

INTRODUCCION

Para ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”. la conservación, protección, integridad y confidencialidad de los datos personales de sus clientes, proveedores y empleados, es muy importante. Por ello hemos diseñado esta política de almacenamiento y tratamiento de la información, con el fin de garantizar su reserva y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma, información que ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A.” EN REORGANIZACIÓN, ha obtenido y obtendrá legalmente y conforme a lo establecido al derecho al Habeas Data, por parte de sus clientes, proveedores y empleados, a través de diferentes canales.

GENERALIDADES

La presente política se define de conformidad con la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A.” EN REORGANIZACIÓN. El derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y le garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A.” EN REORGANIZACIÓN acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales y empleados.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A.” EN REORGANIZACIÓN de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A.” EN REORGANIZACIÓN ha diseñado la presente política de manejo de la información y datos personales, de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la Información Personal a la que tiene acceso a través de nuestro sitio web , correo electrónico, información física, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, aliados estratégicos y vinculados.

La presente se irá ajustando en la medida en que se vaya reglamentando la normatividad aplicable a la materia y entren en vigencia nuevas disposiciones.

1. ALCANCE

La Política y procedimientos contemplados en este manual se aplicarán a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por Asecones S.A. considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

Los términos y condiciones aplican para todo registro de datos personales que se realice en forma presencial, no presencial y/o virtual, para la vinculación de los productos y servicios de Asecones S.A.

Asecones S.A., se encarga del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar el tratamiento a un tercero, en ambos casos exigiendo la atención e implementación de los procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la confidencialidad de los mismos.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Asecones S.A. Sociedad con domicilio en la Calle 20 C No. 43 A-52 Int. 4 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia identificada con el Número de Identificación Tributaria NIT 860.516.041-8, Correo electrónico: comercial@asecones.com, teléfono (+571) 7567070.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Información relacionada con una persona natural, considerada individualmente.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

Fuente de Información: es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

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

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Usuario de la Información: es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o la fuente o directamente por el titular de la información.

4. OBJETO

El presente documento tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de sus clientes, empleados, usuarios y proveedores en el marco de lo establecido en la ley. Todo lo anterior en cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual será aplicable a los datos personales registrados y por registrar en las diferentes bases de datos manejadas por ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, esto es, a las bases de datos de nuestros empleados, clientes, proveedores que nos suministren sus datos para fines comerciales.

6. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nuestros clientes, empleados y proveedores deberán suministrar información veraz sobre sus datos personales para efectos de hacer posible la prestación de los servicios por parte de ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” y bajo cuya condición aceptan entregar la información requerida.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las ordenanzas de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y del Decreto número 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información recolectada es utilizada para procesar, confirmar, cumplir y proveer los servicios y/o productos adquiridos, directamente y/o con la participación de terceros proveedores de productos o servicio, realizar transacciones, efectuar reportes a las distintas autoridades administrativas de

control y vigilancia, autoridades de policía o autoridades judiciales, entidades bancarias y/o compañías aseguradoras, para fines administrativos internos y/o comerciales tales como, investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos, y facturación.

Al aceptar esta Política de Privacidad y Tratamiento, nuestros visitantes, clientes, empleados y proveedores en su calidad de titulares de los datos recolectados, autorizan que ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” realice el tratamiento de los mismos, de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, grabación, uso, circulación, procesamiento, supresión, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos.

Lo anterior, sin perjuicio de otras finalidades que hayan sido informadas en este documento y en los términos y condiciones de cada uno de los productos y servicios propios de cada una de nuestras unidades de negocio.

Adicionalmente, nuestros visitantes, clientes, proveedores y empleados, en su calidad de titulares de los datos recolectados, al aceptar esta política de privacidad, nos autorizan para:

- Utilizar la información recibida de ellos, para fines de mercadeo de sus productos y servicios, y de los productos y servicios de terceros con los que ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” mantengan una relación de negocios.
- Suministrar los datos personales a las autoridades de control y vigilancia de policía o judiciales, en virtud de un requerimiento legal o reglamentario y/o usar o revelar esta información y datos personales en defensa de sus derechos y/o su patrimonio en cuanto dicha defensa tenga relación con los productos y/o servicios contratados por sus proveedores, clientes y empleados.
- Permitir el acceso a la información y datos personales a los auditores o terceros contratados para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que desarrollamos.
- Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información.
- Contratar con terceros el almacenamiento y/o procesamiento de la información y datos personales para la correcta ejecución de los contratos celebrados con nosotros, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales estamos obligados.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”

a) , en su condición de responsable del tratamiento Solicitar prueba de la autorización otorgada a ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

b) ,en su condición de responsable del Tratamiento Ser informado por ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”

c) previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DE ASECONES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes:

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

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.

d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

e) 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 o detalles del dato personal.

f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

11. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTE MANUAL

Gestión Humana de ASECONES S.A., tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de la Política protección de datos personales. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de ASECONESS.A., están obligados a subir estas Bases de Datos a los sistemas de información de la empresa que apliquen y que administra el área de IT. Todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales, se deben gestionar de acuerdo al procedimiento de PQRS y/o al correo info@asecones.com.

12. AUTORIZACIÓN

La recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Con la mencionada autorización, el cliente, empleado y proveedor acepta las políticas y condiciones que se establecen en el presente documento.

13. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular de la información constará en cada uno de los canales y mecanismos de recolección de datos de ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” Así, podrá constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por el titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

14. 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.

Asimismo, el titular tiene derecho a solicitar su rectificación en caso de ser inexactos o incompletos y a cancelarlos cuando no estén siendo utilizados conforme a finalidades y términos legales o contractuales o según las finalidades y términos contemplados en esta Política de Privacidad. ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o de su representante o apoderado lo solicite según lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

Los clientes, proveedores y empleados pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando su solicitud al correo electrónico: info@asecones.com y a través del teléfono (601) 9167070 ext. 526, de conformidad con esta Política de Privacidad.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

Debe incluir en la solicitud los siguientes datos:

- Nombres y apellidos.
- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- País.
- Asunto.

15. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DENIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, ASECONES S.A., sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, ASECONES S.A., deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

16. RESPUESTA A CONSULTAS

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

17. RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, al correo info@asecones.com y/o por los canales establecidos de PQRS, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular a ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, 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, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
3. Si por alguna circunstancia la Compañía recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de tres (3) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

18. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar al ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” 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 ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

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

PARÁGRAFO 1. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” 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. ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” 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.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” 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 la página web.

ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” utilizará los 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 ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” 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 su página web.

PARÁGRAFO 2. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a.) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b.) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c.) 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 ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES EN REORGANIZACIÓN” es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá 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, ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES” EN REORGANIZACIÓN debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, deberán comunicarse con ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES”, mediante el correo electrónico: info@asecones.com

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES” deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

otros fines de los tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria o consentimiento a ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES” EN REORGANIZACIÓN, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado. Los mecanismos o procedimientos que ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES” EN REORGANIZACIÓN establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” ha adoptado 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.

No obstante, lo anterior el empleado, cliente y proveedor asume los riesgos que se derivan de entregar esta información en un medio como internet, el cual está sometido a diversas variables – ataques de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, entre otras. ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” hará su mejor esfuerzo tecnológico para garantizar la seguridad de la información personal de todos sus clientes, proveedores y empleados, empleando razonables y actuales métodos de seguridad para impedir el acceso no autorizado, para mantener la exactitud de los datos y garantizar la correcta utilización de la información.

21. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Los terceros contratados por ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN”, estarán obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.
- b) todo contrato de ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” con terceros (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluirá un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la misma.
- c) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- d) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- e) Funciones y obligaciones del personal.
- f) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

- g) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- h) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- i) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente
- j) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- k) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- l) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

22. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

ASESORIA EN COMUNICACIONES “ASECONES S.A. EN REORGANIZACIÓN” se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

23. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Asecones S.A., podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente, Asecones S.A podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a Asecones S.A cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de Asecones S.A
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información. En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre Asecones S.A y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes

Obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de Asecones S.A a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

24. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este manual de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de este como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la

	MANUAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código: GE-DI-22
		Versión: 4.0
		COPIA NO CONTROLADA

Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

25. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La información suministrada por los clientes y usuarios permanecerá almacenada hasta por el término de quince (15) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

CONTROL DE CAMBIOS

ACTUALIZACION	FECHA	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE
4.0	27-01-2023	Actualización de documento y estructura	Líder de control y HSEQ