso de que existan normas legales de conservación de datos, como el caso de historias laborales, la conservación se realizará conforme a lo indicado en estas

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

normas y por ese lapso, sin perjuicio de que el titular pueda hacer sus solicitudes, peticiones, reclamos y consultas asociadas a esta conservación.

Capítulo VIII. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su publicación 26 de marzo del 2025 y estará vigente hasta que sea sustituida por la empresa, o que exista una norma legal o un decreto que regule esta materia de forma integral y cuyo contenido sea obligatorio para la empresa.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
OTEK CENTRAL S.A.S.
PT-GJ-002-OTK

Rev. 3.0 – Fecha de revisión: 08/05/2025

Tabla de contenido

CONSIDERACIONES.....	3
Capítulo I. GENERALIDADES	3
1.1 Objeto	3
1.2 Ámbito de Aplicación	3
1.3 Responsables	4
1.4 Marco legal	4
1.5 Definiciones	4
1.6 Principios para el tratamiento de los datos personales	5
Capítulo II. DERECHOS Y OBLIGACIONES	6
2.1 Derechos de los Titulares	6
2.2 Obligaciones de O-TEK CENTRAL S.A.S	6
2.2.13 Gestionar las obligaciones de los encargados.....	8
2.3 Obligaciones de los empleados de O-TEK CENTRAL S.A.S	8
Capítulo III. DIRECTRICES.....	9
3.1 Solicitud de autorización para el tratamiento	9
3.2 Imagen personal	10
3.3 Registro de bases de datos en el RNBD	10
3.4 Canal para el ejercicio del derecho al Habeas Data	10
3.5 Seguridad de la información	11
Capítulo IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12
4.1 Tratamiento de datos personales Accionistas	12
4.2 Tratamiento de datos personales a terceros en procesos de selección	13
4.3 Tratamiento de datos personales Empleados	13
4.4 Tratamiento de datos personales Clientes/Proveedores	13
4.5 Tratamiento de datos personales Video Vigilancia:	14
4.6 Tratamiento de datos personales Relacionamento:	14
Capítulo V. AUTORIZACIÓN	14



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5.1	Forma y Mecanismos para recolección de la Autorización	15
5.2	Archivo de las autorizaciones para el tratamiento de datos personales	15
5.3	Aviso de Privacidad.....	15
5.4	Casos donde no se requiere autorización para el tratamiento de datos personales	15
	Capítulo VI. PROCEDIMIENTOS.....	16
	Capítulo VII. TÉRMINO DEL TRATAMIENTO	17
	Capítulo VIII. VIGENCIA	17

CONSIDERACIONES

- O-TEK CENTRAL S.A.S en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su marco reglamentario, que regula la recolección y tratamiento de los datos personales y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de los datos personales, expide el siguiente manual que contiene una serie de políticas, procedimientos, deberes y derechos que desarrolla el tratamiento de datos personales dentro de la organización, bajo el marco de seguridad de la información.
- En cumplimiento de los derechos contenidos en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012 y Ley 1273 de 2009, corresponde a O-TEK CENTRAL y a terceros contratistas observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular se impartan en este manual respecto al tratamiento de datos personales, cuya divulgación o indebido uso pueda generar un perjuicio a los titulares de estos.

Los derechos de las personas naturales sobre la información que posee O-TEK CENTRAL sobre ellas son:

1. Privacidad: derecho a que los datos personales no estén disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
2. Habeas Data: derecho a solicitar, conocer, modificar o eliminar los datos existentes sobre él, en alguna de las bases de datos.
3. Seguridad: derecho a que los datos personales estén contenidos en base de datos diseñadas con condiciones que eviten la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Capítulo I. GENERALIDADES**1.1 Objeto**

Dar a conocer a todos los empleados las obligaciones que tiene O-TEK CENTRAL con relación al manejo de la información personal que se recolecte de las personas con las cuales sostienen algún tipo de relación legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo, para dar cumplimiento al marco legal sobre tratamiento y protección de datos personales.

1.2 Ámbito de Aplicación

Esta política será de aplicación obligatoria por parte de todos los empleados de O-TEK CENTRAL:

- Personal interno de O-TEK CENTRAL, que custodien y/o traten bases de datos de carácter personal

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Contratistas, proveedores y toda persona natural o jurídica que preste sus servicios a O-TEK CENTRAL, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal. Esta previsión deberá incluirse en todos los contratos.
- Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, contractual, entre otras.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales y demás personas que establezca la ley.

Todos los procedimientos, leyes y políticas plasmados en este manual rigen para todas las bases de datos personales que se encuentren dentro de O-TEK CENTRAL.

1.3 Responsables

- Razón Social: O-TEK CENTRAL S.A.S.
- Nit: 900.839.078-0
- Dirección: Variante Cartagena Calle 1 N° 2-05 Manzana ZF-C Lote N° 27 (Turbaco – Colombia).
- Teléfono: 6044444242
- Correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com
- Persona responsable: Oficial de Cumplimiento

1.4 Marco legal

Este manual fue elaborado bajo las disposiciones contenidas en los siguientes artículos, leyes, decretos y circulares:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008: Habeas Data Financiero
- Ley 1273 de 2009: Delitos informáticos
- Ley 1581 de 2012: Ley Estatutaria Protección de Datos Personales
- Decreto 1377 de 2013: Reglamenta parcialmente la ley 1581
- Decreto 886 de 2014: Registro Nacional de Bases de Datos
- Circular 02 de noviembre 03 2015

1.5 Definiciones

- **Autorización**: aprobación previa, expresa e informada otorgada a O-TEK por parte titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad**: comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento en O-TEK CENTRAL, dirigida al titular, mediante la cual se le informa

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

acerca de la existencia de las políticas para el tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos que es objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información que pueda asociarse a uno o varios titulares.
- **Dato público:** cualquier información que esté contenida en las bases de datos de O-TEK y sea extraída de fuentes públicas, tales como registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, entre otros.
- **Dato sensible:** aquella información contenida en alguna de las bases de datos de O-TEK CENTRAL, que pueda afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del tratamiento:** empresas (proveedores y/o contratistas) que realicen el tratamiento de datos personales, con el fin de prestar un servicio al responsable.
- **Principios para el tratamiento de datos:** son las reglas fundamentales de orden legal y/o jurisprudencial, que orientan el tratamiento de datos personales.
- **Titular o Tercero:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento en O-TEK CENTRAL.
- **Tratamiento:** cualquier operación realizada sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, reproducción, análisis, entre otros.
- **Responsable del tratamiento:** con quien el titular establezca la relación contractual de manera directa.
- **Transferencia:** tiene lugar cuando O-TEK CENTRAL envía las bases de datos a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

1.6 Principios para el tratamiento de los datos personales

Se aplicarán en el desarrollo, interpretación y aplicación del presente marco legal, los siguientes principios:

- Legalidad:** el tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la ley.
- Finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad, la cual debe ser informada al titular.
- Libertad:** sólo puede ejecutarse el tratamiento con la aprobación previa, expresa e informada del titular.
- Veracidad o Calidad:** la información incluida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíben datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- e) **Transparencia:** el responsable o encargado del tratamiento, debe brindar en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos al titular.
- f) **Acceso y Circulación Restringida:** sólo las empresas expresamente autorizadas por el titular pueden acceder o tratar los datos personales.
- g) **Seguridad:** manejar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros de datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales están obligados a garantizar la reserva de la información.

Capítulo II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

2.1 Derechos de los Titulares

- a) Conocer, actualizar, rectificar y revocar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, excepto cuando este hecho implique violar otras leyes.
- d) Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

2.2 Obligaciones de O-TEK CENTRAL S.A.S

- 2.2.1 Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 2.2.2 Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares para que O-TEK CENTRAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada con anterioridad.

La solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales debe ser requerida por los empleados de la empresa responsable del tratamiento, mediante

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

los canales y los formatos aprobados. Además, debe ser archivada de tal forma que pueda ser consultada en cualquier momento que sea requerido por el titular del dato, las autoridades o por cualquier otro ente regulador.

Siendo la imagen personal también un dato de propiedad del titular, es necesario contar con la autorización para su tratamiento, divulgación y distribución, en caso de ser obtenida en todos los eventos realizados por O-TEK CENTRAL.

Para la solicitud de autorización para el tratamiento de imagen personal, es necesario que los responsables de los eventos, ferias y capacitaciones den el aviso del tratamiento de la imagen mediante la lectura del guion y la exhibición del hablador "Aviso tratamiento de la imagen personal en fotografías y video" al inicio del evento.

En la entrada de las sedes de O-TEK CENTRAL, en las cuales se hace monitoreo mediante las cámaras de video, está ubicado un aviso que explica a quienes ingresan que serán grabados durante su estadía en ella.

- 2.2.3 Informar al titular sobre la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- 2.2.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su consulta, modificación, uso, acceso, eliminación o pérdida no autorizada.
- 2.2.5 Actualizar la información y garantizar que la misma se mantenga actualizada.
- 2.2.6 Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- 2.2.7 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.

Si el titular desea solicitar revocar la información personal de las bases de datos de O-TEK CENTRAL, debe tener en cuenta que esta solicitud será efectuada siempre y cuando el titular no tenga obligaciones legales con la empresa o alguna relación contractual vigente.

O-TEK CENTRAL, en calidad de responsable del tratamiento, dispone de un formulario publicado en la página web "<https://forms.office.com/r/SzAX1Aryh1>", ingresando al enlace de política protección de datos personales, por medio del cual puedan realizar las diferentes solicitudes.

- 2.2.8 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.2.9 Informar a la autoridad cuando se presenten violaciones a las medidas de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

2.2.10 Contar con políticas para el tratamiento de datos personales de los titulares

2.2.11 Inscribir y mantener actualizada las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos

2.2.12 Comunicar a través de canales y contratos con públicos de interés

Con el fin de formalizar el cumplimiento de la ley con los grupos de interés con los que O-TEK CENTRAL tiene relación, se han incluido el aviso de privacidad en contratos, textos en facturas, órdenes de compra y textos para canales de comunicación, tales como mailing, sitio web, cámaras, pie de página de los mails, entre otros.

2.2.13 Gestionar las obligaciones de los encargados

Los encargados (empresas a quienes O-TEK CENTRAL entrega las bases de datos personales para que en nombre de este realice algún tipo de tratamiento, previa autorización del titular) deben cumplir con todas las obligaciones impuestas por la ley de protección de datos personales.

El contacto comercial de O-TEK CENTRAL con el encargado a quien entrega los datos personales de los cuales es responsable, debe exigirle el cumplimiento de la ley de protección de datos personales.

2.3 Obligaciones de los empleados de O-TEK CENTRAL S.A.S

Todos los empleados de O-TEK CENTRAL tienen las siguientes obligaciones con respecto a la ley de protección de datos personales:

- Cumplir con la política para la protección de datos personales y con todas las políticas de seguridad y confidencialidad de la información.
- Solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales a los titulares que reposan en sus bases de datos.
- No compartir bases de datos de titulares, sin autorización previa y expresa del titular.
- Gestionar que los terceros encargados cumplan con la ley de protección de datos personales cuando se les haga entrega de bases de datos de titulares para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Ajustarse a la lista de bases de datos definida para el Registro Nacional de Bases de Datos en cada negocio. No crear nuevas bases de datos que contengan información de personas.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Registrar quejas y reclamos relacionados con Habeas Data a través del formulario publicado en la página web de cada empresa.
- Cuando se realicen comunicaciones con los titulares a través de canales, como campañas telefónicas o mailing masivos, el canal debe contar con un mecanismo para retirar al titular de la base de datos en caso de que este lo solicite.
- Realizar el curso corporativo sobre la ley de protección de datos personales.

Capítulo III. DIRECTRICES

3.1 Solicitud de autorización para el tratamiento

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares (proveedores, clientes, empleados, comunidad y otros públicos) para que O-TEK CENTRAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada.

- O-TEK CENTRAL debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos a cada una de las personas naturales que reposan en sus bases de datos.
- La solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales debe ser suministrada, mediante los canales y los formatos aprobados por el responsable de la base de datos en el área de Tecnología, para poder ser consultada en cualquier momento.
- Los tratamientos realizados a los datos personales de terceros, por empleados de O-TEK CENTRAL con fines de mercadeo, sólo podrán ser efectuados a quienes hayan otorgado autorización previa y expresa para tal fin.
- No se pueden consultar terceros en centrales de riesgos, sin su autorización previa.
- No compartir bases de datos de clientes, proveedores, empleados, accionistas y otros públicos por solicitud formal o informal, sin autorización del tercero. La única excepción a esta directriz es un requerimiento de un ente legal.
- El área responsable de los procesos de selección en O-TEK CENTRAL, debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales a toda aquella persona que esté interesada en participar en el proceso de selección.
 - Si el candidato es seleccionado, el responsable en selección debe archivar la autorización otorgada
 - Si el candidato no es seleccionado el responsable debe archivar la autorización otorgada.
- En O-TEK CENTRAL, el tratamiento de los datos personales de menores de edad sólo se podrá realizar con previa autorización del representante legal del menor, cumpliendo además los siguientes requisitos:
 - El tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- El tratamiento debe asegurar el respeto de los derechos fundamentales del menor de edad.
- O-TEK CENTRAL obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el tercero; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos

3.2 Imagen personal

Siendo la imagen personal también un dato personal, es necesario contar con la autorización para su tratamiento, divulgación y distribución en todos los eventos realizados por O-TEK CENTRAL.

- En todos los eventos, ferias y capacitaciones realizadas por O-TEK CENTRAL, se encontrará un aviso donde se le explique a los terceros sobre la finalidad del tratamiento que se le va a dar a su imagen personal.
- Las fotografías y videos que se obtengan durante la realización de los eventos, ferias y capacitaciones, no podrán ser utilizadas en material publicitario con fines de lucro. En la entrada de las sedes de O-TEK CENTRAL, se cuenta con un aviso de privacidad o un hablador, donde se informa que será grabado durante su estadía.

3.3 Registro de bases de datos en el RNBD

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) es el directorio público de bases de datos sujeto a ley de protección de datos que operan en el país. Es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y es de libre consulta para los ciudadanos.

O-TEK CENTRAL cuenta con un oficial de protección de datos personales responsable para todas las actividades obligatorias relacionadas con el manejo de las bases de datos personales frente a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), tales como: inscripción de las bases de datos, reporte de novedades relacionadas con las actualizaciones en las bases de datos inscritas y reporte semestral de las solicitudes generadas por los terceros, entre otras, todas estas se realizan en el Registro Nacional de Bases de Datos.

3.4 Canal para el ejercicio del derecho al Habeas Data

Los terceros pueden ejercer el derecho al Habeas Data, a través de la solicitud de eliminación de la información contenida sobre ellos en las bases de datos, de solicitar la modificación de alguno de sus datos personales, de solicitar ser informado sobre los datos

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

existentes en las bases de datos y de solicitar el soporte de la autorización otorgada con anterioridad para el tratamiento de sus datos personales.

- Todo empleado que reciba de algún tercero (clientes, proveedores, empleados, comunidad y otros públicos) una solicitud relacionada con el derecho al Habeas Data, debe canalizarla a través de los siguientes medios:
 - Si recibe una solicitud de revocar la información de las bases de datos, puede hacerla efectiva a través del canal de contacto con el tercero o dirigirla al formulario publicado en el sitio web de la empresa.
 - Si recibe alguna de estas solicitudes: solicitud de modificación de algún dato personal, informar sobre los datos existentes en las bases de datos o el soporte de la autorización otorgada anteriormente, debe dirigir al tercero al formulario publicado en el sitio web de la empresa.
- Cuando O-TEK CENTRAL realice comunicaciones de salida hacia titulares (clientes, proveedores, empleados y otros públicos) a través de canales tales como e-mail, teléfono, entre otros, el canal debe contar con un mecanismo para retirar al titular de la base de datos en caso de que este lo solicite en el momento de recibir la comunicación.

Los canales implementados en O-TEK CENTRAL son:

- Página Web: www.o-tek.com
- Línea: Colombia 6044444242
- Correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com

Dirección:

- Variante Cartagena Calle 1 N° 2-05 Manzana ZF-C Lote N° 27 (Turbaco – Colombia).
- Carrera 28 # 17 – 452 Km 5 Av. Las Palmas Medellín

3.5 Seguridad de la información

La seguridad de la información es un conjunto de medidas preventivas y reactivas que permite proteger la información contenida en las bases de datos, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de esta.

O-TEK CENTRAL debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Tener una directriz definida para el tratamiento de los datos personales, la cual garantice mecanismos seguros para el acceso, control, respaldo, recuperación y disposición final de la información personal, además debe ser de uso diario y obligatorio.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Contar con procesos que brinden orientación sobre la asignación de responsabilidades, autorizaciones de acceso, validación de la información, gestión de desviaciones y demás temas relacionados con la seguridad de la información, garantizando la validez y veracidad antes, durante y después del tratamiento de datos personales.
- Tener implementados controles de seguridad de la información personal en los procesos administrativos en los cuales se le de tratamientos a datos personales.
- Contar con un conjunto de lineamientos para la seguridad de la información personal, el cual garantice el cumplimiento de requisitos, políticas, normas y la gestión de los riesgos y vulnerabilidades que se puedan presentar durante el tratamiento de datos personales.
- Realizar periódicamente auditorías, que validen el cumplimiento de políticas, procesos y la implementación del conjunto de lineamientos para la seguridad de la información. Definiendo planes de acción para el tratamiento de las desviaciones identificados en las auditorías.
- Cuando se identifiquen desviaciones donde se vulnere la seguridad de los datos personales, deben ser reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio cada desviación identificada y su plan de acción.
- Todos los riesgos de seguridad de la información que el negocio identifique, deberán ser documentados, gestionados y tratados.
- Cuando se entreguen bases de datos a terceros encargados, estos deben cumplir con todas las obligaciones de seguridad de la información personal descritas en este numeral.

Capítulo IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales se entiende como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otras acciones; se realiza para el cumplimiento del objeto social de O-TEK CENTRAL.

4.1 Tratamiento de datos personales Accionistas

El Área Jurídica de O-TEK CENTRAL es la encargada de realizar el tratamiento a los datos personales de los accionistas, además es el encargado de hacer firmar la solicitud de autorización en el momento de registrar la asistencia de cada accionista.

Los datos personales de los accionistas son tratados con el fin exclusivo de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, tales como, pero sin limitarse a: registros de cámara de comercio, ante la Dian, ante cualquier otro ente regulador, entrega a terceros de información de beneficiarios finales, entre otras tendientes a acatar obligaciones jurídicas.

4.2 Tratamiento de datos personales a terceros en procesos de selección

El área de Selección es el responsable y encargado del tratamiento de los datos personales de las personas que estén interesadas en participar en un proceso de selección en O-TEK CENTRAL. El responsable en el área de Selección, en el primer acercamiento que tenga con el tercero debe solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales.

Los datos recolectados en los procesos de selección serán utilizados para:

- Confirmar la idoneidad de la persona para laborar en O-TEK CENTRAL
- Contactar al candidato para desarrollar el proceso de selección, el cual incluye, pero no se limita a: entrevistas, exámenes médicos, estudios de seguridad, pruebas psicotécnicas.
- Solicitarle al candidato documentación adicional requerida para el análisis y selección del personal.

4.3 Tratamiento de datos personales Empleados

Los empleados son aquellos terceros que se vinculan laboralmente con O-TEK CENTRAL, el tratamiento de sus datos se realiza con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones y/o compromisos derivados de las relaciones, contractuales o para el cumplimiento de las obligaciones legales que involucren datos personales. El tratamiento de datos personales para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requiere la solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, la cual viene inmersa en el contrato laboral, el cual debe ser firmado por el empleado en el momento de contratación.

4.4 Tratamiento de datos personales Clientes/Proveedores

El contacto comercial es quien debe realizar la gestión de los documentos necesarios para la vinculación de los clientes o proveedores, entre esos documentos debe estar el formulario solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual debe ser diligenciado y enviado por cada proveedor/cliente. De no contarse con la autorización para el tratamiento de datos personales, O-TEK CENTRAL no podrá realizar las siguientes acciones:

- Gestión comercial y relacionamiento.
- Análisis prospectivo sobre tendencias y preferencias en relación con sus bienes y/o servicios.
- Incluir sus datos en bases de datos, usadas para conocer de manera prospectiva las necesidades de los terceros con el fin de innovar y satisfacer éstas.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Enviarle comunicaciones e información sobre sus bienes, servicios, publicaciones, eventos de capacitación, actividades empresariales, trátese de bienes y/o servicios.
- Enviar comunicaciones sobre responsabilidad social empresarial.
- Realizar tratamiento de datos de identificación, de ubicación, de características físicas, financieros, socioeconómicos.
- Hacer uso de la imagen personal en los diferentes canales de comunicación.

Cuando O-TEK CENTRAL entregue datos de sus clientes/proveedores a sus terceros (encargados), debe velar por que ellos den cumplimiento a la normatividad, a través de las siguientes acciones:

- Diligenciar y firmar el Formulario de autorización de datos personales.
- La política se encuentra en la página web de la compañía.

4.5 Tratamiento de datos personales Video Vigilancia:

Los datos de video vigilancia corresponden a las imágenes del personal externo y empleados que visitan las sedes O-TEK CENTRAL captadas por el CCTV de la empresa. El área encargada de recolectar la información y mantener los avisos de seguridad es el área de seguridad física.

4.6 Tratamiento de datos personales Relacionamiento:

El contacto comercial es quien debe realizar la gestión de los documentos necesarios para la participación de los clientes futuros, entre esos documentos debe estar el formulario solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual debe ser diligenciado y enviado por el cliente.

Capítulo V. AUTORIZACIÓN

La autorización es la aprobación previa y expresa, otorgada por los titulares (proveedores, clientes, empleados, comunidad y otros públicos) para que O-TEK CENTRAL pueda recolectar, tratar y reproducir sus datos personales, con el objetivo de cumplir una finalidad determinada e informada con anterioridad. El tratamiento de datos personales por parte de O-TEK CENTRAL, requiere consentimiento, libre, previo, expreso e informado del titular. O-TEK CENTRAL, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares para el tratamiento de los datos personales, garantizando en todo caso que sea posible el otorgamiento de dicha autorización.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Todos los procedimientos para la solicitud y archivo de la autorización para el tratamiento de datos personales pueden ser consultados en el capítulo VI. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS.

5.1 Forma y Mecanismos para recolección de la Autorización

La autorización podrá ser otorgada por cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. La autorización podrá constar de las siguientes formas:

- Escrita: formulario de solicitud de autorización para tratamiento de datos personales, según el tipo de tercero, debidamente diligenciado.
- Verbal: grabación de la llamada realizada, donde el tercero otorgue la autorización.
- Aceptación Términos y Condiciones: registro de datos electrónicos sobre el tercero que realizó su registro en la página web.

5.2 Archivo de las autorizaciones para el tratamiento de datos personales

O-TEK CENTRAL adoptará todos los mecanismos idóneos y necesarios con el fin de mantener el registro de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares para el tratamiento de los datos personales.

Los responsables de la administración de cada base de datos tienen la obligación de custodiar las autorizaciones para el tratamiento de datos personales de los titulares que se encuentra registrado en la respectiva base de datos.

5.3 Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular, en el cual se pone en conocimiento la existencia de las políticas de tratamiento de la información que serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevara a cabo.

5.4 Casos donde no se requiere autorización para el tratamiento de datos personales

No será necesario contar con la autorización del titular, cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Capítulo VI. PROCEDIMIENTOS

- 1 Los siguientes son los procedimientos que apoyan la implementación de la ley de protección de datos personales en O-TEK CENTRAL. Solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales mediante el formulario de autorización de datos personales.
- 2 Atención de PQR's relativas a la protección de datos personales mediante el instructivo y formulario de atención de PQR's que se encuentra en la página web.
- 3 Administración de bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos realizado con los formatos de seguimiento y capacitaciones.

Los facultados para conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos y revocar la autorización, serán:

1. Titulares, sus causahabientes y representantes legales.
2. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones u ordenes legales.
3. Terceros autorizados por el titular o la ley.

En todo caso, se procederá a verificar la identidad del solicitante, para atender las solicitudes.

Requisitos de las solicitudes

1. Las solicitudes deberán contener como mínimo la siguiente información:
2. Nombres y apellidos del solicitante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante.
4. El motivo u objeto de la consulta y/o descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
5. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del solicitante.
6. Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
7. Haber sido presentada por los canales aquí determinados, habilitados para atención de solicitudes relacionadas con el derecho de habeas data.

En caso de que la solicitud sea la revocatoria de la autorización y/o supresión de datos se deberá incluir:

1. Datos que desea sean eliminados de las bases de datos o la autorización otorgada que desea revocar -deberá determinar si es total o parcial-.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2. Argumentos que sustentan la supresión y/o revocación.

Plazos de respuesta

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Por su parte, se dará respuesta a los reclamos y a las solicitudes de revocatoria de autorización y/o supresión de datos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la solicitud dentro del término aquí establecido, se informará al interesado antes del vencimiento de dicho término, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo para las consultas y los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo para los reclamos y a las solicitudes de revocatoria de autorización y/o supresión de datos.

Otras consideraciones

Si vencido el término legal respectivo, O-TEK CENTRAL no hubiere eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la SIC que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, y en un término no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Capítulo VII. TÉRMINO DEL TRATAMIENTO

Las bases de datos en las que se registraran los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, esto es, igual al tiempo que dure el tercero con un vínculo directo con la empresa. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. En caso de que existan normas legales de conservación de datos, como el caso de historias laborales, la conservación se realizará conforme a lo indicado en estas normas y por ese lapso, sin perjuicio de que el titular pueda hacer sus solicitudes, peticiones, reclamos y consultas asociadas a esta conservación.

Capítulo VIII. VIGENCIA



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente política rige a partir de su publicación 26 de marzo del 2025 y estará vigente hasta que sea sustituida por la empresa, o que exista una norma legal o un decreto que regule esta materia de forma integral y cuyo contenido sea obligatorio para la empresa.

1 OBJETIVO

Describir el flujo de actividades necesario para atender las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos generados por parte de los titulares de O-TEK para dar cumplimiento a la ley de protección de datos personales ley 1581 de 2012.

2 ALCANCE

Inicia desde la recepción de las peticiones, solicitudes, quejas o reclamos relativos a la ley de Protección de Datos Personales y finaliza con el archivo de los soportes de las respuestas enviadas y la construcción del informe sobre las PQR's gestionadas. Este procedimiento aplica para O-TEK CENTRAL S.A.S. y O-TEK INTERNACIONAL S.A.S. Existen cuatro tipos de solicitudes que pueden ser generadas por los titulares inscritos:

- Informar que datos se tiene de ellos en las bases de datos existentes
- Modificar sus datos en las bases de datos existentes
- Revocar sus datos existentes en las bases de datos existentes
- Solicitar evidencia de autorización otorgada para el tratamiento de datos personales

Por medio de la línea de Gestión Humana serán atendidas las solicitudes realizadas por los empleados y a través del sitio web de O-TEK serán atendidas todas las peticiones realizadas por parte de los clientes, proveedores, comunidad y otros públicos de interés.

3 DEFINICIONES

- **Autorización:** aprobación previa, expresa e informada otorgada a O-TEK por parte del titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos que es objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información que pueda asociarse a uno o varios titulares.
- **Dato público:** cualquier información que esté contenida en las bases de datos de O-TEK y sea extraída de fuentes públicas, tales como registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, entre otros.
- **Dato sensible:** aquella información contenida en alguna de las bases de datos de O-TEK, que pueda afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación
- **Encargado del tratamiento:** empresas (O-TEK, proveedores y/o contratistas) que realicen el tratamiento de datos personales, con el fin de prestar un servicio al responsable.
- **Titular o Tercero:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento en O-TEK, tales como contactos de proveedores, empleados, clientes, comunidad y otros públicos.
- **Tratamiento:** cualquier operación realizada sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, reproducción, análisis, entre otros.
- **Responsable del tratamiento:** con quien el titular establece la relación contractual de manera directa.

Elaboró : Oficial de cumplimiento y riesgos	Aprobó : Gerente Legal, cumplimiento y riesgos	Pág. 1 de 4
---	--	-------------

ATENCIÓN PQR'S RELATIVAS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

4 REQUISITOS O CONDICIONES GENERALES

- 4.1 Todo empleado que reciba una solicitud, petición, queja o reclamo de algún titular (clientes, proveedores, comunidad y otros públicos), debe canalizarla a través de los siguientes medios:
- Si recibe una solicitud de revocar la información de las bases de datos, puede hacerla efectiva a través del canal de contacto con el tercero o dirigirlo al formulario publicado en el sitio web de la empresa.
 - Si recibe alguna de estas solicitudes: solicitud de modificación de algún dato personal, informar sobre los datos existentes en las bases de datos o el soporte de la autorización otorgada anteriormente, debe dirigir al tercero para que diligencie el formulario publicado en el sitio web de la empresa a la que está dirigiendo la solicitud.
- 4.2 La atención de las peticiones, solicitudes, quejas o reclamos generados por los empleados está a cargo del oficial de protección de datos personales, para comunicarse con el área se debe ser a través del correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com
- 4.3 Los requerimientos legales generados por parte de los entes reguladores son gestionados a través de la Dirección Jurídica con el oficial de cumplimiento de protección de datos personales, para comunicarse con el área se debe ser a través del correo electrónico: o.cumplimiento@o-tek.com.

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1 ATENCIÓN PQR'S RELATIVOS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GENERADAS POR CLIENTES, PROVEEDORES U OTROS PÚBLICOS-PÁGINA WEB

- 5.1.1 El tercero registra su requerimiento a través de la página web de O-TEK en el formulario.
- 5.1.2 El oficial de protección de datos personales recibe la solicitud y la debe resolver de acuerdo con el plazo estipulado por la ley.
- 5.1.3 El oficial de protección de datos personales en cada negocio debe realizar las siguientes actividades:
- Gestionar la respuesta a la solicitud del requerimiento
 - Enviar respuesta al tercero con base a cartas estándar definidas
 - Archivar respuesta al tercero
 - Construir informe mensual
 - Enviar informe al encargado de la administración de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos en cada negocio

5.2 ATENCIÓN PQR'S RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GENERADAS POR CLIENTES, PROVEEDORES U OTROS PÚBLICOS – OTROS CANALES DIFERENTES A LA PAGINA WEB

- 5.2.1 El tercero contacta al oficial de protección de datos personales de O-TEK

ATENCIÓN PQR'S RELATIVAS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 5.2.2 El oficial de protección de datos personales debe registrar su requerimiento a través de la página web de O-TEK
- 5.2.3 El oficial de protección de datos personales debe resolver de acuerdo con el plazo estipulado por la ley
- 5.2.4 El oficial de protección de datos personales debe realizar las siguientes actividades:
 - Gestionar la respuesta a la solicitud del requerimiento
 - Enviar respuesta al tercero con base en cartas estándar definidas
 - Construir informe mensual
 - Enviar informe al encargado de la administración de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos en O-TEK

5.3 ATENCIÓN PQR'S RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GENERADAS POR EMPLEADOS

- 5.3.1 El empleado debe realizar su solicitud a través de la página web de O-TEK en el formulario
- 5.3.2 El oficial de protección de datos personales se debe realizar las siguientes actividades:
 - Gestionar la respuesta al requerimiento
 - Enviar respuesta al empleado con base en cartas estándar
 - Archivar la respuesta al tercero
 - Construir y archivar informe mensual
 - Enviar informe al encargado de la administración de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos

5.4 ATENCIÓN PQR'S RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GENERADAS POR ENTES REGULADORES

- 5.4.1 El oficial de protección de datos personales debe realizar la gestión de la solicitud con el requerimiento
- 5.4.2 El oficial de protección de datos personales debe gestionar la respuesta a la solicitud del requerimiento y dar respuesta al ente regulador

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

- Política de tratamiento de datos O-TEK INTERNACIONAL PT-GJ-001
- Política de tratamiento de datos O-TEK INTERNACIONAL PT-GJ-002
- Formulario de vinculación Clientes – Proveedores F-SLAFT-002-OTK
- Client and supplier registration and update from F-SLAFT-003-OTK

ATENCIÓN PQR's RELATIVAS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Formulario de vinculación Empleados F-SLAFT-004-OTK
- Autorización de datos personales F-GJ-001-OTK
- Authorization to use personal data F-GJ-002-OTK