

Jardines de Paz de Santa Marta Ltda.



**POLÍTICAS
DE TRATAMIENTO
DE LA INFORMACIÓN**

Habeas Data

Ley 1581 de 2012 / Decreto 1377 de 2013

Santa Marta, 2013

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

LEY HABEAS DATA

JARDINES DE PAZ DE SANTA MARTA LTDA

- **INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA**

Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., empresa dedicada a la prestación de servicios exequiales, fue constituida en la República de Colombia y su oficina principal es en la ciudad de Santa Marta en la cra 4ta No. 16-56 Centro / Santa Marta y Parque Cementerio en Diagonal 33 No. 9ª57 / Mamatoco, Teléfonos: 4214004- 4313700 / 4337038-4337823 y correo electrónico: habeasdata@jardinesdepazdesantamarta.com

Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. es la encargada de tratar los datos personales que en desarrollo de los contratos celebrados y servicios prestados. Estos son objeto de tratamiento en su base de datos. Es por esto que pone a disposición y en conocimiento de los titulares la política de tratamiento de información los procedimientos y mecanismos dispuestos por la empresa. Los procedimientos para hacer efectivos los derechos de los titulares de la información, la persona ante la cual se surten estos procedimientos en la empresa, entre otras particularidades. Esta información será publicada en la página web corporativa www.jardinesdepazdesantamarta.com

- **DEFINICIONES:**

De acuerdo con las definiciones originales brindadas por la Ley, se establecen las definiciones de los siguientes conceptos según dicha ley se esté modificando de tiempo en tiempo

- a) **“Autorización”**: es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento.
- b) **“Aviso de Privacidad”**: es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política y se le brinda información para conocer más acerca del tipo de Datos Personales que serán Tratados, el Tratamiento al que serán sometidos, las finalidades que se persiguen con el Tratamiento, los derechos que les asisten, la forma de ejercerlos y los mecanismos para contactarse con las Compañías.
- c) **“Bases de Datos”**: es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

- d) **“Dato Personal”**: es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- e) **“Dato Público”**: es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. “Dato Sensible”, es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garantice 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.
- f) **“Encargado del Tratamiento”**: es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- g) **“Jardines de Paz de Santa Marta Ltda.”**: Persona jurídica de naturaleza privada, que por sí misma decide sobre la base de datos o el tratamiento de los datos personales, concurriendo en sí las calidades de Responsable y Encargada del tratamiento.
- h) **“Autorizados”**: son las Compañías y todas las personas bajo la responsabilidad de las Compañía que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar. Los Autorizados incluyen al género de los Habilitados.
- i) **“Habilitación” o estar “Habilitado”**: es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorguen las Compañías a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.
- j) **“Ley”**: es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre datos personales que sienta precedentes, y cualquier regulación expedida por el gobierno reglamentando los preceptos legales, que se encuentren vigentes en el momento en que comience el Tratamiento por parte de las Compañías, según dicha Ley sea modificada de tiempo en tiempo y dicha modificación aplique al Tratamiento realizado por las Compañías.

- k) **“Responsable”**: es toda persona destinataria de esta Política y sujeta al cumplimiento de la misma por realizar actividades de Tratamiento dentro, en nombre de, en representación de, o para, las Compañías, incluyendo pero sin limitarse a, todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, agente, delegado, accionista, socio, consultor externo, proveedor y cliente de las Compañías.
- l) **“Titular”**: es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- m) **“Transferencia”**: es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- n) **“Transmisión”**: es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican los Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- o) **“Tratamiento”**: es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

- **TRATAMIENTO Y FINALIDAD:**

Los datos suministrados en los contratos y servicios prestados vinculados con Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., son incluidos en bases de datos y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) De acuerdo a lo estipulado en los contratos de prestación de servicios, estos serán prestados a nivel nacional por lo tanto se hace necesaria la transmisión de datos a las diferentes empresas del territorio nacional o fuera de este. Este tratamiento se dará en especial cuando se involucre el traslado de cuerpos o restos mortales dentro y fuera el territorio nacional
- b) Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., utilizará los datos suministrados a través de contratos y prestación de servicios, correos electrónicos, mensajes de texto

o cualquier otro medio, para hacer llegar a sus facturas, recibos, constancias, requerimientos, notificaciones, publicidad, entre otras.

- c) Revisores fiscales y auditores podrán conocer la información, para fines contables y el ejercicio de su labor, siempre que esta tenga relación y requiera el acceso a los datos personales, en lo estrictamente necesario.
- d) Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., podrá utilizar o revelar la información con fines de defensa jurídica, en procesos judiciales o procedimientos administrativos, con el fin de resguardar su buen nombre, imagen corporativa, patrimonio y demás intereses, siempre que la utilización o revelación de la información, guarde relación con el ejercicio del derecho de defensa y los contratos celebrados con los usuarios.

Finalidad:

Con relación a lo anteriormente estipulado y de aceptar la presente opción, sus datos permanecerán en nuestra base de datos y serán utilizados para:

1. Ejecutar la prestación de servicios de acuerdo a la modalidad de contrato que el usuario posee además como los contratos realizados entre Jardines de Paz de Santa Marta y los titulares de la información.
2. Mantener contacto con el cliente y de esta forma evaluar la calidad del servicio, atención al cliente y demás.
3. Informar sobre nuevos productos ofrecidos por Jardines de Paz de Santa Marta Ltda.
4. Realizar estudios de mercadeo y hábitos de consumo.
5. Llevar registros históricos y estadísticos sobre prestación de servicios y personas fallecidas

- **DERECHO DE LOS TITULARES:**

Para ejercer los derechos que otorga la ley, el titular solo debe presentar su documento de identificación original.

- **DERECHOS DE TITULARES EN CASOS DE MENORES DE EDAD**

Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Asimismo, podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

De acuerdo con la Ley, los Titulares tienen derecho a lo siguiente:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a las Compañías o los Encargados de los mismos.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la empresa Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c) Presentar solicitudes ante Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. o el Encargado respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de las Compañías, cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la Base de Datos del Responsable.
- f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la empresa Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. Para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.

- j) Conocer a la dependencia o persona facultada por las Compañías frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

- **DATOS SENSIBLES.**

Definición: Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- **PROCEDIMIENTOS**

- A) Consulta**

El titular o quien se encuentre facultado según las personas que pueden ejercer los derechos de aquel, podrá consultar la información personal del titular que repose en la base de datos de Jardines de Paz de Santa Marta Ltda.

Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. suministrará toda la información contenida en el registro individual del titular, o que se relacione con él, al consultante reconocido y facultado,

- 1) Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. verificará la legitimidad del documento del solicitante que formule la consulta.
- 2) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, Jardines de Paz de Santa Marta Ltda. recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos y se le descubrirá al solicitante.
- 3) El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por las Compañías. Esta respuesta se realizará aún en los casos en que se considere que el solicitante no tiene capacidad para realizar la consulta, en cuyo caso así se le informará al solicitante y se dará opción de que demuestre el interés y capacidad

aportando documentación adicional para la acreditación de la legitimación para ejercer los derechos.

- 4) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.
- 5) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por las Compañías.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, como trámites electrónicos a través del correo: habeasdata@jardinesdepazdesantamarta.com. O través de las llamadas telefónicas que se realicen al número telefónico 4214004. Cualquiera que sea el medio, las Compañías guardarán prueba de la consulta y su respuesta.

B) Solicitudes y Reclamos:

Las solicitudes y reclamos deberán ser elevados ante Jardines de Paz de Santa Marta Ltda., por vía electrónica a la dirección de correo habeasdata@jardinesdepazdesantamarta.com, vía física a la dirección física a la Carrera 4ta No. 16-56 / Centro y/o por vía telefónica a la línea 4214004

- Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

Antes de atender la solicitud o reclamo, se verificará:

La identidad del Titular, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

Si, de conformidad con los requisitos antepuestos, la solicitud o reclamo es presentada en forma incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta, con el fin de que sea subsanada o completada.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de la solicitud o reclamo, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de aquella.

Cuando la solicitud o reclamo, por la naturaleza del asunto, deba ser atendida por otro funcionario o área dentro de la empresa, se hará traslado del trámite a quien corresponda en el organigrama interno, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido, informando dicha circunstancia al interesado

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

Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de las Compañías donde reposen los Datos Personales del Titular sujetos a solicitud y reclamo una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (02) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.**

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- **DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Las personas designadas para dar tratamiento deben cumplir con los siguientes deberes de acuerdo a lo que estipula la ley

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Tomar las medidas para conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley.
- h) h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- **VIGENCIA**

Esta Política empezará a regir a partir del 27 de junio de 2013. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

