



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETO	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIONES	3
5. PRINCIPIOS RECTORES	3
6. AUTORIZACIÓN	5
7. CATEGORIAS DE DATOS ESPECIALES	5
8. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	5
9. PERSONA O AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	6
10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS	7
11. PERSONAS A LAS QUE SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN	7
12. PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS	7
13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS	8
14. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS	8
15. VIGENCIA	9



1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en su Artículo 15 el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recogidas sobre ellos en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Igualmente, por medio de la Ley 1581 de 2012, se establecen los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de dichos datos personales.

En cumplimiento de las disposiciones anteriores y con el propósito de garantizar el adecuado manejo de los datos personales de clientes, trabajadores y contratistas, la sociedad **SCORE BUSINESS GROUP S.A.S** ha elaborado la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales, buscando proporcionar los lineamientos necesarios para acatar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen esta materia.

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S, se permite informar a todos los interesados que, los datos personales que se soliciten o se celebren con la sociedad serán tratados conforme a los estándares definidos por la Ley. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de SCORE BUSINESS GROUP S.A.S será la Carrera 15 Diagonal 56-17 en el Barrio Pueblo Nuevo Distrito de Barrancabermeja, Santander – Colombia, con buzón electrónico administracion@score.com.co.

2. OBJETO

El presente documento establece la política de tratamiento de datos de la sociedad **SCORE BUSINESS GROUP S.A.S** en cumplimiento de las disposiciones legales que describen los principios, deberes y garantizan el manejo adecuado de los datos personales tratados por la sociedad; los cuales se encuentran en su base de datos. Lo anterior, con el objetivo de brindar información necesaria, suficiente y así proteger el derecho de habeas data de todos los titulares.

3. ALCANCE

La política de tratamiento y protección de datos personales, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la compañía



SCORE BUSINESS GROUP S.A.S, considerado como responsable del tratamiento de los datos personales.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales y conforme se establece en la normativa aplicable a la materia, se entenderá por:

- A. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- B. Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- C. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- D. 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.
- E. Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.
- F. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- G. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES

En desarrollo y aplicación de la Ley 1587 de 2012, se aplicarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:



- A. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1587 de 2012, Decretos Reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- B. 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.
- C. 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.
- D. Principio de veracidad:** 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.
- E. Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable o encargado del tratamiento; en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- F. Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de disposiciones de la presente ley y la Constitución. En ese sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley 1587 de 2012.

Los datos personales; salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otro medio 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 Ley.

- G. Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley 1587 de 2012, 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.



- H. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunas de las labores que comprenden el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizada en la Ley 1587 de 2012.

6. AUTORIZACIÓN

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S, solicitará a los titulares de la información autorización de manera previa, de forma oral o escrita para proceder hacer uso y tratamiento de los datos personales, salvo en los casos exceptuados por la Ley.

La autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos, podrá ser objeto de consulta posterior, en virtud a lo establecido por la Ley.

7. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Tratamiento De Datos Sensibles: Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- A.** El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- B.** El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- C.** El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el conocimiento, ejercicio o defensa de un derecho o en el curso de un proceso judicial.



- D. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento se deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de la identidad de los titulares.

8. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S utilizará los datos personales provenientes de empleados, clientes, proveedores y terceros para las siguientes finalidades:

1. Desarrollar la relación contractual que se llegue a establecer con el titular de la información.
2. Desarrollar las relaciones laborales que existan con sus empleados.
3. Para contactar vía electrónica, o por cualquier otro medio, a personas naturales o jurídicas con quienes se ha tenido algún tipo de relación contractual.
4. Implementar estrategias de fortalecimiento de las relaciones con los empleados, proveedores, clientes y otros terceros con los cuales la sociedad tenga relaciones contractuales.
5. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos.
6. Para los fines administrativos propios de la sociedad.
7. Envío de información de interés general.
8. Dar tratamiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a la sociedad.
9. Conocer y consultar la información del titular del dato que repose en base de datos de entidades públicas o privadas.

9. PERSONA O AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S actuará como responsable del tratamiento de los datos personales y hará uso de estos exclusivamente para la finalidad en las cuales se encuentra facultada de acuerdo a lo establecido en este manual, en la Ley y normatividad vigente.



Datos de identificación del responsable del tratamiento:

Nombre: SCORE BUSINESS GROUP S.A.S

NIT: 900.488.711-8

Dirección: Carrera 15 Diagonal 56-17

Correo electrónico: administracion@score.com.co

Portal web: www.score.com.co

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS

Los titulares de la información podrán, en cualquier momento, ejercer los siguientes derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la sociedad.
- B.** Solicitar prueba de autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la Ley.
- C.** Ser informado por el responsable del tratamiento, o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a los datos personales.
- D.** Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la complementen.
- E.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, garantías constitucionales y legales.
- F.** Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

11. PERSONAS A LAS QUE SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN

La información que cumpla con los estándares establecidos en la Ley, podrá suministrársele a las siguientes personas:



- A. A los titulares, causahabientes o sus representantes legales.
- B. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- C. A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

12. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S les garantiza a los titulares de los datos personales que en cualquier momento puedan ejercer el derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar autorización. Las solicitudes deben ser elevadas por los titulares o causahabientes de conformidad a los estándares establecidos en la Ley.

13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

Los titulares o causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la base de datos de la sociedad. **SCORE BUSINESS GROUP S.A.S** suministrará a estos toda la información contenida en la base de datos que esté relacionada con la identificación personal del titular.

Las consultas deberán ser formuladas por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este manual.

PLAZO DE RESPUESTAS A CONSULTAS

La consulta será atendida en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA

Cuando no fuere posible atender la consulta en dicho término, se informarán al interesado los motivos del retraso y la fecha en que se atenderá efectivamente la consulta. Dicha prórroga no podrá exceder de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



14. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

SCORE BUSINESS GROUP S.A.S atenderá los reclamos formulados de manera escrita o por correo electrónico, de acuerdo a la información suministrada en este manual, y deberá contener la siguiente información:

- Identificación del titular y/o sus causahabientes o representantes.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o sus causahabientes o representantes.
- Documentos que se quieran hacer valer.

RECLAMO INCOMPLETO

Si el reclamo resulta incompleto, la sociedad requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las falencias.

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

PLAZO DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS

El reclamo será atendido en un tiempo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de los 15 días, se le informarán al interesado los motivos del retraso y la fecha en que se atenderá efectivamente su reclamo, Dicha prórroga no podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir del 15 marzo de 2022. La sociedad **SCORE BUSINESS GROUP S.A.S** se reserva el derecho a realizar modificaciones, en los términos y condiciones previstas por la Ley.



Los datos personales almacenados permanecerán en la base de datos de la sociedad durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en este manual o en su defecto hasta que el titular solicite la supresión de los datos personales.

Fin del documento.

Mayra C. Camargo D.
MAYRA CAMARGO DUARTE
C.C. 1.019.025.242 de Bogotá D.C
Tarjeta Profesional No. 217.732 Del C.S.J