

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**SYC S.A.**, persona jurídica identificada con NIT 890206351-5, y cuyo domicilio principal se encuentra ubicado en Natura Ecoparque Empresarial Anillo Vial, Km 2.1 Torre SYC Piso 8, del municipio de Floridablanca departamento de Santander, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la organización, de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

## PRESENTACIÓN

**SYC S.A.**, ha instituido dentro de esta Política de Protección de Datos Personales - PTI, las reglas y principios necesarios para brindarle protección a usted, como Titular de los datos que se tratan dentro de la organización, de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos, con miras a garantizarle su Dignidad Humana a partir de la implementación de las medidas necesarias y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En tal sentido, le informamos que este documento contiene las directrices generales que **SYC S.A.** tiene en cuenta para tratar los datos personales que recolecta, almacena, usa, circula o suprime. Es un documento que constituye una obligación para todos y cada uno de los funcionarios y/o empleados de **SYC S.A.**, así como para aquellos que, en virtud de la condición de Terceros, al relacionarse con **SYC S.A.**, tengan acceso o se relacionen con datos personales tratados por esta, directa o indirectamente en virtud de regímenes contractuales con otras entidades y personas, o sus proyectos de RSE (Responsabilidad Social Empresarial) a través de la Fundación El Libro Total o (Sic) Editorial S.A, obligación que se entiende aceptada desde el momento en que se establezca cualquier tipo de relaciones jurídicas con **SYC S.A.**.

### 1. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Esta política se ha establecido para otorgarles protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de **SYC S.A.**, ya sea que la organización actúe en calidad de Responsable, Encargado o Subencargado del tratamiento de datos personales.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

## 2. TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTADA Y ALMACENADA

**SYC S.A.**, realiza tratamiento de datos personales tales como:

Nombre, apellido; cédula de ciudadanía; estado civil; edad, genero (sexo), fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad(es); huella dactilar, peso, estatura; número de pasaporte; parentesco; datos del cónyuge; datos del núcleo familiar; estrato social; cargo, ocupación; firma manuscrita/digital/electrónica; libreta militar; tarjeta profesional; teléfono (corporativo y/o personal); dirección (corporativa y/o personal); correo electrónico (corporativo y/o personal); dirección postal; placa del o los vehículos automotores; aptitudes y habilidades laborales; ingresos/egresos mensuales/anuales; número y estado de cuenta(s) bancaria(s); fondo de pensiones, calidad de beneficiario o cotizante a seguridad social, perteneciente a régimen contributivo o subsidiado; afiliación EPS, afiliación ARL; incapacidad médica, discapacidad, o estado de salud (diagnóstico, intervenciones quirúrgicas), tipo de sangre; bienes, prendas e hipotecas; antecedentes (académicos, judiciales, disciplinarios, laborales); referencias laborales/personales, experiencia laboral; costumbres (hobbies), pertenencia a grupos políticos, económicos, sociales, sindicales, de DDHH, raciales, étnicos; fotografías, videos o imágenes del Titular; datos morfológicos y biométricos; datos de menores de edad; entre otros. Estos datos los almacena en su base de datos de forma organizada, controlada, privada y segura, respetando las tablas y parámetros de retención documental de la compañía y las firmas o personas con las cuales posee vínculos jurídicos y contractuales. Estos datos son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 y Decreto 866 de 2014.

## 3. DISPOSICIONES NORMATIVAS

De acuerdo a lo señalado por el marco jurídico colombiano de protección de datos personales, específicamente por la ley estatutaria 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014, **SYC S.A.** comunica sus políticas de tratamiento de datos personales, atendiendo a las disposiciones que frente al tema se han promulgado, tales como:

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

La ley estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los Titulares de la información personal. Además consagra los principios bajo los que se deberá gestionar la información, imponiendo obligaciones claras en cabeza de las organizaciones. La ley en glosa, fue reglamentada por el decreto 1377 de 2013 y 886 de 2014, los cuales definieron aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de privacidad y el registro nacional de base de datos, entre otros de los puntos tratados.

Estas disposiciones rigen principalmente la protección de datos personales en el territorio nacional.

#### 4. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

**AUTORIZACIÓN.** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

**CONSULTA.** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos de **SYC S.A.**

**RECLAMO.** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.** Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**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.

**SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO.** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta de un Encargado del tratamiento.

**TITULAR DEL DATO.** Es la persona natural cuyos datos son objeto del Tratamiento.

**TRATAMIENTO.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**BASE DE DATOS.** Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el **Responsable** o **Encargado** desde Colombia a un destinatario que será un **Responsable** que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

**TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el **Responsable** desde Colombia a un destinatario que será un **Encargado** que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS.** Envío de datos personales que realiza el **Responsable** o el **Encargado** dentro del territorio nacional a un destinatario que será un **Responsable** o **Encargado** y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

**CESIÓN DE LA BASE DE DATOS.** Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**NNA.** Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños Niñas y Adolescentes.

**DATO PERSONAL.** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

**DATO PERSONAL SENSIBLE.** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos personales, patrones faciales).

**DATO PERSONAL PRIVADO.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico o el salario siempre y cuando no se encuentre en bases públicas. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

**DATO PERSONAL SEMIPRIVADO.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social, entre otros.

**DATO PERSONAL PÚBLICO.** Es el dato calificado como tal por la ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

datos contenidos en el Registro Único nacional de Tránsito - RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.

## 5. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para **SYC S.A.**, así como para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que, sin actuar en nombre de **SYC S.A.**, tratan o se relacionan con datos personales por disposición de ésta como Encargados o Subencargados.

Tanto el Responsable, los Encargados, como los Subencargados, así como los empleados, proveedores, contratistas y terceros de aquellos, deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades, aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con **SYC S.A.** hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que, para total tranquilidad de todos aquellos Titulares cuyos datos son autorizados a **SYC S.A.**, tal tratamiento se realiza contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y a su vez cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus funcionarios, proveedores, aliados y contratistas, pensando siempre en preservar la privacidad y seguridad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

No obstante, agradecemos que cualquier posibilidad de incumplimiento de las obligaciones y en general de las políticas contenidas en este documento, que se entiende como un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales de los obligados, sea reportado de inmediato al correo electrónico: [juridica@syc.com.co](mailto:juridica@syc.com.co) o la a la dirección Natura Ecoparque Empresarial Anillo Vial, Km 2.1 Torre SYC Piso 8, del municipio de Floridablanca departamento de Santander (Colombia), sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que de ello se generen, con miras al restablecimiento del derecho o a las modificaciones y/o adaptaciones de rigor sobre la PTI.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

## 6. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

**SYC S.A.** ha establecido para efectos del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales- SGSDP la siguiente estructura de gobierno:

- (i) **Alta Dirección:** Será el órgano competente para definir y aprobar la Política de Tratamiento de la Información – PTI o sus modificaciones.
- (ii) **Analista de Procesos:** Será el encargado de servir de canal de comunicación entre el Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Datos Personales y la Alta Dirección.
- (iii) **Comité del Sistema de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales:** Es el responsable de la implementación de la Política de Tratamiento de la Información – PTI y aprobación de protocolos y políticas de seguridad diferentes a la PTI.
- (iv) **Departamento Jurídico:** Será responsable del apoyo jurídico al Comité, atención del ejercicio de los derechos de los Titulares de datos, lo mismo que de las peticiones, consultas, quejas y reclamos referidas en general a datos personales que trata la organización.

Para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, los Titulares de datos personales podrán comunicarse con la organización por medio del correo electrónico: [juridica@syc.com.co](mailto:juridica@syc.com.co), y/o a la dirección Natura Ecoparque Empresarial Anillo Vial, Km 2.1 Torre SYC Piso 8, del municipio de Floridablanca departamento de Santander, y sus consultas serán atendidas directamente por el Departamento Jurídico de la organización.

## 7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

Cuando fuere necesario para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de **SYC S.A.**, podremos compartir la información de las bases de datos con clientes, proveedores, y los proyectos mencionados de RSE, entre otros, de acuerdo a su voluntad previa, expresa e inequívoca, recolectada conforme a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

La información recolectada por **SYC** tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto social; se guarda a través de las operaciones respectivas, la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contractual, contable, societaria y laboral. La información y el tratamiento de aquella, sobre clientes, proveedores, socios y trabajadores, actuales o pasados, se realiza con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil, comercial y de RSE, así como responder ante las autoridades administrativas y judiciales sobre cualquier requerimiento.

**SYC S.A.**, realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales para los siguientes fines:

**1. Trabajadores y ex trabajadores de SYC:** Los datos de trabajadores y ex trabajadores, únicamente se recopila con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del contrato laboral, hacer las vinculaciones al sistema de seguridad social y a las cajas de compensación familiar, hacer los reportes a las entidades gubernamentales, pagar impuestos, comunicación en caso de ausencia, control de asistencia, distribución de información, seguridad interna y RSE. También se tratan datos sensibles como el grupo sanguíneo, como información relacionada con la salud del trabajador, en casos de emergencia, o para el reporte ante las entidades del sistema de seguridad social en salud. El Tratamiento igualmente se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**2. Proveedores:** Los datos se recopilan con el fin de llevar un control de los proveedores, solicitarles la presentación de ofertas, facturarles los servicios o productos adquiridos, llevar control de pagos y de niveles de compras, y enviar reportes a DIAN, y en general a entidades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.

**3. Aspirantes:** Los datos son utilizados para realizar las consultas de datos que se hacen en las páginas oficiales de los organismos públicos y privados nacionales e internacionales en donde básicamente se identifica el estado del documento de identidad, los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, y para verificación de referencias.

**4. Visitantes:** Los datos se recopilan con el fin de conocer y controlar quién ingresa y quién sale de **SYC S.A.**, poder salvaguardar la seguridad de las personas y los bienes que se encuentren dentro de las instalaciones y garantizar no solo la trazabilidad de la



SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

visita, sino su confort, agradable experiencia e informar internamente a los empleados, los sucesos relevantes y personas que les visitan.

**5. Clientes:** Soportar procesos de auditoría externa e interna. Registrar la información de clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de **SYC S.A.**, para el envío de información contractual, comercial y obligacional, o de RSE, a que hubiere lugar, así como para la prevención y control del lavado de activos, y la financiación del terrorismo, entre otros ilícitos.

**6. Usuarios:** Fines administrativos, comerciales, e informativos. Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los usuarios.

**SYC S.A.** también podrá:

**7.** Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera;

**8.** Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **SYC S.A.** y todas sus oficinas, se utilizarán para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de **SYC S.A.** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial, administrativo o interno.

**9.** Los datos cuyo tratamiento sea realizado por SYC S.A. podrán ser transferidos total o parcialmente a la Fundación El Libro Total y a Sic Editorial Ltda., quienes los utilizaran para el desarrollo y ejecución de actividades de Responsabilidad Social.

## **8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

### 8.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos, respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificados o completados, siempre y cuando el Titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el que el titular pone en conocimiento esta situación a la organización, se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

#### **Autorización para tratamiento de datos sensibles:**

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

Para efectos de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato, o a más tardar, concomitante con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones VPN, etc. según el caso.

#### **Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):**

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

**PRINCIPIO DE DIGNIDAD:** Toda acción u omisión asociada al tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparando los demás derechos constitucionales, en especial el

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos *“es una actividad reglada, debiéndose por tanto estar sometida a todas las disposiciones que le regulan”* y a los principios que lo enmarcan. (Ley1581de2012).

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

## 8.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE DATOS PERSONALES.

**PRINCIPIO DE FINALIDAD:** Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa, acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

**PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento, se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, contractuales, jurídicos e históricos de la información.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

### 8.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

**PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento debe ser en términos razonables: veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **SYC S.A.** lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

### 8.4. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES.

**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** Cada persona de **SYC S.A.**, deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, dentro de las posibilidades de la entidad, información acerca de la existencia de datos que le conciernan personalmente.

**PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- 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 de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

**PRINCIPIO DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud, indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora, debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

**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 o por el Titular del dato.

## 9. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**SYC S.A.**, está comprometida en respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- Permitir, una vez cada mes calendario, el acceso en forma gratuita a los datos personales por parte del Titular, si así lo requiere y lo solicita expresamente, o cuando existan modificaciones sustanciales de la PTI que lo ameriten.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular del dato.
- Informar sobre el uso que **SYC S.A.**, ha dado a los datos personales del Titular, previa solicitud del Titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de **SYC S.A.**, sus socios, directivos, empleados y aliados estratégicos, se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución en materia de tratamiento de datos personales.
- El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

Los derechos de los titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **SYC S.A.** y sus aliados estratégicos.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS.

Para que el Titular de datos personales o terceros legitimados, puedan ejercer sus derechos o realizar acciones referidas a datos personales, **SYC S.A.** se permite orientar el trámite, así:

### Canal de Comunicación:

Para efectos de la atención del ejercicio de los derechos de los Titulares en particular y atención de PQR asociada a los datos personales en general, hemos establecido ÚNICAMENTE dos canales de comunicación, a saber: el correo electrónico [juridica@syc.com.co](mailto:juridica@syc.com.co) y la dirección Natura Ecoparque Empresarial Anillo Vial, Km 2.1 Torre SYC Piso 8, del municipio de Floridablanca departamento de Santander. Es importante advertir que la opción de CONTACTO de la página del sitio web [www.syc.com.co](http://www.syc.com.co) NO ESTÁ HABILITADA para atender PQR asociadas a datos personales.

### Fuentes de PQR e informes administrativos y judiciales:

Según la circunstancia en que se genere la PQR, tenga en cuenta lo siguiente:

#### ❖ Consultas o reclamos verbales:

Cuando la PQR se quiera formular a través del canal físico, en sede, de manera verbal, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Al Titular se le proveerá el formulario correspondiente a los formatos "Consulta Verbal" y "Reclamo Verbal", que para el efecto tiene establecido la organización en cada caso.
- Adicionalmente, deberá anexar:



SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- Copia del documento idóneo que permita su identificación y/o de la calidad en que actúa (titular, causahabiente o apoderado).
- Poder si se actúa a través de representante
- Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.
- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

❖ **Cuando el Titular realiza la Petición o consulta por medio de correo electrónico:**

Cuando la PQR se quiera formular a través del canal virtual del correo electrónico, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Para verificar la condición de Titular, éste al momento de enviar el correo electrónico, deberá adjuntar:
  - Copia digital ampliada al 150% de su documento de identificación.
  - En tratándose de un causahabiente o apoderado del Titular, documento digitalizado que acredite la calidad de causahabiente o poder debidamente otorgado
  - Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.
  - Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

❖ **En tratándose de los Organismos de Control:**

Cuando el asunto tenga como origen en una entidad administrativa o de control se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Deberán indicar la correspondiente solicitud de manera expresa e inequívoca.
- b. La finalidad concreta para la cual requieran la información solicitada (salvo que sea autoridad judicial).
- c. Indicar las funciones específicas que le han sido conferidas por la ley relacionadas con dicha finalidad, mencionando la correspondiente norma (salvo que sea autoridad judicial).

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

## 11. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

En el evento en que cualquier persona desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio relacionada con el tratamiento de datos personales, recuerde que previamente se debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante **SYC S.A.**, de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiéndole la total disposición de la compañía a atender las inquietudes.

## 12. DEBERES DE SYC S.A.

A los Titulares de datos y terceros interesados, les informamos que **SYC S.A.**, en desarrollo del tratamiento de los datos personales, cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley, así:

### 12.1. DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO.

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### 12.2. DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la presente política.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros clientes, clientes potenciales, terceros y de la organización; también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación respecto de los datos personales conforme la PTI.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### 12.3. DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO O SUBENCARGADO

- Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.
- Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de "reclamo en trámite" por parte del Titular o en se trate de "información en discusión judicial", una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

#### 12.4. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

**SYC S.A.**, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Inscribir las bases de datos en el RNBD conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### 12.5. DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando **SYC S.A.** realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a **SYC S.A.** los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, respecto del tema tratado y que se encuentren dentro del marco de la ley.

### 13. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

**SYC S.A.**, cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros clientes, terceros y de la organización, lo mismo que asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona **SYC S.A.**, buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte de **SYC S.A.** como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

#### 14. VIDEOVIGILANCIA.

**SYC S.A.** utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus oficinas. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de video vigilancia. No obstante, ningún dispositivo de video vigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad y trazabilidad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas, y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

#### 15. AVISO DE PRIVACIDAD

Para todos los efectos legales, **SYC S.A.** manifiesta haber cumplido con el Aviso de Privacidad de que trata el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013. Los Titulares de datos personales que deseen consultarlo, podrán hacerlo enviando solicitud de ello a través del correo electrónico [juridica@syc.com.co](mailto:juridica@syc.com.co).

#### 16. VIGENCIA DE BASES DE DATOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN							
CODIGO	RE.SG-02	Nivel de Clasificación	PUBLICO	VERSIÓN	0.1	Fecha	Septiembre de 2015

**SYC S.A.** cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades comerciales que constituyen su objeto social.

En tratándose de la calidad de Encargado, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento, estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente Responsable.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de los mismos.

#### 17. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN.

En el evento de cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento, se hará la comunicación de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- Página pública [www.syc.com.co](http://www.syc.com.co)
- Correo electrónico enviado a los Titulares,
- Para los Titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en un diario de amplia circulación.

Las comunicaciones se enviarán mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá solicitar del Titular una nueva autorización. Una vez cumplido el anterior trámite se procederá a efectuar el correspondiente registro en el RNBD.