



Rev 1.0 – Fecha de Revisión 2022/03/28

Con formato: Derecha

Tabla con formato

POLITICA PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Con formato: Justificado

Empresa GRUPO GRB SAS

Versión No

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Tabla con formato

Fecha de vigencia: DD MM AAAA

Elaboró: Director Administrativo

Aprobó: Representante Legal

Pág. 1 de 16



Política para el Manejo de Datos Personales

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Tabla de contenido

I. Contexto y finalidad de nuestra política para el manejo de datos personales:	4
II. Responsable del Tratamiento	4
III. Alcance de la política:	5
IV. Definiciones:	5
V. Marco legal aplicable a la protección de datos personales:	8
VI. Derechos de los titulares de datos manejados por la compañía:	9
VII. Manejo de información sensible:	10
VIII. Finalidad del tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la compañía:	10
IX. Encargados del manejo de datos al interior de la empresa:	11
X. Instrucciones para el ejercicio efectivo de los derechos del titular:	12
XI. Seguridad interna para la custodia y manipulación de datos personales:	13
XII. Uso de datos de menores de edad:	14
XIII. Transferencia Internacional de datos personales:	14
XIV. Excepciones al régimen de protección de datos personales:	15
XV. Actualizaciones a la política de privacidad:	15
XVI. Fecha de vigencia y modificaciones:	16
II. Alcance de la política:	2
III. Definiciones:	3
IV. Marco legal aplicable a la protección de datos personales:	5
V. Derechos de los titulares de datos manejados por la compañía:	5

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

VII. Finalidad del tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la compañía:	7
VIII. Encargados del manejo de datos al interior de la empresa:	8
IX. Instrucciones para el ejercicio efectivo de los derechos del titular:	8
X. Seguridad interna para la custodia y manipulación de datos personales:	9
XI. Uso de datos de menores de edad:	9
XII. Transferencia Internacional de datos personales:	10
XIII. Excepciones al régimen de protección de datos personales:	10
XIV. Actualizaciones a la política de privacidad:	11
XV. Fecha de vigencia y modificaciones:	11

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente de párrafo predeter., Español (España - alfabetización tradicional), Revisar la ortografía y la gramática

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Derecha

Tabla con formato

I. Contexto y finalidad de nuestra política para el manejo de datos personales:

El derecho al hábeas data es definido por la jurisprudencia constitucional como aquel que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir de las administradoras de esos datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de divulgación, publicación o cesión de los mismos, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales. Este derecho tiene naturaleza autónoma y notas características que lo diferencian de otras garantías con las que está en permanente relación, como los derechos a la intimidad y a la información¹.

Nuestra política tiene por finalidad lograr la protección de los derechos de todas las personas de las cuales se tiene información sobre datos personales en nuestras bases de datos, conforme a los lineamientos contenidos en la legislación colombiana para tal fin.

En virtud de lo anterior, todas las personas naturales que suministren su información a nuestra compañía en desarrollo de nuestras actividades misionales tendrán derecho a que sus datos personales sean adecuadamente custodiados, actualizados, consultados y suprimidos cuando este lo solicite, así como a ser consultados previo a la recolección de los mismos.

La compañía y sus colaboradores se comprometen a disponer todos los recursos y procedimientos requeridos para asegurar que las personas puedan hacer ejercicio de sus derechos en cuanto al tratamiento de datos personales.

II. Responsable del Tratamiento

Nombre del responsable: Grupo GRB SAS
NIT 901-110.214-1
Domicilio y Dirección: Calle 11 100-121 Oficina 301, Cali, Valle del Cauca
Correo electrónico: administracion@grupogrb.co

¹ Sentencia Constitucional 1011 del 2008

Código de campo cambiado

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

Con formato: Derecha

Tabla con formato

II.III. Alcance de la política:

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos del Grupo GRB SAS que contenga datos personales.

~~Nombre empresa 1~~ La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos del Grupo GRB SAS que contenga datos personales.

~~c. Nombre empresa 2~~

VIII.IV. Definiciones:

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, y que permite su identificación, localización o contacto, como por ejemplo: número de cédula o pasaporte, e-mail, teléfono fijo o celular, edad, lugar de nacimiento, nacionalidad dirección de residencia, edad, estado civil, entre otros.

Las disposiciones sobre protección de datos, establecen tipologías de datos según el mayor o menor grado de aceptabilidad de la divulgación:

- Dato Público: Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- Dato Semiprivado: Es 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.
- Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Política para el Manejo de Datos Personales

- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Datos sensibles: Reviste especial importancia la categoría de datos sensibles, entendiéndolos como 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. En términos generales, debe ser claro para todos los encargados de datos personales que esta categoría de información no debe ser solicitada o almacenada bajo ninguna circunstancia, salvo por las excepciones que de manera explícita indica la ley.

Titular: Es la persona natural cuyos datos personales serán objeto de tratamiento en las bases de datos de la compañía.

Tratamiento: Será entendido bajo este concepto cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, comercialización o supresión.

Tratamiento: Será entendido bajo este concepto cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, comercialización o supresión.

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, como tal constituye un elemento fundamental en el adecuado tratamiento de información.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, el cual puede estar contenido en archivos de Excel, software especializado de contabilidad, mercadeo, compras, listados escritos a mano, grabaciones, etc.

Encargado de tratamiento: Se entiende como tal a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Política para el Manejo de Datos Personales

por cuenta del Responsable del Tratamiento; resultando responsable en igual medida por el cumplimiento de la ley.

Responsable de 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, para el caso concreto se trata de la compañía o entidad que recopila la información.

Principios: Es un conjunto de postulados que deben ser incorporados de manera integral al proceso de tratamiento de datos personales que hace la compañía, y cuya finalidad es permitir el ejercicio efectivo de la protección de información, dentro de estos tenemos:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente 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 la

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Política para el Manejo de Datos Personales

presente 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 presente 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 presente 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 la misma.

IX.V. Marco legal aplicable a la protección de datos personales:

Esta política de tratamiento de datos personales se encuentra elaborada bajo el marco normativo vigente a la fecha en Colombia, para ello las referencias normativas son:

- Ley 1581 del año 2012: Marco jurídico para el tratamiento de datos personales.
- Decreto 1377 del año 2013: Reglamenta el tratamiento de datos personales según la ley 1581.
- Decreto 866 del año 2014: Reglamenta el registro nacional de bases de datos.
- Circular externa 002 de la Superintendencia de Sociedades: Reglamenta el reporte de información al ente de control.
- Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: (Predeterminada) +Cuerpo (Calibri), Sin Negrita, Color de fuente: Automático, Español (España), Diseño: Claro

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

VI. Derechos de los titulares de datos manejados por la compañía:

El procedimiento establecido por la compañía para el tratamiento de datos personales debe asegurar que las personas naturales que le han suministrado sus datos puedan ejercer efectivamente los derechos salvaguardados por la ley, esto son:

- 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 le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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.

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

Con formato: Derecha

Tabla con formato

XII.VII. Manejo de información sensible:

La empresa se abstendrá de solicitar o manejar datos personales clasificados como información sensible, en tal sentido ningún funcionario en desarrollo de sus actividades podrá requerirla o compartirla, salvo las excepciones legales descritas en el numeral de esta política.

XIII.VIII. Finalidad del tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la compañía:

En desarrollo de las actividades de negocio la compañía requiere el uso de datos personales, en tal sentido manejará y conservará información de aquellas personas naturales buscando el cumplimiento de sus objetivos organizacionales y la ley aplicable.

Se debe tener en cuenta que la legislación colombiana exige la conservación de pruebas por espacio de 20 años para fines mercantiles, igualmente sus actividades pueden generar responsabilidades contingentes durante periodos determinados que oscilan entre 3 y 5 años para el caso de las relaciones laborales y tributarias.

De manera específica la compañía declara que su finalidad con el manejo de datos se orienta como se describe a continuación:

- **Cientes:** Dada la naturaleza de las actividades desarrolladas por nuestra entidad, los datos recolectados de personas naturales tendrán como finalidad permitir el desarrollo de funciones comerciales, de mercadeo, posicionamiento de marca, difusión de promociones, nuevos productos, y dar cumplimiento a obligaciones legales tales como facturación, contratación y reporte a entidades de control administrativo y tributario.

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Política para el Manejo de Datos Personales

- Proveedores y demás relaciones comerciales: En esta categoría la finalidad está orientada a lograr mayor cercanía con nuestros proveedores de bienes y servicios, entre otros elementos se busca la construcción de canales de comunicación rápidos y eficientes, obtener abastecimiento oportuno y dar cumplimiento a la legislación comercial y tributaria en cuanto a conservación de documentos comerciales y efectuar reportes a los entes de control y fiscalización.
- Empleados: La relación con nuestros colaboradores implica el conocimiento y conservación de datos que resultan pertinentes para su localización, gestión de carrera profesional, prevención de enfermedades laborales, y atención de emergencias.
- Empleados Retirados: conservación de la información para el cumplimiento de las normas laborales
- Aspirantes a cargos en la empresa: contacto, consulta y análisis del perfil del aspirante al cargo solicitado
- Socios e Inversionistas: esta finalidad está orientada a dar cumplimiento a las obligaciones financieras adquiridas por la empresa.
- Redes sociales: En caso de desarrollar contactos a través de redes sociales, éstos tendrán como finalidad propiciar la difusión de información sobre promociones, servicios, productos y demás actividades relacionadas con el mercadeo.

• Categoría etc. _____

En términos generales, toda la información recolectada se encuentra restringida a los intereses y necesidades de la empresa, y los datos personales serán utilizados exclusivamente al interior de la compañía en desarrollo de su objeto misional.

XIV.IX. Encargados del manejo de datos al interior de la empresa:

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

Área Administrativa
Área Administrativa
Director Administrativo
Auxiliares contables
Área Comercial
Director Comercial
Área de Logística
Director de Logística
Auxiliar de Logística

XV.X. Instrucciones para el ejercicio efectivo de los derechos del titular:

A continuación se describen los procedimientos desplegados por la compañía para atender cada categoría de trámite:

Solicitudes de información: Los titulares de información podrán solicitar información detallada acerca de los registros relacionados con sus datos personales de manera directa, a través de apoderado, o causahabientes en días hábiles, cualquier momento.

La solicitud deberá hacerse por escrito, indicando la información que requiere de manera clara y expresa; comunicación a la cual la compañía deberá responder en 10 días hábiles, de no ser posible dar cumplimiento en ese término deberá informar al Titular que se tomará 5 días más.

Para el caso de reclamos: Se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Igual procedimiento podrán seguir cuando se trata de correcciones, supresión y reclamaciones relacionadas con datos personales.

Con tal fin, Grupo GRB SAS dispone del siguiente canal de comunicación:

E-mail: secretaria@grupogrb.co

Dirección: _____ / Cali / Valle / Colombia

Encargado: _____

~~XVIII~~.XI. Seguridad interna para la custodia y manipulación de datos personales:

La compañía despliega todos los recursos requeridos para adecuada recolección, almacenamiento y manipulación de la información relativa a datos personales de personas naturales, entre otros:

- El personal que tiene acceso a los datos está capacitado como responsables de los mismos.
- Todas las áreas de la compañía se encuentran debidamente capacitadas para el manejo de datos conforme a la ley y la política.
- Los procedimientos están completamente documentados y son de conocimiento de todos los colaboradores.
- Las bases de datos cuentan con la seguridad informática requerida.
- Existe total compromiso de la gerencia de la compañía con la protección de datos personales.

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

XIX.XII. Uso de datos de menores de edad:

Para la empresa es claro que se prohíbe el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, por tal razón se abstendrá de solicitar cualquier información en el desarrollo de sus actividades; solo podrá hacerlo en los siguientes casos:

- Información de naturaleza pública.
- Donde se aseguren los derechos de los menores.
- Donde se respete el interés superior de los menores.

XX.XIII. Transferencia Internacional de datos personales:

Está prohibida 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 cumpla 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 presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- 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;

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Política para el Manejo de Datos Personales

- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

XXIII.XIV. Excepciones al régimen de protección de datos personales:

No se requerirá autorización previa del titular para efectuar la captura de datos personales cuando se trata de los siguientes casos previstos en la ley:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones tendientes a proteger la información conforme al régimen contenido en la ley 1581 y sus reglamentarios.

XXIV.XV. Actualizaciones a la política de privacidad:

La compañía se reserva el derecho de modificar su Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de la presente política referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales pueden afectar el contenido de la autorización, será informado a través de una publicación masiva por el medio que considere pertinente. Cualquier cambio a la política para el manejo de datos personales será

Con formato: Derecha

Tabla con formato

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato



Política para el Manejo de Datos Personales

if a b l l e f r a c i o n d e t e f a l l a m e n t o p a r a e l t r a t a m i e n t o d e l o s d a t o s p e r s o n a l e s d e l o s c u y o s t i t u l a r e s s o n l o s c i u d a d a n o s d e l a r e p u b l i c a d e c o l o m b i a n o s

Con formato: Derecha

Tabla con formato

XXV.XVI. Fecha de vigencia y modificaciones:

Versión inicial:

Inicio: 28/03/2022

Autorizó: Andrés Felipe Rodriguez Moscoso / Representante Legal

Autorizó: Andrés Felipe Rodriguez Moscoso / Representante Legal
Gerente

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Fuente: 10 pto

Con formato: Derecha

Tabla con formato