

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### OBJETIVO

SAYCO Adopta la presente Política de Tratamiento de la Información con el objeto de dictar disposiciones y determinar procedimientos específicos para el eficiente tratamiento de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. La finalidad primordial de esta implementación es salvaguardar el derecho constitucional que tienen todas las personas conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellos en Bases de Datos o Archivos.

### ALCANCE

La Política de Tratamiento de la Información es aplicable para todos los funcionarios de SAYCO, así como para los socios y terceros o quienes se les transfieran Datos Personales. Se entiende que estos deberán dar cumplimiento pleno a la presente política y a los requisitos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales- Ley 1581 de 2012.

### DEFINICIONES

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, para efectos de la Ley se establecen las siguientes definiciones:

**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.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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 las Bases 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.

## PRINCIPIOS RECTORES

De Acuerdo con el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, para la Aplicación de la Ley se deberán emplear los siguientes principios sobre Protección de Datos:

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

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

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

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

**Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizar el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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

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

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

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

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Responsable del Tratamiento de Datos Personales es SAYCO, como sociedad de gestión colectiva de Derechos de Autor, sin ánimo de lucro, identificada con NIT 860.006.810-7, cuya sede Principal está ubicada en Bogotá, en la Calle 95 No. 11 -31, correo electrónico; [protecciondatospersonales@sayco.org](mailto:protecciondatospersonales@sayco.org). PBX: 5925200.

## **TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

SAYCO Como sociedad de gestión colectiva de Derechos de Autor, cuyo objeto principal es la recaudación y distribución de los derechos patrimoniales de los autores y compositores

colombianos, SAYCO entiende por protección de datos todas aquellas medidas físicas, técnicas y jurídicas necesarios para garantizar que los Datos Personales tratados se sometan estrictamente a las finalidades determinadas por la Sociedad.

¿Cómo adquiere **SAYCO** la información personal?

**SAYCO** obtiene la información personal de sus funcionarios, socios o proveedores a través de cualquier de los siguientes canales de contacto, los cuales se clasifican de acuerdo con las bases de datos dispuestos para cada proceso:

- Sistema General de Sociedades (SGS en adelante); La información se obtiene directamente de los titulares de la información, mediante formularios de ingreso de socio, de reconocimiento de herederos, de ingreso de editora activa y de inscripción de titular administrado, dispuestos en la página web de la Sociedad [www.sayco.org](http://www.sayco.org) o en las instalaciones de la misma.
- Sistema Ofimática; La información personal la proporcionan los titulares de los datos. En primer lugar, la información de los funcionarios se recauda en el momento en que ingresan a la Sociedad y diligencian los documentos de soporte personal, académico y laboral. En segundo lugar, la información correspondiente al área financiera ingresa manualmente, como soporte de las cotizaciones, la contabilidad y las órdenes de compra.
- Preguntas, Quejas y Reclamos (PQR en adelante) y Call Center; Esta información se obtiene directamente de los titulares a través de un formulario dispuesto en la página web de la Sociedad [www.sayco.org](http://www.sayco.org). La información que ingresa por este canal se transfiere al aplicativo BPM, en donde, dependiendo el requerimiento, el Área de Operaciones direcciona internamente las solicitudes al área competente.

¿Qué información personal Almacena **SAYCO**?

Cabe advertir que la información personal varía según la finalidad del proceso llevado a cabo dentro de cada una de las áreas de la Sociedad. Existen por lo tanto diferentes módulos en donde reposan Bases de Datos para el Tratamiento de la Información. Así, dependiendo de los procesos y la finalidad, los Datos Personales que requiere y almacena la Sociedad son:

- Nombres y apellidos
- Número del documento de identificación
- Fecha de nacimiento
- Municipio
- Departamento
- País
- Dirección actual
- Teléfono o Celular
- Ciudad
- Dirección alterna
- Correo electrónico
- Seudónimo
- Autor
- Compositor
- Libreta militar
- Certificado judicial
- Antecedentes disciplinarios
- Certificaciones académicas
- Certificaciones laborales
- Cargo

Datos de salud, que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 son catalogados como sensibles. Por su naturaleza su tratamiento demanda una especial protección, puesto que en el área societario. Por ejemplo;

Dentro de las carpetas de cada uno de los socios se encuentra información privada referente al estado de salud de cada uno de ellos (historias clínicas).

Datos biométricos (huella, fotos, videos), por medio de los cuales se puede identificar a los funcionarios ó a los visitantes de lo Sociedad y que, según lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, requieren especial protección por tratarse de Datos Sensibles.

Los titulares de la información no están obligados a otorgar Datos Sensibles, pero si en algún momento **SAYCO** lo requiere, deberá solicitar el consentimiento previo y expreso del titular de los datos para el tratamiento pretendido.

Datos financieros, referentes al tipo de cuenta, número de la cuenta, bancos. El tratamiento de estos datos se ciñe a las disposiciones contempladas en la Ley 1266 de 2008, que regula el manejo de la información de contenido financiero, crediticio y comercial registrado en Bases de Datos. Esta ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas o conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido en estas Bases de Datos.

### **¿Con qué fines puede utilizar nuestra Sociedad su información personal?**

SAYCO puede utilizar su información personal para cumplir con los objetivos y la finalidad de la Sociedad, esto es, licenciar, recaudar, administrar y distribuir derechos de autor de sus asociados residentes en el país o en el extranjero.

Según lo establecido en el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los titulares de Datos Personales tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionado, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente Ley.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto de; uso que le ha dado o sus Datos Personales.
- 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.
- Revocar la autorización y/lo solicitar la supresión del Dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La

revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. (secretariassenado.gov.co, 2012).

## **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

La recolección, Almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos les requieren el consentimiento previo y expreso del titular, obtenido desde el momento de la recolección de sus datos. Por consiguiente, **SAYCO**, como Responsable del Tratamiento de la Información Personal contenida en sus Bases de Datos, ha dispuesto los mecanismos necesarios para que los Titulares puedan acceder a los Datos Personales estén bajo tratamiento, y así mismo, ejerzan a satisfacción sus derechos.

## **MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La autorización para el Tratamiento de Datos Personales la otorga el Titular por medio escrito, de forma oral o a través de cualquier mecanismo idóneo que permita concluir inequívocamente que se otorgó la autorización. **SAYCO** garantiza la protección de los principios de finalidad y libertad de los Titulares, pues la recolección de los datos sólo se limitará a aquellos de carácter personal que son adecuados para la finalidad para la cual han sido recolectados y utilizados por la Sociedad.

## **PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

**SAYCO** adoptará e implementará las medidas o mecanismos necesarios para conservar prueba de cómo y cuándo obtuvo la autorización por parte del titular para el Tratamiento de sus Datos Personales.

## **ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Se entiende que el titular acepta el Tratamiento de su Información Personal, según los términos dispuestos en esta Política de Tratamiento de Información, cuando proporciona sus datos a través de cualquiera de los canales dispuestos en nuestra página web [www.SAYCO.org.co](http://www.SAYCO.org.co) o en nuestras instalaciones.

## **RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES**

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas o adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, en cuyo caso se podrán recolectar por medio de cualquier de los canales dispuestos por la Sociedad. Para ello se deberá contar con la autorización previa del representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho o ser escuchado, opinión que será apreciada tomando en consideración la madurez, autonomía y capacidad del menor para entender el asunto, respetando el interés superior de los menores y asegurando el respeto de sus derechos fundamentales.

## **ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

**SAYCO** dispone de un área (Centro Integral de Atención- CIA) responsable para la atención de las consultas, peticiones y reclamos (PQR's), en donde el Titular de la información puede de igual forma ejercer sus derechos o conocer, actualizar, rectificar y suprimir información que se encuentre en nuestras Bases de Datos o Archivos.

## **PERSONAS A QUIENES SE LES SUMINISTRA INFORMACIÓN**

La información que reúne las condiciones establecidas en la Ley podrá ser suministrada solamente a los Titulares, sus Causahabientes o sus Representantes Legales. Estos deberán acreditar su identidad y su representación o apoderamiento respectivamente, a las Sociedades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones o a los terceros autorizados por el Titular o la Ley.



## **TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

Para el reconocimiento del derecho de autor de los compositores y autores en Sociedades recíprocas pertenecientes al contexto internacional, la Sociedad proporciona información personal propendiendo ante todo por salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en las que se contengan Datos Personales, así como guardar confidencialidad respecto de su tratamiento. De este modo, otorgamos una protección adecuada a los Datos Personales de los Titulares de la información por medio de la suscripción de un control de transmisión de Datos Personales en el cual se señalaron los alcances y las actividades que se realizarán por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.

## **PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

La información personal que reposa en nuestras Bases de Datos o archivos podrá ser consultada o reclamada por el Titular de la información o sus causahabientes a través de los siguientes mecanismos estipulados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012:

### **Consulta**

Es el mecanismo mediante el cual se puede consultar la información personal del Titular, por el medio habilitado por **SAYCO**. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la solicitud; fuera posible atenderla, se informarán los motivos de la demora y se señalará fecha en la cual se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término en la cual fue recibida.

### **Reclamo**

El mecanismo por medio del cual se puede solicitar la corrección, actualización o supresión de la información personal contenida en una Base de Datos o cuando se señale el presunto incumplimiento de los deberes consagrados en la Ley. El reclamo se deberá presentar ante **SAYCO**, describiendo los hechos que dan lugar a la reclamación, la identificación del Titular de la información, su dirección y los documentos que se quieran hacer valer.

Hecha la petición, la evaluaremos, y si es el caso, requeriremos al interesado para que en un término de cinco (5) días subsane las fallas presentes en su reclamo. Si no se presenta la información dentro de los dos (2) meses siguientes a la petición se entenderá que se desistió del reclamo.

Si la petición está completa, incluiremos su reclamo dentro de nuestra Base de Datos. Este será atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles o partir de la fecha en la que se recibió. Si no fuera posible atender en ese lapso de tiempo el reclamo, se darán o conocer los motivos de la demora y se señalará la fecha en la cual se atenderá, la cual no superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término en la cual fue recibido.

## **VIGENCIA**

La presente Política de Tratamiento de Información entra en vigencia a partir del día de su publicación. Los datos almacenados, utilizados o tramitados permanecerán depositados en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario, en cumplimiento de las obligaciones legales y/o contables o en todo evento previsto en la Ley.

## **NOTIFICACIÓN POR CAMBIOS EN EL AVISO O EN LA POLÍTICA**

Cualquier cambio en el Aviso de Privacidad o en la Política de Tratamiento de la Información, se notificará al correo electrónico que el Titular ingresó en el formulario de registro físico o virtual; y será publicado en nuestra página web; con acceso directo a los textos completos.