

Resolución Número 1236 (Diciembre 28 DE 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-E.S.P.

**EL GERENTE CORPORATIVO DE TECNOLOGÍA
DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, EAAB-E.S.P,
en ejercicio de las facultades delegadas por el
Gerente General a través del artículo 1º de la
Resolución 0196 de 2017, y**

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Que de acuerdo con lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581, los responsables del tratamiento de datos personales deberán adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de dicha ley.

Que el Decreto 1377 de 2013 reglamentó la Ley 1581 de 2012, en cuanto autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

Que con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones citadas de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, se hace necesario adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB-E.S.P.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – OBJETO: Adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB – E.S.P, mediante la cual se compromete, junto con cada uno de sus funcionarios, colaboradores y contratistas, con la protección de la información recolectada por cualquier vía o punto de contacto con personas naturales o

jurídicas, usuarios internos o externos, o con personas respecto de las cuales la empresa tenga relación laboral, comercial, civil o de cualquier índole en el ejercicio de sus funciones como prestador de los servicios de acueducto y alcantarillado, de conformidad con la ley y sus estatutos .

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEFINICIONES: Para los efectos de la presente resolución se entenderá por:

- a) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que haya sido entregado a la Empresa de Acueducto con un fin específico .
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de documentos, carpetas, expedientes, datos en un sistema de información que contiene datos personales.

ARTÍCULO TERCERO. -DATOS BÁSICOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Son datos básicos del responsable del tratamiento de datos personales como sigue:

Nombre: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB-E.S.P.

Teléfono: PBX (57+1) 3447000

Dirección: Calle 24 No. 37-15, Bogotá.

Portal Web: www.acueducto.com.co

ARTÍCULO CUARTO. -CANALES PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS: Los titulares de la información que reposa en las bases de datos o archivos de la EAAB-E.S.P, podrán ejercer el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar sus datos, mediante la presentación de consultas o reclamos, a través de los siguientes canales:

- Virtual:
 - Formulario PQR ubicado en el enlace:
www.acueducto.com.co/wascont/RegistroWeb
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: www.bogota.gov.co/sdq
- Presencial:
 - Punto de atención zona 1 – Av. Suba 118 – 53, Bogotá.
 - Punto de atención zona 2 – Cr. 7 33-53, Bogotá.

- Punto de atención zona 3 – Cll. 24 40-99, esquina, Bogotá.
- Punto de atención zona 4 – Cr. 19 C 55-64 sur, Bogotá.
- Punto de atención zona 5 – Centro Comercial Unisur, locales 1065-1066, Soacha.
- Ventanillas Corporativas, Calle 24 No. 37-15, Bogotá

ARTÍCULO QUINTO. - FUENTES DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES: La EAAB-E.S.P., podrá obtener datos de las siguientes fuentes:

- Del suscriptor o usuario de los servicios públicos suministrados por la empresa, que se registra o que actualiza datos en el portal web de EAAB.
- Del proveedor que se registra en el portal web EAAB.
- De la persona natural que aplica a un empleo o un contrato laboral o como personal que un Contratista pone a consideración de prestación de servicios en la EAAB.
- Del empleado, colaborador o contratista que suministra datos para archivo en expedientes laborales o contractuales durante su permanencia en la EAAB.
- Del individuo la persona que ingresa a alguna de las instalaciones de la Empresa y es objeto de registro fílmico o recolección de datos personales.
- De cualquier otra actividad relacionada con la misión y responsabilidad de la EAAB, donde se recolecten y/o administren datos personales.

La EAAB explicará al Titular de información el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales solicitados y la finalidad del mismo en cada uno de los eventos descritos anteriormente.

La Empresa no podrá recolectar o usar datos sensibles no autorizados por el Titular, como, por ejemplo, aquellos relacionados con menores de edad, o que afecten la intimidad del Titular.

ARTÍCULO SEXTO. - USO DE DATOS PERSONALES RECOPIADOS POR LA EAAB-E.S.P: La información personal provista por el Titular del Dato, a través de cualquiera de los canales de servicio directos o delegados y dispuestos por la EAAB-ESP., se destinará a:

- Ejecutar las actividades propias como entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios.

- Administrar la planta de trabajadores y su grupo familiar durante el ciclo de vida laboral.
- Efectuar la vigilancia física, del entorno y de los bienes patrimoniales de la EAAB.
- Revisar perfiles y mantener el registro de candidatos para cargos en la Empresa o para desempeñar roles dentro de la ejecución contractual.
- Reportar a las autoridades competentes el registro de eventos como prueba de cualquier tipo de investigación o análisis de información en el marco de sus funciones constitucionales y legales.
- Caracterizar los usuarios y grupos de interés para ejecutar estrategias de mejoramiento de servicios.
- Hacer análisis estadísticos.
- Enviar información relacionada con los servicios contratados.
- Notificar o comunicar al Titular del Dato.
- Ser protegida para evitar su adulteración, pérdida, uso y acceso no autorizado.

Cualquier uso diferente requiere consentimiento expreso y escrito del Titular. Esta autorización podrá darse en forma escrita, o verbal mediante registro de grabación, o el uso de cualquier medio tecnológico con su respectiva identificación, autenticación y autorización, que permita su consulta posterior. Este consentimiento se entenderá extendido a las futuras actualizaciones de la presente política, salvo que la modificación lo afecte.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES: Los Titulares de datos personales podrán ejercer los siguientes derechos sobre su información, de forma gratuita:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, utilizando los canales de servicio previstos en esta resolución.
- Solicitar prueba de la autorización o consentimiento de uso de los datos registrados de acuerdo a la finalidad o propósito que le fue mencionado en el momento del registro o recolección de la información personal.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud en los canales de servicio que se encuentran listados en el artículo cuartotercero de la presente resolución.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- Rehusarse a suministrar la información , con la condición que sea informado expresamente de las implicaciones en los servicios que espera recibir.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión o modificación de uno a más datos personales suministrados a la EAAB ESP. Sin embargo, ni la revocatoria ni la supresión de datos procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Empresa por el efecto que se genere en una relación comercial, civil o de cualquier índole en el ejercicio que tiene la EAAB ESP de sus funciones como prestador de servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO OCTAVO. – TRÁMITE PARA RECLAMOS DE ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES: Los reclamos surtirán el siguiente trámite:

Los Titulares de datos que consideren que la información suministrada a la EAAB- E.S.P., debe ser objeto de corrección o actualización, o consideren necesario la supresión de sus datos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la EAAB – ESP de cualquiera de los deberes frente al uso de los datos personales, o cuando encuentren que sus datos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados podrán presentar un reclamo en los canales de servicio listados en el artículo cuarto de la presente resolución, mediante el diligenciamiento de los formularios establecidos con el siguiente contenido:

- Tipo de solicitud.
- Identificación del Titular del Dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física o electrónica.
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en EAAB o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas con obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

La EAAB cuenta con un plazo de 15 días hábiles para responder los reclamos formulados por el titular, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, de tal manera que, una vez finalizada la corrección, actualización o supresión, será registrada y el Titular será informado con su respectivo registro. 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.

La EAAB facilitará para sus empleados la presentación de reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales, mediante el uso de los canales internos.

ARTÍCULO NOVENO. - Conservación de bases de datos personales

La vigencia y conservación de los registros, bases de datos y archivos con información personal en la Entidad estarán sujetas a la clasificación interna del activo de información.

ARTÍCULO DÉCIMO. – Vigencia y actualizaciones.

La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación. Todos los cambios de la presente política serán reportados en la página web de la Empresa.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS HUMBERTO JIMÉNEZ MORERA
Gerente de Tecnología