

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.**

**Datos del responsable del tratamiento:**

LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., identificada con el NIT 800.195.961-1 domiciliada en CALLE 73 # 9 - 42 OFICINA 406 en la ciudad de Bogotá, correo electrónico administrativo@polania.co y teléfono (571) 7023437.

**Información que se maneja:**

En la Inmobiliaria LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., durante sus procesos y para el desarrollo de su actividad comercial se recolecta información y datos personales de los siguientes Titulares:

- Cliente Propietario
- Cliente Arrendatario y deudores solidarios
- Prospectos
- Proveedores
- Empleados

**Finalidad del tratamiento de datos personales LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.,** utilizara la información para:

- Solicitar, consultar, informar, reportar, procesar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar, ante las entidades de consulta de bases de datos u Operadores de Información y Riesgo, o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades, todo lo referente a mi información financiera, comercial y crediticia (presente, pasada y futura), endeudamiento, y el nacimiento, modificación y extinción de obligaciones contraídas o que llegare a contraer.
- Consultar, solicitar o verificar información sobre datos de ubicación o contacto, los bienes o derechos que llegare a poseer y que reposaren en las bases de datos de entidades públicas o privadas, o que conozcan personas naturales, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Compartir y acceder la información o a la documentación entregada con las ENTIDADES autorizadas, así como a la contenida en sistemas de información, y la relacionada con los productos o servicios que posea con cualquiera de ellas.
- Enviar notificaciones previas al reporte de información negativa a las bases de datos de los operadores en el correo electrónico relacionado para tal fin en los datos personales consignados en la solicitud y/o la dirección de correspondencia suministrada.

- Ofrecer productos o servicios adicionales o conexos.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos y de mercado.
- Establecer, mantener y terminar una relación contractual.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole, que se considere necesaria y/o apropiada para la prestación de los servicios.
- Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones generadas.
- Realizar procesos de venta de las obligaciones generadas.
- Realizar encuestas de satisfacción en los servicios prestados.
- La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Contactar a través del envío de mensajes a la terminal móvil de telecomunicaciones o correo electrónico suministrado.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado Titular de la Información.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.** con los Empleados Titulares de la Información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la Información.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado Titular de la Información.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos del Empleado Titular de la Información para programas de bienestar corporativo.

**Derechos de los titulares de datos personales objeto de tratamiento por parte de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.:**

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **Aviso de Privacidad.**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

La Ley de Colombia No. 1581 de 2012, conocida como Ley de Protección de Datos Personales, incluye disposiciones generales de obligatorio cumplimiento por tal razón, mediante un aviso de privacidad enviado masivamente por *medio de comunicación permanente* desde el correo electrónico [administrativo@polania.co](mailto:administrativo@polania.co), se informa que la compañía no comparte información personal con terceros, salvo en lo que atañe al correcto desarrollo de los contratos y negocios jurídicos celebrados con ellos, así como para las finalidades que autoricen y para los casos permitidos por ley. Así mismo, la compañía divulga y da a conocer en sus clientes nuestras políticas

para la Protección de Datos Personales, al momento en que la relación comercial es establecida y la misma se mantiene publicada en las oficinas de la compañía para libre consulta. De igual manera, se les informa a los clientes al momento de establecer la relación la ubicación de las políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. El formato de aviso de privacidad se adjunta como Anexo 1.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, y
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

**Fecha de entrada en vigencia:** Esta política rige a partir del 15 de junio de 2017 y se mantendrá vigente hasta el 15 de Abril de 2033, y podrá ser modificada, corregida o ampliada cuando la Compañía así lo considere necesario. En el evento de que surjan cambios sustanciales que afecten las políticas de tratamiento incorporadas a este manual, el Responsable del Tratamiento comunicará oportunamente a los Titulares de los Datos personales dichos cambios. La comunicación se efectuará a través de las cuentas de correo electrónico de los Titulares.

### **PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

**Limitación de acceso interno:** El contenido de los archivos que contengan información de clientes, funcionarios, proveedores o intermediarios otorgada por LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., no pueden ser discutidos o comentados con compañeros de trabajo o familiares o personas que no requieran esa información o no tengan derecho a conocerla.

**Control de la reproducción y destrucción de documentos:** Los archivos que contengan datos personales de solicitantes, deudores solidarios, agencias arrendadoras afiliadas, empleados, proveedores o intermediarios que sean objeto de reproducción o impresión, deberán retirarse del

lugar de origen de manera inmediata evitando que otras personas puedan tener acceso a ellos. Los mismos archivos en caso de tener que ser desechados, serán destruidos manual o mecánicamente de forma tal que se evite el acceso a la información.

**Política de escritorio limpio:** Los documentos con información personal del cliente, empleados, proveedores o intermediarios solamente se colocan en los escritorios mientras el empleado está trabajando en ellos; cuando el empleado termine con ellos, o se levante, o se va al final del día, debe guardar los documentos en gabinete bajo llave. Cuando otra persona se acerca a hablar con el empleado, se debe dar vuelta la hoja o cerrar el expediente.

**Política de bloqueo de pantalla:** Cuando el empleado que maneje datos personales de clientes se levante de su escritorio, alguien se acerque a su escritorio, o se retire al final del día, debe dar TECLA DE WINDOWS + L y seleccionar bloquear pantalla o apagar el computador. En todo caso, transcurridos cinco (5) minutos sin actividad en el computador, se ha programado su bloqueo automático.

**Declaración de privacidad al pie de los correos electrónicos:** Los correos electrónicos de los empleados y socios de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., deben incluir una nota que aparezca automáticamente que indique que cualquier información contenida en el mismo tiene carácter privilegiado y confidencial. (Si bien este tipo de información no tiene en todos los casos protección legal, se incluye a modo preventivo).

**Protección de información confidencial en Recepción:** Cuando se recibe información confidencial en la Recepción de la compañía, se debe entregar inmediatamente al área encargada, tal información no pueda ser vista por personas que se acercan a Recepción.

**Expediente de información sensible:** El sistema presenta niveles de seguridad que permiten el acceso a esta información solo al personal autorizado mediante la validación de perfiles de uso y sistema.

**Limitación de acceso a terceros:** Los procesos tercerizados con quienes LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., tenga vínculo comercial deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de las bases de datos de los clientes de la compañía.

**Revelación de información:** Está prohibida la revelación de datos personales para objetivos de mercadeo, excepto cuando se trata de mercadeo directo con el cliente o cuando el Proceso Comercial de la Compañía organice una promoción para ellos. Los datos personales no pueden ser suministrados al área comercial, salvo que el cliente lo autorice. Así mismo, cuando alguna autoridad administrativa o judicial solicite la revelación de datos personales de tomadores, asegurados, empleados, proveedores o intermediarios, el área legal deberá hacer la revisión, previo a su revelación.

### **PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

**DERECHO DE ACCESO:** El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA. garantizará al titular su derecho de acceso en diferentes vías:

- Acceso a los datos personales que de ese titular posea LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.
- Información sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular.
- Finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales del titular.

LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA. garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, al detalle de los datos personales a través de medios electrónicos u otros considerados pertinentes.

**CONSULTAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

**RECLAMACION:** LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., contará con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la solicitud para realizar la actualización de datos. Si la misma requiere soportes para su cambio, por ejemplo porque se trata de información pública o contenida en documentos administrados por entidades públicas (Registraduría Nacional del Estado Civil, Registro Civil, Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, por ejemplo), el solicitante deberá radicar el documento correspondiente adjuntando: i) la identificación del tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario, ii) describiendo los hechos que dan lugar al reclamo, iii) indicando su dirección, iv) entregando la documentación que quiera presentar para este trámite. Si a juicio de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., la solicitud resulta incompleta, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de este requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de este trámite.

Si LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., no fuere competente para resolver la solicitud, dará traslado a quien corresponda, si lo conociere, en un término máximo de dos (2) días hábiles, informando la situación. Si no conociere quién es el competente, en el mismo término dará respuesta al solicitante. Recibido la solicitud completa, se incluirá, en un término máximo de dos (2) días hábiles, en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Se debe mantener esa leyenda hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo completo. Cuando no fuere posible atenderla en ese plazo, se informará al solicitante el motivo y la fecha en la que se atenderá, la que en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

**RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS:** LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados.

Al respecto se 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. LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el



ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

- LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en las oficinas de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.
- Para estos efectos, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de un comunicado desde el correo electrónico [administrativo@polania.co](mailto:administrativo@polania.co).

**SUPRESIÓN DE DATOS:** El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación 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 LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un 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.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

**MECANISMOS:** Las personas tienen derecho a conocer sus datos personales. Para ello, pueden:

- 1) Inspeccionarlos en forma gratuita en la oficina de la compañía ubicada en la ciudad de Bogotá (previa validación de la identificación del titular).
- 2) Consultar vía telefónica o por escrito tanto el contenido de sus datos personales como evidencia de la autorización dada para su tratamiento, así como ser informado del uso que LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., le ha dado a sus datos personales.

**Consulta telefónica:**

Se dará trámite a la solicitud de conocimiento de los datos cuando ella se reciba vía telefónica siempre que se valide la identificación de quien la solicita de acuerdo con el siguiente procedimiento de validación. Se debe verificar que la persona que está llamando es el tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario, a través de la formulación de preguntas de validación, como podrían ser la fecha exacta del nacimiento o la fecha de expedición del documento de identidad. Debe quedar constancia escrita de haberse adelantado este procedimiento.

**Consulta presentada por escrito:**

Se dará trámite a la solicitud por escrito siempre que la misma sea recibida:

- a. Directamente en oficinas de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA.

- b. Enviada desde la dirección de correo electrónico registrada por el cliente dirigido al siguiente correo electrónico [administrativo@polania.co](mailto:administrativo@polania.co) y/o a la dirección CALLE 73 # 9 - 42 OFICINA 406. Recibida la solicitud, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., contará con diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la petición para darle respuesta. De no ser posible, se deberá informar al solicitante las razones y se indicará que en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de vencimiento del primer término, se atenderá la consulta.

La copia de la autorización para el tratamiento de datos personales se entregará, excepto en aquellos casos en los que la ley exceptúe contar con dicha autorización como requisito para el tratamiento de los datos personales. No se requiere de autorización cuando los datos están incorporados en el registro civil de las personas, en el certificado de existencia y representación legal de la entidad, sean datos públicos, datos requeridos por autoridad o entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones o por orden judicial, en casos de urgencia médica manifiesta o sanitaria o cuando los datos vayan a ser utilizados para fines estadísticos, históricos o científicos conforme la autorización legal para esos efectos.

La entrega de documentación o certificaciones se realizará solo al titular o a terceros que presenten autorización escrita del mismo acompañada de fotocopia del documento de identidad del Titular.

**Revocatoria de la Autorización:** Los titulares de los datos pueden revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, siempre que no esté vigente la relación comercial con LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., o derechos u obligaciones entre la persona y la compañía y en todo caso, la revocación o solicitud de supresión procederá siempre que no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Para ello, será la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia quien determine que LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., ha incurrido en conductas que generen la revocación o supresión del dato. Sólo se procederá a la revocación o supresión del dato, si fuere en ese sentido la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, las personas pueden presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en este documento o en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

**Personas que pueden solicitar cambios, actualización o supresión de información personal:**

Para el ejercicio de los derechos sobre los datos personales, la solicitud puede ser presentada por las siguientes personas:

1. El tomador, cliente, proveedor, empleado o intermediario (cada uno de ellos, actuando en su nombre).
2. Un apoderado especial autorizado para ello. En este caso, el poder debe contar con nota de presentación personal del tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario.

LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., debe contar con un archivo de las autorizaciones firmadas por tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario y revisarlo previo a revelar información personal a terceras personas.

3. Si se trata de menores de edad, la solicitud debe hacerla cualquiera de los padres del menor siempre que ambos ejerzan la patria potestad. En este caso, debe validarse la identificación del padre o madre con su cédula de ciudadanía, así como con el registro civil de nacimiento del menor. Ambos documentos deben ser suministrados por el solicitante. La revisión del registro civil de nacimiento permitirá igualmente verificar si sólo uno de los padres ejerce la patria potestad sobre el menor, y en ese caso sólo quien la ejerza tendrá la legitimación para realizar las solicitudes a que previamente se hizo referencia.

En el evento en el que se verifique que los padres del menor presentan solicitudes divergentes, si ambos ejercen la patria potestad se les pedirá una petición conjunta y en su defecto, la decisión de un juez de la República que determine de qué manera se debe proceder con la solicitud.

4. Si se trata de personas sometidas al régimen de guardas, la solicitud debe hacerla su representante legal, judicialmente designado. Para ello, debe validarse la identificación del representante legal con su cédula de ciudadanía y con el registro civil de nacimiento de quien está sometido al régimen de guardas.

5. Cuando el cliente ha fallecido debe solicitarse registro civil de defunción para la entrega de información la cual solo podrá ser suministrada a quien demuestre tener la condición de causahabiente del mismo.

6. Si se trata de una notificación recibida de autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal, LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., insertará en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial”. LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el cliente, cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

**Procedimiento ante un potencial evento de fuga de información de datos personales:**

Para efectos de este documento se entenderá como un potencial evento de fuga de información como cualquier incidente de adquisición, uso o revelación de información personal de clientes, no autorizada y que comprometa la seguridad, integridad y confidencialidad de esa información, creando un riesgo para el cliente.

Por ejemplo:

- Un empleado que accede a la información de un cliente por fuera del ejercicio de sus funciones laborales.
- La pérdida o hurto de un computador que contenga información personal no encriptada.
- Información personal de clientes enviada por error a un fax o dirección de correo.

Cualquier potencial evento de fuga de información deberá ser reportado a Gerencia General o al jefe inmediato en todo caso en un máximo de dos días hábiles contados desde la fecha del descubrimiento de los hechos. Si la fuga involucra una situación de pérdida o hurto de un computador, deberá igualmente ser reportada a la Gerencia General de la compañía o quien lo represente. A juicio de la Gerencia General, si la posible fuga de información constituye una violación a los códigos de seguridad, deberá informarlo a la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

**Conservación de datos digitales:** La documentación correspondiente al cliente que se encuentre digitalizada (escaneada) y cargada en sistema tendrá un tiempo de conservación de 10 años después de finalizada la relación contractual. Posteriormente se procederá a su eliminación.

**Devolución de Documentos:** Los documentos que el cliente entregue con la finalidad de ser tratados dentro del desarrollo de la actividad afianzadora no serán sujeto de devolución.

**Capacitación del personal:** LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., capacitará a su personal por lo menos una vez cada año, respecto del contenido de este documento en para de garantizar la seguridad, confidencialidad, veracidad e integridad de los datos personales de sus clientes. Cada capacitación contará con un listado de los asistentes, así como del contenido programático de las mismas.

Si Usted tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con los procedimientos para la protección de datos personales de LUIS CARLOS POLANIA & CIA. LTDA., puede contactarnos a:

***Correo: [administrativo@polania.co](mailto:administrativo@polania.co)***

***Teléfono: (571) 7023437***

***Dirección: Calle 73 # 9-42 Of. 406***

***Bogotá, Colombia***

***Danny Ardila / Gestión Administrativa***

***Teléfono: (571) 7023437***