	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

1. OBJETIVO


Establecer las políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los colaboradores, clientes, proveedores y toda persona que nos suministre datos personales dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 la cual se dicta disposiciones generales para la protección de esta información, el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y dar cumplimiento a la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades.

2. ALCANCE

Aplica a todos los titulares de datos personales, y a los encargados del tratamiento de la información.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Circuito Cerrado de Televisión:** Instalación de equipos conectados que generan un circuito de imágenes las cuales son de uso exclusivo de la empresa.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- **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.
- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Oficial de Protección de Datos:** Será la persona designada por la empresa quien será el encargado de velar por la implementación y cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir con lo dispuesto en la normatividad.
- **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.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

- **Sistema de Video Vigilancia:** Software de grabación conformado por un conjunto de cámaras que permite visualizar en tiempo real cada una de las instalaciones de la empresa.
- **Titular:** Persona natural: clientes, consumidores, empleados, ex-empleados, proveedores, entre otros, cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** actividad en la cual el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** tratamiento de los Datos Personales que implica la comunicación de los mismos 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación Transferencia o supresión.

3. POLÍTICA


La presente Política deberá cumplir en todo momento con lo establecido en las Normas Aplicables, y estará a disposición de los Titulares y terceros que deseen consultarla.

Actualmente **SEGURIDAD LOGRO LTDA** es el responsable del Tratamiento de los Datos Personales, que sean recolectados por su personal, por terceros a quienes hubiese encargado tal labor, o por cualquier medio electrónico que éste ponga a disposición de los Titulares para tal fin.

Los datos personales contenidos en las bases de datos del responsable del tratamiento serán manejados bajo estrictas políticas de seguridad, y confidencialidad.


El responsable del tratamiento realiza la recolección de datos personales con el propósito de realizar su tratamiento con las siguientes finalidades:

- Realizar, actividades tales como generación de facturas, correos o mensajes electrónicos y comunicaciones telefónicas.
- Adelantar labores requeridas para el ofrecimiento y/o prestación de los servicios, tales como la venta, facturación, cobro, recaudo, habilitación de medios de pago, soporte técnico, mejoramiento del servicio, programación, control, prevención del fraude o cualquier otra actividad relacionada con los productos

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

actuales o futuros del responsable del tratamiento, que sean relevantes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social o de sus obligaciones contractuales.

- Tener contacto con los clientes de los servicios en relación con los productos o servicios actuales o futuros del responsable del tratamiento y acerca de promociones, paquetes, estrenos o servicios adicionales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con los Titulares de los Datos Personales, entre los que se encuentran proveedores, clientes, empleados, exempleados, futuros empleados.
- Transferir, transmitir y compartir datos personales a terceros que tengan o puedan tener vínculos comerciales con la Compañía que esté referida a los contratos de prestación de servicios de los Titulares de los datos.
- Cuando la Transferencia o Transmisión de los Datos Personales se realice, éstos permanecerán como información confidencial y no podrán ser tratados con una finalidad diferente a la establecida en las presentes políticas o a la señalada en el documento que contenga la relación contractual que se ejecute. En caso de Transferencia quien reciba la información será considerado Responsable del Tratamiento y aplicará sus políticas de privacidad.
- Atender y gestionar las solicitudes y sugerencias realizadas por los clientes, proveedores y terceros en general.
- Adelantar labores requeridas para el cumplimiento de normas internas y/o externas relacionadas con la administración del riesgo de **LAFT**.
- Bajo cualquier circunstancia está prohibido el tratamiento de datos sensibles, es decir aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (i.e. los 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). Igualmente, se prohíbe el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes sin la autorización de los padres o representantes de los menores.
- Cuando la presente Política sufra algún cambio será necesario notificar a los Titulares de los Datos Personales dicho cambio. Dicha modificación se podrá

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

realizar a través de los medios de comunicación normalmente empleados entre las Partes.


- El área responsable dentro de **SEGURIDAD LOGRO LTDA** para realizar del Tratamiento de los Datos Personales, y atender las consultas o reclamos relacionados con los Datos Personales se denomina TALENTO HUMANO.
- Será necesario solicitar y conservar la prueba de las autorizaciones otorgadas.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/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 en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, la cual se ceñirá a los términos establecidos en la cláusula sobre supresión de datos en el presente documento.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para el ejercicio de los derechos mencionados en el presente por parte de los Titulares de los Datos Personales, estos se podrán comunicar con el área responsable del Tratamiento de Datos Personales, y atención de consultas y

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

reclamos sobre los mismos. El ejercicio de los derechos se deberá ejercer de conformidad a los requisitos de las Normas Aplicables.

5. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES


Los trabajadores se comprometen a dar cumplimiento de las siguientes obligaciones en desarrollo de su cargo:

- Demostrar su compromiso para asegurar el cumplimiento de las normas internas y/o externas relacionadas con la administración del riesgo de LAFT.
- Dar cumplimiento a las disposiciones y políticas señaladas en el manual SIFLAT y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que ponga en riesgo de LAFT a la empresa.
- Participar en todas las jornadas de capacitación promovidas por el Oficial de Cumplimiento en acompañamiento del área de Recursos Humanos.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento aquellos riesgos inminentes, que no se encuentren en la matriz, para su incorporación y respectivo tratamiento.
- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cualquier operación intentada, inusual y sospechosa que conozca en desarrollo de sus funciones.
- Aplicar los controles de LAFT incorporados en los procedimientos asignados en desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a los planes de acción establecidos para mitigar aquellos riesgos donde los controles iniciales no sean suficientes.
- Realizar la actualización de su información de manera anual.

El incumplimiento de la presente política se considerará una falta grave de conformidad con lo establecido en el artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo de Trabajo.


6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES

SEGURIDAD LOGRO LTDA recolecta los datos personales de sus clientes, con su respectiva autorización, y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, la cual sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de **SEGURIDAD LOGRO LTDA** serán:

- a) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- f) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa.
- g) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- h) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- j) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- k) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- l) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.
- m) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.
- n) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

o) Consultar como buena práctica empresarial u obligación legal, antecedentes de los clientes en listas restrictivas, listas OFAC, PEPS, Clinton y ONU, en aras de prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.


En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

SEGURIDAD LOGRO LTDA recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas, con su respectiva autorización, y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores y Contratistas de **SEGURIDAD LOGRO LTDA** serán:

- a) Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b) Llevar un control de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social por parte de los contratistas.
- c) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- e) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- h) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

i) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.


SEGURIDAD LOGRO LTDA sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cada uno de los contratos, conforme a su naturaleza, contiene; cláusula y anexo de acuerdo de confidencialidad, autorización para el tratamiento de datos personales, y su respectivo aviso de privacidad.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **SEGURIDAD LOGRO LTDA** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **SEGURIDAD LOGRO LTDA** devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación. En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y los contratistas con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS

SEGURIDAD LOGRO LTDA recolecta los datos personales de sus accionistas, previa autorización, y los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Accionistas serán:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.
- d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.
- e) Convocarlo o invitarlo a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir por su calidad de accionista.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de existencia de la sociedad, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.


9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE VIDEOVIGILANCIA

SEGURIDAD LOGRO LTDA recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **SEGURIDAD LOGRO LTDA** serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **SEGURIDAD LOGRO LTDA** como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales. Si después de leer el aviso la persona continúa en las instalaciones de la organización, su conducta inequívoca se tendrá como aceptación expresa a la recolección y tratamiento de sus datos personales.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS CANDIDATOS O ASPIRANTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN

SEGURIDAD LOGRO LTDA recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por el Empresa y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.


Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **SEGURIDAD LOGRO LTDA** serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Envío de comunicaciones programadas por el Empresa para realizar diferentes pruebas de selección.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante proporcione serán bajo su consentimiento y autorización escrita, y pasarán a formar parte de un “Banco de Talento”, el cual el Empresa como responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección. En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

SEGURIDAD LOGRO LTDA está comprometido en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad. El acceso a las diferentes bases de datos (física o digital) se

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

encuentra restringido incluso para ciertos colaboradores. Todos los funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

SEGURIDAD LOGRO LTDA ha implementado todos los mecanismos de seguridad vigentes en el mercado acordes con sus productos. Además, ha desplegado una serie de documentos y actividades a nivel interno para garantizar el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad técnica; no obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada, **SEGURIDAD LOGRO LTDA** no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o

fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento. Los presentes lineamientos son aplicables de cumplimiento obligatorio para los datos recolectados por **SEGURIDAD LOGRO LTDA**, y de aquellos que a futuro se adquieran o se desarrollen.

12. ALMACENAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

SEGURIDAD LOGRO LTDA solicita los datos necesarios para el desarrollo propio de sus actividades, servicios e interacción con sus clientes, así como aquella requerida por el gobierno para el proceso de facturación y pago. En algunos casos, puede solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular del dato. Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través nuestro formato de autorización, entre otros, los mismos son almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo al servicio o producto adquirido. Las bases de datos se encuentran protegidos para mayor seguridad y los servidores en los que reposan las bases de datos están protegidos físicamente en un lugar seguro. Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios.


13. ÁREA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Área: TALENTO HUMANO

Nombre encargado: SANDRA MILENA PEÑA LADINO

Correo: direccionth@seguridadlogro.com.co

Teléfono: 3187122215

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

14. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de los derechos como Titular de los Datos Personales, el responsable de Tratamiento pondrá a disposición de los Titulares medios de comunicación adecuados para tal fin. En este sentido el área encargada del Tratamiento de Datos Personales y atención de consultas y reclamos podrá ser contactada en el siguiente correo electrónico: direccionth@seguridadlogro.com.co o comunicándose a la línea de atención: 3187122215.


El procedimiento que se seguirá para el ejercicio de los derechos de los Titulares será el siguiente:

Consultas:

- Cuando el Titular de los Datos Personales, su representante requiera consultar sus Datos Personales contenidos en las bases de datos del Responsable del Tratamiento, éste atenderá la consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibo de la consulta realizada. De no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y 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.

Reclamos:

- El Titular, su representante podrán solicitar la corrección, actualización o supresión, presentando un reclamo el cual deberá ser tramitado mediante solicitud escrita que contenga los siguientes datos: I) Identificación del Titular, II) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, III) Dirección de correspondencia del Titular, IV) Documentos soporte de la solicitud.
- Si la solicitud es incompleta el responsable de Tratamiento, o su área encargada requerirá al interesado para que aporte los documentos adicionales, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. El interesado tendrá hasta sesenta (60) días para dar respuesta a la información requerida, en caso de no dar respuesta se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Una vez recibido el reclamo, se deberá incluir, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del mismo, en la base de datos respectiva una nota que establezca que existe un reclamo en curso.

	POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS	CÓDIGO: GGE-DOC-05
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSION: 2
	GERENCIA GENERAL	REVISIÓN: 04/01/2023

- El reclamo deberá ser atendido dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término de máximo ocho (8) días.

- El ejercicio de los derechos de los Titulares podrá realizarse en cualquier momento. A los fines de consulta de sus Datos Personales, los mismos se proporcionarán de forma gratuita, en los términos del Decreto 1377 de 2013.

15. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

SEGURIDAD LOGRO LTDA se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

Diana E. Sierra Camargo
Representante Legal