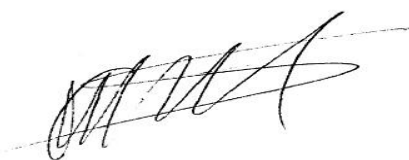


**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
FIN-PL-02**

TABLA DE CONTROL

02					
01					
00	15/06/2017	Coordinador Administrativo y Financiero Abogado Corporativo	Gerencia General	Gerencia General	Emisión Inicial
Rev.	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó	Descripción de la Revisión

APROBACION DEL DOCUMENTO



CONTROL DE DOCUMENTO

TERASYS S.A. sociedad colombiana identificada con NIT 900.104.327-5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., dando cumplimiento en lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y su decreto 1377 de 2013, adopta la presente política de protección de datos, donde se enmarca todos los aspectos organizacionales, administrativos y de control, con el ánimo de proteger la información obtenida de nuestros accionistas, empleados, clientes, proveedores, y demás terceros que tengan una relación directa con la compañía.

1. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1581 de 2012.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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

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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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.

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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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.

Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

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 conforme a la citada ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

3. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

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

La empresa restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

Tratamiento de Datos Personales Sensibles: Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes: Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los

menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748 de 2011, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

4. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos se clasificarán de la siguiente manera:

Bases de datos Confidenciales: Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de la compañía, es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores, entre otros.

Bases de datos con Información Sensible: Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. En la compañía el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

Bases de datos con Información Pública: Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de índole personal contenidos en las bases de datos de la compañía, cuentan con derechos y garantías fundamentales consagradas en la constitución política y la ley.

Derecho de Acceso: Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no.

El acceso a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento se garantiza de forma gratuita una vez al mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a estas políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la entidad podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Derecho de Actualización: Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

Derecho de Rectificación: Este derecho comprende la facultad del titular del dato de solicitar la modificación de los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

Derecho de Cancelación: Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley, o cuando se mantengan en razón de la existencia de una relación contractual o comercial.

Derecho a la Revocatoria del Consentimiento: El Titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la Autorización que habilitaba a la compañía para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

Derecho de Oposición: Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de oponerse al Tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. La compañía con base en los legítimos derechos que argumente el Titular del Dato Personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con

el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos.

Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones: El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante la compañía consultas y reclamos de conformidad con las leyes que los reglamentan y quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente. La compañía dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos: En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su Autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales.

De manera excepcional, esta Autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando la información sea requerida o deba ser entregada a una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la Autorización del Titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

6. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la compañía hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

La compañía atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

7. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La compañía actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades

DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS

Los datos e información de las personas naturales que tengan la condición de accionistas, se considerará información reservada, pues está registrada en los libros de comercio y está sujeta a una protección especial por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores o en los eventos en que se cuente con la autorización expresa del titular.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas son las siguientes:

- i.** Permitir el ejercicio de los derechos derivados de la calidad de accionista, facilitando que estos puedan ejercer los derechos políticos y económicos establecidos en el Código de Comercio, en el Decreto 2555 de 2010, y en las demás normas aplicables a la materia.

- ii.** Enviar información, incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades de la compañía.
- iii.** Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía, tales como certificados de renta, de participación accionaria, entre otros.
- iv.** Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas

DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS:

El tratamiento de los datos personales de los empleados de la compañía, se sujetará a lo establecido en la presente política, y solo podrán ser utilizados en cumplimiento de la normatividad laboral vigente, para el correcto desarrollo de las obligaciones derivadas del contrato laboral celebrado entre las partes, o en los eventos en que se cuente con la autorización expresa del titular.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los empleados son las siguientes:

- i.** Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- ii.** Permitir el ejercicio de sus derechos como empleado, establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas aplicables a la materia.
- iii.** Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- iv.** Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- v.** Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros.
- vi.** Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- vii.** Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.

Los datos correspondientes a personas cuya relación laboral ha finalizado, se continuarán almacenando para los fines autorizados y bajo las mismas condiciones y niveles de seguridad.

DATOS PERSONALES PROVEEDORES

Los datos personales de los proveedores que sean recolectados, serán utilizados con el fin de seleccionar, evaluar y ejecutar la relación contractual que pueda llegar a surgir entre las partes, buscando un mayor conocimiento del proveedor, un mejor manejo de la información para la toma de decisiones, transparencia en las relaciones, efectividad y eficiencia en los procesos.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los proveedores son las siguientes:

- i.** Garantizar el correcto cumplimiento y ejecución de la relación contractual.
- ii.** Enviar invitaciones a contratar y hacer seguimiento a las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- iii.** Analizar y evaluar la idoneidad y competencias de los empleados del proveedor, en los eventos en que por las características del contrato así se requiera.
- iv.** Enviar información de la compañía, incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta la empresa.
- v.** Emitir certificaciones relativas a su condición de proveedor, tales como certificados de retención, cartas de recomendación, entre otros.
- vi.** Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- vii.** Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

La empresa podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de la empresa, tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de

los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, se devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

DATOS PERSONALES CLIENTES

Los datos personales de los clientes que sean recolectados, serán utilizados con el fin de ejecutar la relación contractual que pueda llegar a surgir entre las partes, buscando un mayor conocimiento del cliente, un mejor manejo de la información para la entrega de ofertas y actividades que siempre propendan mejorar el desarrollo de su objeto social, transparencia en las relaciones, efectividad y eficiencia en los procesos.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los clientes son las siguientes:

- i.** Para cumplir las obligaciones contraídas por la compañía con sus clientes.
- ii.** Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por la compañía.
- iii.** Enviar información sobre ofertas relacionadas con el portafolio que ofrece la compañía.
- iv.** Para el fortalecimiento de las relaciones con clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- v.** Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas.
- vi.** Permitir que compañías vinculadas a la compañía, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.
- vii.** Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- viii.** Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de la compañía, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

8. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES

La entidad como parte de su estrategia de comunicación tiene a disposición de sus accionistas, clientes y usuarios la página web de la entidad y diversas formas de

realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados.

Entre los documentos publicados y/o enviados se podrán utilizar imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de la entidad, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por la empresa.

Tal información y datos de ninguna manera serán utilizados o compartidos con terceros para fines comerciales o actividades diferentes a la de dar a conocer las actividades y servicios de la compañía. La entidad se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones.

La entrega de información por parte de los titulares en cualquier forma, no trasmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular.

Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captadas y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con la compañía, y en general los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita.

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tratados por la compañía tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

La compañía tiene dispuesta unos medios de comunicación para que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos, se podrán contactar con la compañía por medio escrito (digital) a través del e-mail protecciondatos@terasy.com.co o por

medio escrito (físico) a través de un documento enviado a la dirección Carrera 67 No. 100-20 Oficina 302 en la ciudad de Bogotá.

Para el trámite de consultas, la compañía dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea 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.

Cuando el titular considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes según la norma, podrá presentar un reclamo con la descripción de los hechos, acompañando por los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se le informará 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.

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 sea 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.

10. AREA RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION

El área administrativa y legal de la compañía tendrá a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la compañía, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área nombrada y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área de administrativa y legal también ha sido designada por la compañía como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la

cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

11. TRANSFERENCIA, TRANSMISION Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

La compañía podrá revelar a sus compañías vinculadas, los datos personales sobre los cuales realiza el tratamiento, para su utilización y tratamiento conforme a esta política de protección de datos personales, igualmente la compañía podrá entregar los datos personales a terceros no vinculados a la compañía cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la compañía
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

Cuando la compañía desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances y finalidades del tratamiento.
- Las actividades que el encargado realizará en nombre de la compañía.
- Las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y la compañía.
- El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas por la compañía y el encargado de los datos en su lugar de destino.

La compañía no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

12. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 23 de Septiembre de 2013.

COPIA CONTROLADA