

SIMONIZ S.A.

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## Contenido

GENERALIDADES .....	2
1.    MARCO JURÍDICO.....	2
2.    ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3.    CONCEPTOS PARA LA COMPRESIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	2
4.    PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	4
AUTORIZACIONES.....	6
5.    AUTORIZACIÓN .....	6
6.    PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN .....	6
7.    INFORMACIÓN QUE DEBE SUMINISTRAR SIMONIZAL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES AL MOMENTO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN.....	6
8.    CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
9.    OBLIGACIONES DE SIMONIZFRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	7
10.   EXCEPCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	7
FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	7
ACCIONISTAS .....	8
EMPLEADOS.....	8
CLIENTES.....	9
CONSUMIDORES.....	10
PROVEEDORES .....	10
DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.....	10
11.   DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	10
12.   DEBERES DE SIMONIZCOMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.....	11
13.   DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	12
PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN .....	13
14.   CONSULTAS.....	13
15.   RECLAMOS .....	14
16.   RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	14
17.   REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN SUPRESIÓN DE DATOS.....	15
CANALES DE ATENCIÓN CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS.....	15
VIGENCIA DE LA PESENTE POLÍTICA .....	16

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SIMONIZ S.A.**

La sociedad **SIMONIZ S.A.** en adelante "**SIMONIZ**" identificada con el NIT. 800.203.984-6, con domicilio Bogotá D.C., ubicada en la Carrera 127 No 15 B – 60 y/o 15 B – 55, Bodegas 3, 4, 5, 6, 7 Y 7A, con teléfono de contacto (57) 612 7749, pone en conocimiento a sus accionistas, trabajadores, proveedores, clientes consumidores y demás personas que suministren información personal a esta compañía la presente Política de Tratamiento de Datos, con el fin de dar efectivo cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección y el adecuado Tratamiento de la información personal que la empresa administra de terceros.

De esta forma, se garantiza el derecho fundamental de habeas data, en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en el proceso de recopilación de sus datos, actualización, rectificación, supresión de una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad bajo las cuales serán tratados sus datos personales, su buen manejo, y, en especial, las condiciones relacionadas con la recolección, uso, almacenamiento, circulación, medios de acceso, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

En consecuencia, si para el momento de la solicitud del Titular, no existe obligación contractual o legal alguna para que su información permanezca en los archivos de **SIMONIZ**, el Titular cuenta con facultades que le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar la eliminación de su información de las bases de datos de **SIMONIZ**.

### **GENERALIDADES**

#### **1. MARCO JURÍDICO**

La presente política se ha elaborado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 compilado hoy en el Decreto Unificado 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

#### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política se hará aplicable única y exclusivamente al Tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad **SIMONIZ** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales para la obtención de datos personales de terceros.

#### **3. CONCEPTOS PARA LA COMPRESIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para efectos de una entera comprensión de esta política a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto

reglamentario 1377 de 2013, las cuales deben ser tenidas en cuenta por parte de los Titulares de la información, así como por parte de **SIMONIZ**.

1. **Autorización:** Es la manifestación expresa del Titular de la información, consintiendo que **SIMONIZ** trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta política.
2. **Titular del dato:** Cualquier persona natural, bien sea cliente, proveedor, empleado o socio directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a **SIMONIZ** de conformidad con lo dispuesto en esta política y las finalidades establecidas por la compañía para su Tratamiento.
3. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que **SIMONIZ** realice con los datos de los Titulares. El Tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.
4. **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de Tratamiento. Esta acepción también aplica para archivos tanto físicos como electrónicos.
5. **Dato Personal:** Cualquier pieza de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados, privados, sensibles o estar referidos a niños y adolescentes.
6. **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.
7. **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne al Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Los datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, afecciones a la salud y orientación sexual.
8. **Dato Personal Semiprivado:** Información que no tiene naturaleza íntima, reservada o pública y su conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a un sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
9. **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).

10. **Datos Especiales:** Hacen referencia al Tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el Tratamiento de datos sensibles.
11. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
12. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
13. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su Tratamiento por parte del Encargado, por cuenta o en nombre del Responsable.
14. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

#### **4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y que serán respetados en su totalidad por **SIMONIZ** frente a los procesos de Tratamiento de bases de datos, puntualmente frente a la recolección, almacenamiento y uso de los mismos.

- a) **Principio de Colaboración con la Autoridad:** **SIMONIZ** cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes en esta materia.
- b) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** **SIMONIZ** tratará los datos de los Titulares de conformidad con las disposiciones de ley.
- c) **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de datos personales que **SIMONIZ** realiza, obedece a las finalidades legítimas e informadas. Garantiza así mismo el derecho a la autodeterminación informática de los Titulares que suministran datos de carácter personal.
- d) **Principio de Libertad:** **SIMONIZ** garantiza que siempre informará de manera clara y suficiente a los Titulares de los datos para que éstos, de manera libre puedan definir si acepta o no las finalidades del Tratamiento.
- e) **Principio de Transparencia:** 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.

- f) **Principio de Veracidad y Calidad:** La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido suministrados debe ser garantizada por cada uno de los Titulares de los mismos, **SIMONIZ** velará por que los Titulares puedan actualizar sus datos de manera sencilla y segura, de tal manera que la información que repose en las bases de datos sea de una alta calidad.
- g) **Principio de Privacidad:** **SIMONIZ** garantiza que los datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva.
- h) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** De acuerdo con las disposiciones legales, el acceso y circulación de los datos administrados por **SIMONIZ**, su acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular.  
El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones constitucionales y legales, límites recogidos en la presente política. El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.  
Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados.
- i) **Principio de Seguridad:** **SIMONIZ** desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para la protección de los registros contenidos en las bases de datos para evitar cualquier fuga o Tratamiento no permitido de la información. De igual forma **SIMONIZ** se encargará de establecer las responsabilidades de los Encargados del Tratamiento de los datos personales en relación con las medidas de seguridad para la protección de los datos personales que se encuentran bajo su Tratamiento por cuenta del encargo otorgado a éstos por **SIMONIZ**.
- j) **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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.  
**SIMONIZ** se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y a no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada por los titulares.  
Todas las personas de **SIMONIZ** que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

## **AUTORIZACIONES**

### **5. AUTORIZACIÓN**

En concordancia con la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **SIMONIZ** debe contar con la autorización del Titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

### **6. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

Respetando los derechos de los Titulares **SIMONIZ** pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los Titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el Tratamiento de sus datos personales.

### **7. INFORMACIÓN QUE DEBE SUMINISTRAR SIMONIZAL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES AL MOMENTO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN**

**SIMONIZ**, al momento de solicitar al Titular la autorización, informa de manera clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como Titular.
4. La identificación, dirección electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
5. Forma de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.

### **8. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.

3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **9. OBLIGACIONES DE SIMONIZFRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

## **10. EXCEPCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

## **FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

En **SIMONIZ** son tratados los datos personales de los Titulares en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es por eso que **SIMONIZ** velará

por el correcto uso de los datos personales, con el fin de garantizar la reserva de la información y ofrecerle la mejor experiencia en la interacción con nuestros productos y servicios, así como el cumplimiento sus relaciones contractuales.

SIMONIZ en desarrollo de su objeto social trata información proveniente de socios, empleados, clientes, proveedores y terceras personas naturales.

El tratamiento que realizará **SIMONIZ**, con la información personal será el siguiente: La recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación.

A continuación, se enuncian las finalidades del Tratamiento para cada uno de los grupos de interés:

### **ACCIONISTAS**

1. Desarrollo de la relación comercial y contractual.
2. Realizar contacto a través de medios telefónicos, electrónicos, físicos y/o personales.
3. Las demás finalidades consagradas en el acuerdo suscrito entre los socios y **SIMONIZ**.
4. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

### **EMPLEADOS**

1. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores.
2. Establecer acciones para implementar garantías de seguridad, protección, bienestar, centro de trabajo, condiciones de salud, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de empleados, estado de salud y condiciones del trabajador.
3. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **SIMONIZ**.
4. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
5. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

6. Conocer información personal con ánimo de contactar a familiares en caso de emergencias que se presenten en ejercicio de las labores desarrolladas por el trabajador.
7. Efectuar el control de cumplimiento de horario laboral, así como el control de ingreso a las instalaciones para manejo de seguridad de los bienes de la compañía y del personal.
8. Levantar registros contables.
9. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
10. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

## **CLIENTES**

1. Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de la actividad económica adelantada por **SIMONIZ**.
2. Informar y mantener actualizados a los Titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés con relación a la gestión adelantada por **SIMONIZ**.
3. Contactar a los clientes de **SIMONIZ** con el propósito de establecer relaciones comerciales en desarrollo de la actividad de la compañía, de hacer seguimiento a las que se encuentran vigentes, presentar reportes de la gestión, indicadores de cumplimiento de ejecución de proyectos, medir indicadores de satisfacción.
4. Llevar a cabo el control de clientes de **SIMONIZ** para el desarrollo de la gestión administrativa, contable y fiscal de la compañía, en relación con la emisión de facturas, cobros y reporte de pagos.
5. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SIMONIZ**.
6. Levantar registros contables.
7. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
8. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

## **CONSUMIDORES**

1. Atención a solicitudes, quejas, reclamos y felicitaciones.
2. Otorgamiento de beneficios, cambio de productos y demás actividades tendientes a mejorar el servicio frente a eventuales inconformidades del consumidor.
3. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

## **PROVEEDORES**

4. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que **SIMONIZ** requiera para el normal funcionamiento de su operación.
5. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los Titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
6. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SIMONIZ**.
7. Levantar registros contables.
8. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
9. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**

### **11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad la presente política y con base en los lineamientos normativos que la sustentan, los Titulares de los datos que maneja **SIMONIZ** cuentan con los siguientes derechos:

1. Conocer la información objeto de protección.
2. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.

3. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de **SIMONIZ** y así detener el Tratamiento de los datos personales.
4. Solicitar a **SIMONIZ** la autorización para el Tratamiento de datos personales. Tener conocimiento de las modificaciones a que dé lugar la mencionada información.
5. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la entidad no goza de la idoneidad para el Tratamiento de datos.
6. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones de **SIMONIZ** respecto de las disposiciones legales que protegen el Tratamiento de datos personales.
7. Tener fácil acceso a la base de datos de la que se hace cargo SIMONIZ en aras de ejercer los derechos del Titular de la información.
8. Tener fácil acceso a la Política de Tratamiento de Datos.
9. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá proceder respecto de la información tratada.

## **12. DEBERES DE SIMONIZ COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

En todo momento **SIMONIZ** en su condición de Responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los Titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos.

En estricto modo **SIMONIZ** solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al Titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene **SIMONIZ** respecto del Tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Garantizar al Titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Informar al Titular de la información el contenido de la presente política a través de los medios idóneos para lograr su publicidad, de acuerdo a la estructura y organización de la compañía.

3. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a **SIMONIZ**.
4. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los Titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
5. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: "Reclamo en trámite" hasta que se emita una respuesta al Titular de la información.
6. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de **SIMONIZ** deban tener dicho acceso.
7. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los Titulares.
8. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **13. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley de Protección de Datos y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.

6. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
7. 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.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
10. 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.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

### **14. CONSULTAS**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

**Parágrafo.** Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

## 15. RECLAMOS

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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el 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 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.

Es importante que **SIMONIZ** se encargué archivar todos los reclamos atendidos en materia de datos personales, llevando un registro claro de los mismos.

## 16. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

**SIMONIZ** rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por **SIMONIZ**, indicando la actualización y rectificación del dato.

## **17. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN SUPRESIÓN DE DATOS**

El Titular de datos personales podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el Tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El Titular de datos personales, tiene derecho a solicitar en todo momento a **SIMONIZ**, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 **SIMONIZ**.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **SIMONIZ**, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. 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.
3. 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.

## **CANALES DE ATENCIÓN CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS**

El Área Jurídica, es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares de datos personales para hacer efectivos sus derechos.

Los canales que ha dispuesto **SIMONIZ**, para la atención de sus solicitudes en relación con Protección de Datos Personales son los siguientes:

- Correo Electrónico: [djuridico@comstar.com.co](mailto:djuridico@comstar.com.co)
- Dirección física: Carrera 127 No 15 B – 60 y/o 15 B – 55, Bodegas 3, 4, 5, 6, 7 Y 7A.

## **VIGENCIA DE LA PESENTE POLÍTICA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se estructuró y fue publicada en la página web <http://www.simonizauto.com/politica-privacidad/>, durante el mes de febrero de 2017.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan dichas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.