

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### INTRODUCCIÓN

Grupo *Semana*<sup>1</sup> acogiendo y dando cumplimiento al artículo 15 de la Constitución Política, así como lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015 adopta y aplica la presente política para el tratamiento de los datos personales y que describe los mecanismos por medio de los cuales *Semana* garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los *titulares* el ejercicio del derecho de *habeas data*.

La finalidad de la política de protección de datos personales busca instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley y generar un esquema organizado para salvaguardar los datos personales de sus *titulares*. De igual forma, proporciona una visión de cómo *Semana* utiliza la información personal de los titulares, los mecanismos para protegerla y las opciones que tienen los titulares para controlar su información personal y proteger su privacidad.

### 1. OBJETIVOS

- a. **Objetivo general:** la presente política tiene por objeto el cumplimiento de las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales concernientes al desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, relativos al artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- b. **Objetivos específicos**
  - Establecer los procedimientos, reglas y criterios aplicables al tratamiento de datos personales recopilados por *Semana*, de conformidad con los lineamientos establecidos en el marco normativo aplicable.
  - Poner en conocimiento de los *titulares* los derechos que le asisten, el tratamiento que *Semana* debe darle a los datos personales, los mecanismos para instar el cumplimiento de los deberes en cabeza del responsable del tratamiento.
  - Definir los términos necesarios para la correcta aplicación de las mencionadas políticas, junto con los principios sobre los que se fundamenta la recolección y tratamiento de los datos personales.
  - Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de las sociedades Publicaciones Semana S.A., Proyectos Semana S.A y Fundación Semana, en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información.

### 2. APLICACIÓN

La presente política no aplicará ni servirá de referencia para solicitudes de eliminación de bases de datos de archivos de información periodística y otros contenidos editoriales, lo anterior, en virtud del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 que dispuso lo siguiente:

*“El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente ley no será de aplicación (...) d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales (...).”*

Esta exclusión da un tratamiento especial a la información periodística y de contenidos editoriales de los medios de comunicación en relación con sus datos noticiosos. Asimismo, la jurisprudencia interpretó los alcances de los contenidos

<sup>1</sup> Empresas que conforman el Grupo *Semana*: Publicaciones Semana S.A., Proyectos Semana S.A

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

sujetos al *habeas data* y la Corte Constitucional<sup>2</sup> se pronunció al punto de la excepción mencionada en los siguientes términos:

(...) **“Constitucionalidad del literal d): la excepción de “datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales”** *“Esta restricción es necesaria en la medida en que a través de ella se está asegurando el respeto a la libertad de prensa. La jurisprudencia ha sido enfática en señalar que el “ámbito de protección de la libertad de expresión en sentido genérico consagrada en el artículo 20 Superior, es la libertad de prensa, que se refiere no solo a los medios impresos sino a todos los medios masivos de comunicación.”*

En ese contexto, la política es aplicable a todos los datos personales contenidos en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte del *responsable*.

La presente política no será aplicable a:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

### 3. ALCANCE

---

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de *Semana* cuando sea considerada responsable, incluidas sus marcas. Igualmente, en aquellos casos en que se opere como encargado del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que los titulares de la información y aliados comerciales conozcan los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto los datos, así como los derechos que le asisten a los titulares de datos personales, y las acciones que pueden ejercer cuando *Semana* ostente la calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de *Semana*. En especial aplica para todos los trabajadores directos de *Semana* y trabajadores en misión, bien sea que desempeñen sus funciones dentro de las instalaciones del Edificio *Semana*, en sus domicilios o en cualquier otra locación y contratistas independientes, inclusive los que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamos) relacionadas con la ley de protección de datos personales, así como, clientes y proveedores de productos y servicios que soportan la operación, y todos los titulares que hagan parte de las bases de datos de *Semana*.

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

---

- **Semana:** Publicaciones Semana S.A., Proyectos Semana S.A y Fundación Semana
- **Ciudad:** Bogotá D.C.
- **Correspondencia:** Carrera 11 # 77A – 49
- **Página web principal:** [www.semana.com](http://www.semana.com)
- **Correo electrónico:** [protecciondedatos@semana.com](mailto:protecciondedatos@semana.com)

<sup>2</sup> Corte Constitucional de Colombia. Sentencia C-748 de 2011 de control de constitucionalidad del proyecto de Ley estatutaria 1581 de 2012.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Grupo <b>Semana</b>	
Gerencia: Jurídica		Código: POL-GJ-TDP-03	Versión: 05
Fecha de actualización: 06 de julio de 2022		Vigencia: 06/07/2023	Modificación: 06/07/2022

- **PBX:** 601 4824066

## 5. DEFINICIONES

---

- a. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del *titular* para llevar a cabo el *tratamiento* de datos personales.
- b. **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el *responsable* del *tratamiento* que se pone a disposición del *titular* para el *tratamiento* de sus datos personales. A través de este, se comunica al *titular* de la información la existencia de las políticas aplicables para el *tratamiento* de sus datos personales, junto con la forma de acceder a las mismas y las características del *tratamiento* de los datos personales.
- c. **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de *tratamiento*.
- d. **Causahabiente:** persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- e. **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como nombre y apellidos, documento de identidad, edad, domicilio, región, país, ciudad, código postal, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil, dirección, dirección de correo electrónico, preferencias publicitarias, preferencia de consumo, preferencias de canales, quejas y reclamos, novedades de servicio, datos básicos y personales, datos de contacto, datos demográficos, datos de gustos, preferencias y hábitos.
- f. **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad de *titular* o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promuevan 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. Este tipo de datos gozan de reserva que solamente puede ser levantada por el titular o, excepcionalmente, en alguna de las circunstancias taxativamente previstas en la ley.
- g. **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*.
- h. **Habeas data:** acción constitucional que puede ejercer cualquier persona incluida en un registro de datos para acceder al mismo y recabar la información que le afecte, así como para solicitar su eliminación o corrección si tal información fuera falsa o estuviera desactualizada<sup>3</sup>.
- i. **Incidentes con datos personales:** cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.
- j. **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 los datos.
- k. **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de *tratamiento*.
- l. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección,

<sup>3</sup> Definición tomada del diccionario panhispánico del español jurídico (<https://dpej.rae.es/lema/habeas-data>).

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Grupo <b>Semana</b>	
Gerencia: Jurídica		Código: POL-GJ-TDP-03	Versión: 05
Fecha de actualización: 06 de julio de 2022		Vigencia: 06/07/2023	Modificación: 06/07/2022

almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos, en cualquier tecnología conocida o por conocer.

## 6. PRINCIPIOS

Los principios que se enuncian a continuación constituyen los parámetros generales mediante los cuales se dará aplicación a lo establecido en la presente política, referente a los datos personales de quienes les es aplicable el *tratamiento* de sus datos:

- a. **Principio de finalidad:** el *tratamiento* de datos personales por parte de *Semana* debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al *titular*.
- b. **Principio de libertad:** el *tratamiento* de datos personales sólo podrá ejercerse mediando con el consentimiento, previo, expreso e informado del *titular* de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- c. **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.
- d. **Principio de transparencia:** en el *tratamiento* debe garantizarse el derecho del *titular* a obtener de *Semana*, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.
- f. **Principio de seguridad:** la información sujeta a *tratamiento* por parte de *Semana* 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.
- g. **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 alguna de las labores que comprende el *tratamiento*.

## 7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

*Semana* efectúa el *tratamiento* de datos personales, en calidad de *responsable* del tratamiento, en desarrollo de su objeto social y del giro ordinario de sus negocios, dentro de las siguientes finalidades y aquellas afines o consecuentes:

- a. Administrar y gestionar la información de los accionistas de *Semana* para el reconocimiento, protección y ejercicio de sus derechos.
- b. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- c. Ejercer contacto por cualquier medio, respecto a la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios físicos, electrónicos, ópticos o similares, como pudiera ser, entre otros, mensaje de datos (correo electrónico, teléfono fijo, celular, chat, sms, whatsapp o en la dirección registrada) o cualquier

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

metodología o tecnología, como “marcadores predictivos”, “robocalls”, “llamadas de telemarcadeo” o herramientas de inteligencia artificial con el fin de optimizar y mejorar la comercialización de los productos de Semana.

- d. Facilitar la correcta ejecución en la prestación de los servicios.
- e. Garantizar la gestión del servicio, su optimización y estadísticas.
- f. Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros y aliados estratégicos, de acuerdo con los principios, lineamientos y garantías establecidas en la ley, con el fin de generar valor agregado para el titular.
- g. Gestionar tareas básicas de administración y gestión de servicio al cliente, mercadeo y facturación, inclusive trámites de solicitudes, quejas y reclamos.
- h. Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual, poscontractual, comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja entre las partes.
- i. Realizar invitaciones por cualquier medio y mantener una eficiente comunicación con los *titulares*, acerca de las promociones, novedades y productos y servicios relacionados con los eventos y productos editoriales editados y/o comercializados por *Semana*, así como productos y servicios promovidos directamente por aliados estratégicos de *Semana*, que generen valor agregado para el *titular*.
- j. Proveer los servicios y/o productos de *Semana*.
- k. Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- l. Transmitir y/o transferir a aliados estratégicos y terceros países los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos, respetando siempre las garantías y lineamientos de la ley de protección de datos.
- m. Transmitir y/o transferir datos personales dentro o fuera del país para cumplir con regulaciones anti lavado que apliquen.
- n. Transmitirlos (dentro o fuera de Colombia y sin consideración al país de destino) a terceros que actúen como encargados del *tratamiento* y que provean a *Semana* y/o las entidades autorizadas, servicios tecnológicos, logísticos, administrativos, de distribución, correos comerciales, centro de atención al cliente y/o cualquier otro servicio que requiera *Semana* y/o las entidades autorizadas, para el desarrollo de las actividades, las cuales se encontraran sujetas a lo descrito en la presente política.
- o. Hacer perfilamientos de bases de datos o generar perfiles básicos y demográficos con los datos personales suministrados por los *titulares*, con el fin de ofrecer un mejor servicio.
- p. Cumplir con los procesos internos de las compañías en materia de administración de proveedores y contratistas.
- q. Dar cumplimiento a los contratos de servicios celebrados con los clientes.
- r. Cumplir las obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transmitida y/o transferida a

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

terceros, tales como entidades financieras, notarias, listas OFAC<sup>4</sup> y de terrorismo, abogados, etc.

- s. Celebrar alianzas con terceros, con el fin de transmitir o transferir los datos personales para que los mismos realicen el *tratamiento* de los datos, respetando siempre las garantías y lineamientos de la ley de protección de datos personales.
- t. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- u. Soportar los procesos de auditoría interna o externa.
- v. Administrar y gestionar la información de los empleados de las compañías, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de carácter laboral, incluyendo, sin limitarse a la ejecución de los contratos laborales, la regulación aplicable al sistema integral de seguridad social y el desarrollo de actividades de capacitación para los trabajadores de *Semana*.
- w. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el *titular* y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o de la relación que existe entre el *titular* y *Semana*.
- x. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por *Semana*.
- y. Las demás finalidades que *Semana* en su calidad de responsable del *tratamiento* de datos personales determine, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de las compañías y que sean comunicados a los *titulares* mediante la presente política.

## 8. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El *tratamiento* de los datos personales por parte de *Semana* será realizado una vez obtenida la autorización previa, libre, expresa e informada del *titular* o en los casos en lo que requiera la ley. *Semana* ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los *titulares*, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización por parte del *titular* podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el *titular* la otorgó.

### 8.1 Prueba de la autorización

La autorización de los *titulares* podrá darse cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del *titular*, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. No obstante, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. *Semana* conservará prueba de la autorización otorgada por los *titulares* de los datos personales para el *tratamiento* de los mismos.

*Semana* en su calidad de *responsable* dispondrá de los medios necesarios para mantener los registros técnicos y tecnológicos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte del *titular* de la información para el *tratamiento* de los mismos.

### 8.2 Autorización de datos personales sensibles

El *tratamiento* de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción

<sup>4</sup> Oficina de Control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC, por sus siglas en inglés). La lista OFAC es un instrumento de consulta dentro de los procesos de prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la misma.

En el *tratamiento* de datos personales sensibles, cuando dicho *tratamiento* sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- a. Informar al *titular* que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su *tratamiento*.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de *tratamiento* son sensibles y la finalidad del *tratamiento*, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el *titular* suministre datos personales sensibles.

### 8.3 Autorización de tratamiento de datos de menores de edad

Cuando se trate de la recolección y *tratamiento* de menores de edad se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representarlos. El representante de los menores deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del *tratamiento* teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre los niños.
- c. El *tratamiento* debe respetar el interés superior de los menores y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al *titular* cuáles de los datos que serán objeto de *tratamiento* son sensibles y la finalidad del mismo.

### 8.4 Casos en los que no se requiere autorización

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y jurisprudencia concordante, no se requerirá autorización para el *tratamiento* de los datos personales de naturaleza exclusivamente pública. Igualmente, aquellos sometidos a algún grado de reserva podrán ser revelados a autoridad pública, según corresponda en cada caso, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales para tal efecto.

Según lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesario obtener autorización para el *tratamiento* de datos personales en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. *Tratamiento* de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Según lo desarrollado por la jurisprudencia constitucional, los datos personales se dividen en distintas categorías de acuerdo con los estándares de protección que requieran y el nivel de la reserva que deba garantizarse, así: público, semiprivado, privado y sensible. En concordancia con dicha clasificación, se exigen distintos requisitos para su



<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

*tratamiento* y revelación a autoridad pública, sea judicial o administrativa. *Semana* trata los datos de conformidad con los estándares aplicables a cada clase y opone la reserva pertinente en cada caso.

## 8.5 Vigencia de la autorización

Los datos personales serán tratados por *Semana* durante todo el tiempo que el *titular* se encuentre con vida y la autorización cesará cuando el *titular* ejerza su derecho a revocarla, tal como se describen en literal e, del numeral 13 del presente documento. Adicional, la autorización de datos personales terminará con:

- a. La muerte del *titular*.
- b. La disolución de las empresas que conforman el Grupo *Semana*.

## 9. AVISO DE PRIVACIDAD

---

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al *titular* de los datos sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del *tratamiento* que se les dará a los datos personales.

### 9.1 Contenido del aviso de privacidad

El aviso de privacidad, deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del *tratamiento*.
- b. El *tratamiento* al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos que le asisten al *titular*.
- d. Los mecanismos dispuestos por *Semana* para que el *titular* conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al *titular* cómo acceder o consultar la política de tratamiento de datos personales.
- e. La indicación de que como *titular* puede acceder a la presente política.

El aviso de privacidad se encuentra publicado en la página [semana.com](http://semana.com), en la barra inferior de la web.

## 10. DEBERES DE SEMANA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

---

*Semana* deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el marco normativo aplicable:

- a. Garantizar al *titular*, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el marco normativo aplicable, copia de la respectiva autorización otorgada por el *titular*.



<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

- c. Informar debidamente a *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* será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, en los términos establecidos en esta política y en el marco normativo aplicable.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que se regula en el presente Manual y en el marco normativo aplicable.
- 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 (SIC)
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, de conformidad con lo establecido en esta política.
- k. Respetar en todo momento las condiciones de seguridad y privacidad de la información del *titular*.
- l. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta política y en el marco normativo aplicable.
- m. Informar, a solicitud del *titular*, sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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*.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

## **11. DEBERES DE SEMANA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

Si *Semana* realiza el *tratamiento* de datos en nombre de otra entidad u organización (*responsable del tratamiento*) deberá cumplir los siguientes deberes:

- a. Establecer que el *responsable* del *tratamiento* está autorizado para suministrar a *Semana* los datos personales que tratará como *encargado*.
- b. Garantizar al *titular*, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

- e. Actualizar la información reportada por los *responsables* del *tratamiento* dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los *titulares* en los términos señalados en la presente política.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda “*reclamo en trámite*” en la forma en que se establece en esta política.
- 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 autorizadas por el *titular* o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 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.

## 12. ÁREA RESPONSABLE Y CANALES DE ATENCIÓN

La compañía ha designado a la Dirección de Data<sup>5</sup>, como responsable de la implementación, aplicación y observancia de la presente política de tratamiento de datos personales. Asimismo, la Dirección de Data es responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los *titulares* de la información, con el fin de que éstos puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización, de conformidad con el marco normativo aplicable.

A efectos de lo anterior, todos los trabajadores directos de *Semana* y los trabajadores en misión que realizan el *tratamiento* de datos personales en las diferentes áreas, están obligados a reportar estas bases de datos a la Dirección de Data y a dar traslado a ésta –de manera inmediata– de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los *titulares* de los datos personales.

Los *titulares* pueden contactar a la Dirección de Data, teniendo en cuenta la siguiente información:

- **Dirección física:** Carrera 11 # 77A – 49, Bogotá, Colombia
- **Dirección electrónica:** [protecciondedatos@semana.com](mailto:protecciondedatos@semana.com)
- **Sitio web** <https://www.semana.com/contactenos/>
- **WhatsApp:** <https://api.whatsapp.com/send?phone=573102495323&text>  
Número: + 57 3102495323
- **Área a cargo:** Dirección de Data (Gerencia de Tecnología)

Para la atención de los requerimientos relacionados con el *tratamiento* de datos personales y el ejercicio de los derechos antes mencionados, *Semana* cuenta con un horario disponible de lunes a viernes (días hábiles) de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

<sup>5</sup> Hasta diciembre de 2020 el área respondía al nombre de 'Dirección de Servicios de Datos' y pertenecía a la Gerencia de Audiencias. Desde de enero de 2021, debido a una reorganización estructural en la compañía, el área se unificó y pasó a la Dirección de Data de la Gerencia de Estrategia y Transformación Digital.

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

## 12.1 Incidentes con datos personales

Se entiende por incidente con datos personales cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos a través del correo [protecciondedatos@semana.com](mailto:protecciondedatos@semana.com), que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

En el evento que el incidente sea conocido o generado por trabajadores directos de *Semana* o trabajadores en misión, deberá reportarse al área encargada de acuerdo con los manuales y políticas internas vigentes de *Semana* para la fecha del evento sospechoso o anormal.

## 13. DERECHOS DE LOS TITULARES

El *titular* podrá ejercer los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a *Semana* o *encargados* del *tratamiento*. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo *tratamiento* esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a *Semana*, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el *tratamiento*, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 del 2012.
- c. Ser informado por *Semana* o el *encargado* del *tratamiento*, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 del 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o 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 *Semana* o el *encargado* ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 del 2012 y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de *tratamiento*.

## 14. PRODECIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS EN CABEZA DE LOS TITULARES

Los *titulares* pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de conformidad con los siguientes procedimientos, previa las siguientes consideraciones:

- a. Para el ejercicio de los derechos por parte de los causahabientes y para evitar acceso a la información por parte de personas no autorizadas legalmente, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del *titular*.
- b. En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el área responsable que es objeto de la aplicación del procedimiento y resuelta por la Gerencia

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

Jurídica, quien resolverá el tema teniendo en cuenta la ley, los decretos y demás normas reglamentarias o instructivas que se emitan en la materia.

#### 14.1 Consultas

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los *titulares* o sus causahabientes podrán consultar la información personal del *titular* que repose en cualquier base de datos. Con base en esto, se garantiza este derecho suministrando toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del *titular*.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de *Semana*.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado dentro del primer término conferido, en donde se expresará los motivos de la demora señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

*Semana* deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

#### 14.2 Reclamos

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el *titular* o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante comunicación realizada por el *titular* o sus causahabientes dirigida a *Semana* o al *encargado del tratamiento*, la cual deberá incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. 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.

En todo caso si la comunicación es dirigida a *Semana* y este no tiene la calidad para responder la comunicación, *Semana* –sin necesidad de comunicarlo a la persona que realiza la reclamación– dará conocimiento de la misma a la sociedad que deba dar respuesta. En caso de que *Semana* reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c. 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.
- d. En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural *titular* de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

- e. La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en la presente política y deberá contener como mínimo la siguiente información:
- El nombre y domicilio del *titular* o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
  - Los documentos que acrediten la identidad o la representación del *titular* de los datos personales.
  - La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el *titular* de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por *Semana*.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la reclamación será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de *Semana*.

### 14.3 Requisito de procedibilidad

El *titular* o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante *Semana*.

### 14.4 Revocatoria de la autorización

De acuerdo con lo establecido con la ley, en el supuesto en que en el *tratamiento* no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los *titulares* o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el *tratamiento* de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respecto a los mencionados alcances.

*Semana* al ser responsable o el encargado del *tratamiento*, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de *Semana* no se presentan el supuesto indicado por el *titular* o si tal revocatoria implica una afectación para el seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del *titular*, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización. Será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

## 15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, *Semana* implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

## 16. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la autorización otorgada por cualquiera de los medios previstos para tal fin, el *titular* autoriza que *Semana* realice transmisiones nacionales e internacionales de datos personales a un encargado, para permitir que el *encargado* realice el tratamiento por cuenta de *Semana*. Estas transmisiones no requerirán ser informadas al *titular* ni contar con un consentimiento expreso adicional.

## 17. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Está prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que exige el marco normativo aplicable a la presente política de tratamiento de datos personales.

No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable, la transferencia de datos personales a terceros países podrá realizarse en las siguientes situaciones:

- a. La información respecto de la cual el *titular* haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Se requiera un intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el *tratamiento* del *titular* por razones de salud o higiene pública.
- c. Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme con la legislación que les resulte aplicable a tales transacciones.
- d. Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el *titular* y las compañías, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del *titular*.
- f. Se trate de transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

*Semana* deberá efectuar las consultas necesarias ante la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de que esa entidad profiera la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales, en los casos no previstos en esta sección de esta política.

## 18. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE COOKIES

Las *cookies* son archivos que recogen información a través de las páginas web, sobre los hábitos de navegación de un usuario o de su equipo. Eventualmente podrían conformar una base de datos de acuerdo con la definición legal de la Ley 1581 de 2012 al recolectar datos personales conforme a las siguientes características:

- Están referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural.
- Permiten identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos.

<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>Grupo Semana</b>	
<b>Gerencia:</b> Jurídica		<b>Código:</b> POL-GJ-TDP-03	<b>Versión:</b> 05
<b>Fecha de actualización:</b> 06 de julio de 2022		<b>Vigencia:</b> 06/07/2023	<b>Modificación:</b> 06/07/2022

- Su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita.
- Su *tratamiento* está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.

Dado lo anterior, *Semana* deberá ceñirse por las normas sobre protección de datos vigentes en Colombia, en especial la aplicación de los principios rectores para la administración de datos de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

## 19. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, *Semana* deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de datos personales en el registro nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

## 20. ACEPTACIÓN Y APLICABILIDAD

Todos los *titulares* de la información aceptan el *tratamiento* de sus datos personales conforme con los términos descritos en la presente política.

En ese sentido, todos los datos personales que haya recolectado y que recolecte *Semana* en calidad de *responsable* del *tratamiento*, serán tratados de conformidad con las finalidades y parámetros descritos en la presente política. Los datos personales que hayan recogido con anterioridad, deberán ceñirse a las estipulaciones descritas en la misma.

## 21. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos a las cuales dará *tratamiento* *Semana*, así como los datos personales debidamente autorizados incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. Una vez cumplido este plazo, *Semana* procederá a eliminar la base de datos o los datos de los *titulares*, según correspondiere.

## 22. VIGENCIA

Esta política de tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de actualización. Cualquier cambio o modificación sustancial será comunicado por *Semana* a los *titulares* mediante la publicación de los cambios en la página web de [semana.com](http://semana.com). Su vigencia estará sujeta a lo descrito en el presente documento.

## 23. FIRMAS

CARGO	NOMBRE	FIRMA
<b>Elaboración:</b> Abogado	Farid Enrique Tapias Ariza	
<b>Revisión:</b> Gerente Administrativa y de Comunicación Corporativa	Carol Angélica Ramírez Espejo	
<b>Revisión:</b> Gerente Jurídica	Julia Inés Prado Cantillo	
<b>Aprobación:</b> Gerente General	Sandra Suárez Pérez	