



BD GUIDANCE
GLOBAL EXPANSION EXPERTS

**MANUAL INTERNO DE
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROTECCIÓN DE DATOS
TEMPORALES**

Marzo, 2024

Contenido

CONSIDERACIONES PRELIMINARES	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
DEFINICIONES	3
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	4
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	5
PRINCIPIOS RECTORES	5
DERECHOS DE LOS MENORES DE EDAD	6
DERECHOS DE LOS TITULARES	6
PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	6
PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	7
PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	7
DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	7
DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	8
TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES	9
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS	10
Nuestros clientes actuales y potenciales	10
Nuestros Colaboradores	10
Nuestros Proveedores	11
PROCEDIMIENTOS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES	11
DESCRIPCIÓN:	11
MANEJO PROBATORIO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES PREVISTO POR LA EMPRESA	12

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

En desarrollo de los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia se ha expedido la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, en el que se regula expresamente la autorización del titular de información para el tratamiento de sus datos personales. De conformidad con lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012, **BD GUIDANCE S.A.S. BIC** en su calidad de responsable del tratamiento adopta el presente manual, dando cumplimiento a las disposiciones reglamentarias y demás normas aplicables.

OBJETIVO GENERAL

Aplicar el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar la información obtenida respecto de ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la constitución política de Colombia, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma norma constitucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y divulgar a todos los grupos de interés la Política de Protección de Datos Personales
- Informar los principios rectores para el tratamiento de datos personales.
- Informar los derechos de los titulares de legalidad para el tratamiento de datos.
- Informar los deberes del responsable del tratamiento.
- Informar los deberes de los encargados del tratamiento.
- Establecer y divulgar a todos los grupos de interés los procedimientos para las consultas y reclamos respecto a la protección de datos personales.

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, 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.

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

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.

Datos sensibles: 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.

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.

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 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.

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.

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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

BD GUIDANCE S.A.S BIC correo electrónico: notificaciones@bdguidance.com o a través de solicitud radicada en la Calle 72A N°6-44 oficina 501, en Bogotá o en la línea 3007882669 en Bogotá., como responsable del tratamiento de los datos personales, proporciona los recursos necesarios para garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se ha recogido en bases de datos o archivos de la compañía, asegurando que la de datos personales que administra con ocasión del ejercicio de la actividad para la cual ha sido legalmente constituida, 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.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales de los titulares serán incluidos, procesados, almacenados y respaldados en las bases de datos de los sistemas de información y de backups, los cuales serán utilizados para dar cumplimiento a obligaciones contraídas con los clientes, proveedores, empleados y en general con los grupos de interés de **BD GUIDANCE S.A.S BIC**. Las medidas de seguridad en el tratamiento de datos personales establecidas por el responsable del tratamiento y aplicadas por los encargados del tratamiento se encuentran definidas en la oficina de sistemas.

PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, se aplican, de manera armónica e integral, los siguientes principios, teniendo en cuenta que todas las personas tienen derecho constitucional a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetan la libertad y demás garantías consagradas en la constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables.

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

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución 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 del tratamiento o del encargado del tratamiento, 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, de las disposiciones de ley y la constitución. 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 ley.

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

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 presente ley y en los términos de esta.

DERECHOS DE LOS MENORES DE EDAD

En el tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. queda excluido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. **BD GUIDANCE S.A.S. BIC** es conecedora sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, por lo cual proporciona conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes, aprendices e hijos de los empleados, de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tiene 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.

PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El departamento de sistemas es el responsable de atender y solicitar a los encargados del tratamiento de las bases de datos, la respuesta a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares y de efectuar seguimiento a dichas respuestas. El titular puede presentar una petición, consulta o reclamo al departamento de sistemas mediante carta dirigida al correo electrónico: notificaciones@bdguidance.com o a través de solicitud radicada en la Calle 72A N°6-44 oficina 501 en Bogotá o en la línea 3007882669 en Bogotá.

a) **Peticiones y consultas:** serán atendidas en un término máximo **de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de esta. cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso supera los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término. De acuerdo con la naturaleza del dato personal se atienden en términos inferiores las peticiones y consultas, en concordancia con otras disposiciones contenidas en leyes especiales o en reglamentos expedidos por el gobierno nacional.

b) **Reclamos:** se formula mediante solicitud dirigida al departamento de calidad, 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. 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 informa 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 puede 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.

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 con lo establecido en los literales a) y b) peticiones, consultas y reclamos.

PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El periodo de vigencia de las bases de datos depende del objetivo de utilización de la información y de las disposiciones previstas en la legislación. El tratamiento y vigencia se define de acuerdo con el grupo de interés del responsable del tratamiento.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Los responsables del tratamiento cumplen los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan la actividad de Publicidad:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 éste 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 de conformidad con lo previsto en la ley.
- 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 formulados en los términos señalados en la ley. ver peticiones, consultas y reclamos.
- k)** 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.
- 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.

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 Publicidad:

- 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.
- 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 del departamento de calidad.
- l)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.

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.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales suministrados por nuestros clientes, proveedores y colaboradores serán utilizados para los siguientes fines:

Nuestros clientes actuales y potenciales

- La promoción y ejecución de toda clase de negocios relacionados con la actividad de consultoría, en garantía de los objetos sociales de los clientes.
- Evaluar la calidad de nuestros servicios.
- Promover nuestros productos y servicios.
- Realizar todas las gestiones internas necesarias ligadas con la relación comercial vigente incluyendo cuestiones de créditos y pagos.
- Controlar y prevenir el fraude en todas sus modalidades.
- Informar sobre beneficios, promociones, eventos y otros inherentes al objeto social de la organización.
- Informar sobre nuevos productos o servicios relacionados o no con el contrato adquirido por usted.
- Prestar asistencia de nuestros productos y servicios a través de nuestra área de servicio al cliente.
- Difundir boletines informativos.
- Efectuar los registros contables que sean requeridos.
- Efectuar reportes en las centrales de riesgo.
- Efectuar habilitación de medios de pago.
- Realizar actividades de mercadeo, facturación, cobranza, recaudo, verificaciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- Realizar todas las gestiones internas necesarias ligadas con la relación comercial vigente incluyendo cuestiones de créditos y pagos.
- Controlar y prevenir el fraude en todas sus modalidades.
- Cumplir con el deber formal de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas entre nuestros clientes y **BDGUIDANCE S.A.S. BIC**, a las diferentes entidades de orden nacional como la **DIAN**, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios en, materia tributaria y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Nuestros Colaboradores

- Implementar comunicaciones que le permitan tener acceso a información relacionada con las actividades desarrolladas en la organización.
- Motivar la participación en actividades y programas realizados por la organización.
- Participar en capacitaciones de seguridad industrial, Seguridad y Salud en el Trabajo, medio ambiente y en general de las requeridas para el desarrollo de sus competencias.
- Enviar comprobantes de nómina quincenal, certificados laborales, certificados de ingresos y retenciones, cartas laborales y otros a que haya lugar.
- Cumplir con el deber formal de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas entre nuestros clientes y **BD GUIDANCE S.A.S. BIC**, a las diferentes entidades de orden nacional como la **DIAN**, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios en, materia tributaria y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Nuestros Proveedores

- Facilitar la correcta ejecución de las compras.
- Incluir en bases de proveedores.
- Divulgar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de desempeño a que haya lugar para proveedores.
- Invitar a proveedores a charlas y capacitaciones.
- Invitar a participar en actividades de responsabilidad social.
- Realizar actividades de transferencias bancarias para el cumplimiento de las políticas de pago a proveedores.
- Prevenir y controlar el fraude en todas sus modalidades.
- Cumplir con el deber formal de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas entre nuestros clientes y **BD GUIDANCE S.A.S BIC**, a las diferentes entidades de orden nacional como la **DIAN**, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios en, materia tributaria y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Las actividades anteriormente mencionadas, las realizaremos a través de correo físico, correo electrónico, celular o dispositivo móvil, a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación conocido o por conocer.

PROCEDIMIENTOS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES

DESCRIPCIÓN:

- Encuesta telefónica.
- Mediante documento escrito.
- Mediante correo electrónico.
- Mediante dispositivo móvil electrónico.
- Información entregada por clientes.

MANEJO PROBATORIO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES PREVISTO POR LA EMPRESA

Indudablemente y como quiera que estemos ante unas instrucciones regladas, se permite cualquiera de las mencionadas en el capítulo **RÉGIMEN PROBATORIO** del Código Civil y demás normatividad colombiana.

Encuesta telefónica: Como medio de prueba del consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos; se le advierte que esa llamada telefónica queda debidamente registrada y grabada.

Encuesta mediante documento escrito: Si se carece de firma y se ha aplicado la normatividad y las políticas para desarrollar la recolección de datos personales previamente, estaremos ante un consentimiento inequívoco, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos; que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Encuesta mediante correo electrónico: O cualquier otro medio de la **WEB** o mediante un **ENLACE**, quedará el respectivo registro como medio de prueba del consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.

La presente política es perfeccionada, el día 07 de marzo de 2024.



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. 74.379.211
REPRESENTANTE LEGAL

Revisión:

Sistema de Gestión de Calidad

Aprobó:

Área legal y de cumplimiento contractual