

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

I. Generalidades y Principios

La ley 1581 de 2012 realizó el despliegue normativo de los derechos constitucionales a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

Conforme a lo enunciado en la instituida ley, establece que dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, números de teléfono, huellas digitales, correo electrónico, fotos, videos entre otros y aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

Así las cosas, Colombiana de Vigilancia Técnica Ltda. "**COVITEC LTDA**" identificada con Nit 890.930.176-7 y **COVITRONIC S.A.**, identificada con Nit 811.029.047-4 sociedades legalmente constituidas, cuyo objeto social principal es la prestación de servicios de seguridad privada en modalidades de vigilancia fija, móvil, servicio de Escoltas, Monitoreo de Sistemas de Alarmas, monitoreo de Sistemas de Rastreo Satelital, la comercialización, instalación y mantenimiento de equipos electrónicos, entre otras, ambas domiciliadas en el municipio de Medellín Antioquia en la calle 50 # 77B-111, se comprometen a garantizar la protección de derechos como el Habeas Data, la Privacidad, la Intimidad, el buen nombre, la Imagen y la Autonomía, la Libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, libertad de informar y recibir información veraz e imparcial, de igual modo el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre las personas en bases de datos y archivos; con este fin, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Por tal razón, quien en ejercicio de cualquier actividad laboral y/o comercial, sean estas ocasionales o permanentes pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a COVITEC LTDA., y/o a COVITRONIC S.A. y en la cual estas actúen como Responsables o Encargadas del Tratamiento de Datos, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla, asegurando que la información personal que administran con ocasión del ejercicio de las actividades propias del objeto social para la cual han sido legalmente constituidas, sea suministrada únicamente a los Titulares, a las personas debidamente autorizadas por éstos, a sus causahabientes o sus representantes legales, a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, a los terceros autorizados por el Titular o por la Ley, para garantizar el adecuado cumplimiento legal de Protección de Datos Personales.

II. Objetivos

1. Garantizar a nuestros grupos de interés los derechos constitucionales consagrados los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
2. Comunicar a nuestros grupos de Interés, lo contenido del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, establecido por Covitec y Covitronic.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

III. Finalidades

Si bien es cierto que cada autorización y aviso de privacidad tendrá respectivamente expresas las finalidades específicas de su tratamiento, no obstante en ningún caso serán contrarias a las siguientes:

- a) Encausar la información de cada uno de los aspirantes a vincularse con las empresas Covitec o Covitronic, bien sea en una relación laboral o comercial, de tal forma que permitan gestionar los asuntos derivados de esta relación, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de bases de datos.
- b) Procesar la información de cada una de las personas vinculadas a Covitec o Covitronic, en una relación laboral o comercial, de tal forma que permitan gestionar los asuntos derivados de esta relación, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de bases de datos.
- c) Almacenar en carpetas físicas o electrónicas de los vinculados en forma laboral o comercial, los datos e información personal suministrada antes, durante y después de la relación contractual, aplicando las medidas de seguridad necesarias.
- d) Realizar los descuentos y compensaciones de ley a empleados, proveedores, contratistas y clientes.
- e) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos, financieros, y contables de las partes.
- f) Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes internos y externos, proveedores y contratistas.
- g) Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores y clientes.
- h) Enviar los soportes de pago y/o la facturación correspondiente a los clientes internos y externos, proveedores, contratistas y colaboradores.
- i) Transmitir y/o transferir datos personales a terceros con los cuales se haya celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, operativos y/o administrativos.
- j) Adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes internos o externos, proveedores y contratistas, además de direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- k) Realizar el análisis técnico, financiero y de seguridad para el control y la prevención del fraude y lavado de activos, incluyendo pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
- l) Realizar consultas y reportes a las centrales de riesgo.
- m) Evaluar la calidad de los servicios prestados por Covitec y/o Covitronic.
- n) Controlar el acceso a las instalaciones de las sedes de la empresa y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- o) Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- p) Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación Covitec o Covitronic, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- q) Transferir la información recolectada entre las distintas áreas de Covitec y/o Covitronic, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
- r) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- s) Para registrar datos personales de los grupos de interés, en los sistemas de información de Covitec y/o Covitronic.
- t) Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de las sociedades Covitec y Covitronic.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

IV. Alcance Documental

1. Todos los procedimientos, instructivos, registros y demás documentos que hagan parte del Sistema Integrado de Gestión establecido por las empresas Covitec y Covitronic.
2. Los contratos que celebren las empresas Covitec o Covitronic con terceros y que no se encuentren incluidos en el Sistema Integrado de Gestión.
3. Los informes de terceros que hagan referencia a socios, clientes, empleados, proveedores o contratistas de Covitec o Covitronic.
4. Resultados de pruebas de orientación, tamizaje, paramétricas, no paramétricas, de sensibilidad, especificidad, psicométricas, de valores predictivos, de límite de detección o cuantificación, de espectrofotometría, cromatografía y demás que requieran las empresas Covitec o Covitronic para el desarrollo de su objeto social.
5. Información escrita o digital que entreguen los clientes, empleados, proveedores y contratistas de Covitec y Covitronic, previo a la vinculación, con fines de registros en las bases de datos.
6. Toda la información que sea parte integrante del direccionamiento estratégico de las empresas Covitec y Covitronic.
7. Todos los informes que hagan parte de procesos de Selección, Contratación, Ascensos, promociones, Traslado de personal y demás requeridos para el desarrollo del objeto social de Covitec y Covitronic.
8. Todos los documentos físicos y/o electrónicos que hagan parte de la Gestión del Riesgo, propios del despliegue del objeto social de Covitec o Covitronic.
9. Todos los documentos físicos y/o electrónicos que hagan parte de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, propios del despliegue del objeto social de Covitec o Covitronic.
10. Reportes e investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo.

V. Definiciones

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- f) **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.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

- g) **Datos Indispensables:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- h) **Datos Opcionales:** son aquellos datos que COVITEC LTDA., requiere para ofrecer servicios adicionales o temporales.
- i) **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.
- j) **Política de Tratamiento de la Información:** Política desarrollada por el Responsable del Tratamiento para el Tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.
- k) **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.
- l) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- m) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en el país, 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.
- n) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- o) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- p) **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 Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (i) cuando el Titular otorga su consentimiento, (ii) el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, (iii) el tratamiento es efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, (iv) el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y (v) el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

- q) **Datos Personales De Los Niños, Niñas Y Adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos *"siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes"*.

VI. Deberes De Los Responsables Del Tratamiento

Covitec y Covitronic, tienen la calidad de Responsables del Tratamiento frente a las bases de datos y por lo tanto tenemos los deberes consagrados en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la normatividad vigente que rigen la actividad de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 éste se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Informar al Titular en forma oportuna o en su defecto al primer día hábil siguiente, cuando se presenten vulneraciones a la información suministrada al Responsable del Tratamiento.
9. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
10. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
11. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
12. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
13. 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.
14. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
15. 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.
16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
17. Adicionalmente, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables del Tratamiento deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VII. Derechos De Los Titulares

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se ejerce, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, es decir en los casos en que no sea necesaria la autorización.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procede cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VIII. Autorización del Titular.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

IX. Casos en los cuales no es necesaria la autorización del titular.

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

X. Deber de Informar al Titular.

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

- 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 como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto anteriormente y cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

Cuando las bases de datos o archivos vayan a ser suministrador a terceros, Covitec y/o Covitronic, deberán de manera previa informar al titular y solicitar su autorización.

El titular de la información podrá solicitar en cualquier momento prueba de la autorización otorgada al Responsable de tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.

XI. Personas A Quienes Se Les Puede Suministrar La Información.

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- 1. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- 2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 3. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

XII. Video y/o Imágenes.

Covitec Ltda., podrá utilizar videos de vigilancia para fines de seguridad de las personas, bienes e instalaciones; esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier clase de proceso interno proceso interno y/o ante cualquier tipo de autoridad, entidad u organización, igualmente podrá realizar toma de imágenes fotográficas para:

- a) Reconocimiento de los empleados en los diferentes medios tales como carteleras, boletines, periódicos internos y externos.
- b) Web interna o externa.
- c) Publicaciones informativas internas y externas.
- d) Presentaciones corporativas internas y externas

XIII. Procedimiento Para Consultas Reclamos Y Peticiones

La Dirección de Sistemas de Gestión es la responsable de atender y solicitar a los Encargados del Tratamiento de las bases de datos, la respuesta a las peticiones, consultas, reclamos y peticiones de los Titulares y de efectuar seguimiento a dichas respuestas.

El Titular puede presentar una petición, queja, reclamo o sugerencia a la Dirección de Sistemas de Gestión, mediante documento escrito dirigido a la calle 50 # 77B – 111 Medellín, también mediante correo electrónico a la siguiente cuenta lineaetica@covitec.com.co

Las consultas: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los Reclamos El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

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.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

XIV. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir Información y para revocar la autorización del titular.

Para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, de igual manera revocar la autorización, el Titular procede de acuerdo a lo establecido en el procedimiento anterior de consultas y reclamos.

XV. Deberes De Los Encargados Del Tratamiento

Los Encargados del Tratamiento cumplen los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan la actividad de vigilancia y seguridad privada:

- 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 en los términos de la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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. Esta información se presenta ante la Superintendencia a través de la Dirección de Sistemas de Gestión.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Informar al Responsable del Tratamiento en forma oportuna o en su defecto al día hábil siguiente cuando se presenten vulneraciones a los datos de los titulares recibidos del Responsable.

XVI. Transferencia De Datos A Terceros Países

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no rige cuando se trata de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción en los literales anteriores, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. Para el efecto, el Superintendente podrá requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

COVITEC LTDA. <i>"PROTEGEMOS CON SEGURIDAD"</i>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CODIGO: MTI01
		VIGENCIA: 27- 02- 2018
	COVITEC LTDA. Y COVITRONIC S.A.	EDICIÓN: 3

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

XVII. Vigencia

El presente MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de firma de este documento, y estará sujeto a modificaciones y cambios que se requieran, con el fin de dar cumplimiento a la legislación colombiana para el tratamiento de Datos.

Para constancia firma el Gerente General y Representante Legal de Covitec Ltda. Representante Legal Suplente de Covitronic a los 27 días del mes de febrero de 2018.

JUAN CARLOS GRISALES PARRA
Gerente General y Representante Legal.