



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. ACERCA DE NOSOTROS

GONZALEZ ALDANA ABOGADOS S.A.S debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, identificada con el Nit. 900.328.603-5, con domicilio en el municipio de Pereira, Departamento de Risaralda, República de Colombia, de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal, pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales la política de tratamiento de la información (la “Política”), la cual con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y sus normas reglamentarias, garantizando de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento; así mismo garantiza en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas, razón por la cual adopta y aplica la presente Política y Procedimiento de Protección de Datos Personales, la cual contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

En esta política encontrará la razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de GAA, el tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo, los derechos que le asisten como Titular, el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización y la vigencia de la base de datos.

2. DEFINICIONES

2.1. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2.2. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

2.3 Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

2.4 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables¹. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

¹ Ley 1581 de 2012, Artículo 3° literal c).



2.5 Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

2.6 Dato sensible: Aquel dato que afecta 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 biométricos².

2.7 Encargado del tratamiento: La empresa actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asoció con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

2.8 Responsable del tratamiento: La empresa actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

2.9 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

2.10 Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando 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.

2.11 Transmisión: Tratamiento de 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.

2.12 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que la empresa realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2.13 Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de la empresa que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales. El oficial será designado por el gerente o en su defecto por la Junta directiva.

² Artículo. 5 Ley 1581/12



3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, se aplicarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

3.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y sus decretos reglamentarios.

3.2. Principio de finalidad: El Tratamiento obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley y será informada al Titular;

3.3 Principio de libertad: El Tratamiento sólo podrá ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización, por mandato legal o judicial que obligue a relevar el consentimiento;

3.4 Principio de veracidad o calidad: La información sujeta al Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobada y comprensible. No se realizará el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

3.5 Principio de transparencia: Se garantizará el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen;

3.6 Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo se ejercerá por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la ley;

Salvo la información pública, los datos no estarán 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.

3.7 Principio de seguridad: La información se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

3.8 Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos garantizarán la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenda el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE DATOS PERSONALES



4.1. Tratamiento

GAA obtendrá de manera libre, previa, expresa y voluntaria la autorización para transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir los datos personales a través de correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (1/1 s y/o MMS), o cualquier medio análogo y/o digital de comunicación, conocido o por conocer de acuerdo con la presente Política de Protección de Datos Personales

4.2 Responsable de tratamiento

Razón social	GONZÁLEZ ALDANA ABOGADOS S.A.S
Nit.	900.328.603-5
Domicilio	Pereira
Dirección	Calle 14 No. 23-72 Of.401 y 402 Ed. Altura.
Correo electrónico	contacto@gonzalezaldana.com
Teléfono	(+57) 305 248 5898

4.3 Tratamiento de datos públicos

La empresa advierte que tratará sin previa autorización del Titular los datos de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia así como en el presente manual.

4.4. Tratamiento de datos sensibles

La empresa solo tratará datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

La empresa solo utilizará y tratará datos catalogados como sensibles, cuando:

El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.

El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes deberán otorgar la autorización.

El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

En este sentido la empresa cumplirá con las siguientes obligaciones:



- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 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 datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

4.5. Tratamiento de datos de menores

La empresa solo tratará datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública, provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con la empresa y/o sean suministrados en virtud de la actividad comercial que desarrolla la entidad. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, La empresa exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente la autorización del menor, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

La empresa y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

4.6 Finalidad de los datos personales

La empresa obtendrá de manera libre, previa, expresa y voluntaria la autorización para transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir los datos personales a través de correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (1/1 s y/o MMS), o cualquier medio análogo y/o digital de comunicación, conocido o por conocer de acuerdo con la presente Política de Protección de Datos Personales, para los siguientes fines:

Empleados:

- Ejecución del contrato suscrito con la entidad.



- Pago de obligaciones contractuales.
- Solicitar referencias laborales, personales y comerciales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- Registro de la información de los candidatos, contratistas y empleados en la base de datos de la empresa.
- Contacto con candidatos, contratistas y empleados para el envío de información relacionado con la relación contractual y obligacional que tenga lugar.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Información de promociones, concursos, eventos o campañas
- Para participar en campañas mediante fotos y videos para fines corporativos, concursos internos, premios, actividades, comunicación de ascensos o vinculaciones laborales.
- Para tratar los datos relativos a los exámenes médicos de ingreso, prevención y retiro, así como las historias clínicas en caso de requerirse.
- Para tratar datos sensibles como la huella, foto y grabaciones de las cámaras de seguridad para control de asistencia, pago de horas extras, entre otros.
- Para recolectar, usar, almacenar y circular su hoja de vida.
- Transferencia de datos a terceros para realizar procesos de selección, afiliación a entidades de salud, pensión, ARL, aseguradoras y demás que se requieran para la formalización del proceso de contratación.
- Realizar consultas a la CIFIN.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.

Proveedores y Contratistas:



- Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales.
- Solicitar referencias comerciales.
- Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores.
- Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores. Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales.
- Acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios
- Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores. Consultas, auditorias y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o contratistas. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades. Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal y contractual y por tanto el tratamiento de datos personales se entiende incluido en las mismas.
- Información de concursos, eventos o campañas.
- Realizar consultas a la CIFIN
- Invitaciones a eventos e información general corporativa para el fortalecimiento de las relaciones.

Órganos sociales:

- Recolectar, usar y almacenar su hoja de vida.
- Enviar información de la entidad, incluyendo invitaciones a eventos, boletines, presentaciones, informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta la entidad.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa tales como certificados de renta, de participación accionaria, entre otros;
- Compartir información con proveedores con los que la empresa desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, con las limitaciones y las reglas establecidas por la entidad.



- Envió de actas, certificaciones, información relacionada con su gestión y cualquier otro documento para su conocimiento, revisión y/o aprobación.

Cientes:

- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la entidad, así como sus aliados comerciales;
- Suministrar y/o enviar información comercial, cotizaciones, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de éstas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.
- Realizar encuestas y/o estudios internos sobre hábitos de consumo y de satisfacción.
- Informar sobre cambios de nuestros productos y/o servicios.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.
- Utilización de datos biométricos como huella digital, audio, video y/o fotografía o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse (se entiende como “imagen” el nombre, seudónimo, voz, firmas, iniciales, figura, fisonomía de cuerpo, cara o cualquier signo que se relacione con la identidad de la persona), para reproducción, comunicación o transmisión.
- Para el envío y recepción de material publicitario de acuerdo a los requerimientos de las funciones demandadas y sostenibilidad de los negocios de la entidad.
- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

4.7 Transferencia y transmisión internacional de datos personales.

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

- Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.



- Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los siguientes términos:
 - ✓ El contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.
 - ✓ Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.
 - ✓ El contrato incluirá las siguientes obligaciones en cabeza del encargado:
 - Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
 - Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
 - Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

5. DEBERES Y DERECHOS

5.1. Generalidades sobre la autorización

La empresa solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización podrá ser incorporada en un documento como por ejemplo un contrato, formato, formulario, otrosí, factura, etc. La autorización contendrá como mínimo:



- a) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten al Titular de la información;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

5.2. Del derecho de acceso

La empresa garantiza a los Titulares de datos personales el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. El acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

5.3. Del derecho de consulta

La empresa garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la entidad, la cual establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta la empresa garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en la autorización o en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.4. Del derecho a reclamar



El Titular que considere que los datos personales pueden ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar reclamación ante la entidad.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, así:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 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.

2. 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.
3. 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.

5.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos

La empresa se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. La empresa tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- La empresa tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la empresa considere pertinentes y seguros.



- La empresa podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en la presente política y/o autorización y/o Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de la entidad.

5.6. Del derecho a la supresión de datos.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento de solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales. La empresa tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la entidad.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y la empresa como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

5.7. Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la empresa ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:



- **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la empresa debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas caso en el cual la empresa deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la empresa como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

5.8 Derecho a presentar quejas ante la autoridad competente

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5.9 Deberes como Responsable del Tratamiento.

La empresa cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar 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;
- 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;
- k) Adoptar un manual interno de procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento 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.

5.10 Deberes Encargado del Tratamiento

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;



- b) 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
- 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;
- f) Adoptar un manual interno de procedimientos para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite"
- 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.

6. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS

La empresa se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web www.gonzalezaldana.com/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales afecten el contenido de la autorización, el Responsable del Tratamiento comunicará estos



cambios y obtendrá del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

7. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

La empresa como responsable del tratamiento de datos personales cumple con su obligación de registrar sus bases de datos y la política en el Registro Nacional de bases de datos – RGND-.

8. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

La presente política de protección de datos personales ha sido elaborada en concordancia con las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decretos reglamentarios

9. VIGENCIA

El término de vigencia de la presente política es igual al establecido para la duración de la sociedad en los estatutos.

