

254UV

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MANUAL

254UV

Marca desarrollada y de propiedad de
ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL S.A.S

Fecha de última actualización:
05 de junio de 2020

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

ÍNDICE

- i. Introducción
- ii. Principios Específicos
- iii. Definiciones
- iv. Marco Legal
- v. Tipología de los Datos
 - 5.1. Datos sensibles
 - 5.2. Datos Públicos
 - 5.3. Datos Semiprivados y Datos Privados
 - 5.4. Autorización del Titular
- vi. Derechos de los niños, niñas y adolescentes
- vii. Deberes de ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS como responsable del Tratamiento de los Datos. Finalidades.
- viii. Derechos de los Titulares de la Información
- ix. Autorizaciones y Consentimiento
- x. Finalidad de la recolección y del tratamiento de datos personales
- xi. Medidas de seguridad de la información
- xii. Consultas y Reclamos por parte del Titular
- xiii. Contacto y Vigencia
- xiv. Modificaciones de esta política

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

I. INTRODUCCIÓN

254UV es una marca desarrollada y de propiedad de la sociedad **ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS**.

ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS es una sociedad por acciones simplificada, identificada con el NIT 900968439-9, y matricula No. 02681271, constituida legalmente mediante documento privado de asamblea de accionistas del 13 de abril de 2016, inscrito el 27 de abril de 2016 en el Libro IX del registro mercantil bajo el No. 02098157, cuyo domicilio social se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C, calle 59 # 6-12 apt 2201.

Para los efectos de esta política, la sociedad se denominará en adelante como “**La Empresa**”. **La Empresa**, en aras a garantizar el derecho constitucional de habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes, proveedores, trabajadores, contratistas, bien sean estos activos o inactivos, ocasionales o permanentes ha creado el siguiente Manual, en el cual constan las políticas de uso de manejo de la información que **La Empresa** posee en sus bases de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que éste pueda en cualquier tiempo conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de las informaciones cuando a ella haya lugar.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

II. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de la Información que La Empresa posee, se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente política 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 de datos personales se ejercerá con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no serán 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 contenida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de La Empresa 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 la Constitución y la 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **La Empresa** o Encargado del Tratamiento, 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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- **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 normatividad vigente.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación de estas políticas de tratamiento de Datos Personales, se adoptarán las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales y/o de su grupo familiar según sea el caso, para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por la Empresa, 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 de Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- **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. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y privada o sensible.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.
- **Titular de la información:** Es la persona natural a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos. Esta persona es sujeto del derecho de hábeas data.
- **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.
- **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.
- **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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

IV. MARCO LEGAL

La política de tratamiento de datos de **ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS** se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico.

- Constitución Política, artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015
- Resolución 2881 de 2018
- Circular Externa No. 02-2015. Superintendencia de Industria y Comercio
- Sentencias de la Corte Constitucional C -1011 de 2008 y C - 748 del 2011.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

V. TIPOLOGÍA DE LOS DATOS

5.1 DATOS SENSIBLES

Conforme a lo establecido en el acápite de Definiciones, son 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.

La Empresa solamente podrá dar tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

- 5.1.1** 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;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 5.1.2** 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;

- 5.1.3** El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

- 5.1.4** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- 5.1.5** 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. En todo caso, y dada la naturaleza de este tipo de datos, La Empresa debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 5.1.6** Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 5.1.7** 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.

5.2 DATOS PÚBLICOS

De acuerdo a lo establecido en el acápite de definiciones, son datos públicos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Siempre que se trate de datos de esta naturaleza, **La Empresa** podrá realizar el tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

5.3 DATOS SEMIPRIVADOS Y DATOS PRIVADOS

Para el tratamiento de este tipo de datos, La Empresa deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en el numeral 5.4 de este Manual de Políticas de Tratamiento de la Información.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

5.4 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

5.4.1 Casos en los cuales no se requiere de la autorización del Titular:

- 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.

VI. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de los datos de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, La Empresa deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 6.1** Que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 6.2** Que en el tratamiento se asegure el respeto de sus derechos fundamentales
- 6.3** **La Empresa** deberá contar con la autorización del representante legal del menor.
- 6.4** **La Empresa** deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

VII. DEBERES DE ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Siempre que **La Empresa**, como responsable del tratamiento de los Datos de El Titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o eliminación, deberá:

- 7.1** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 7.2** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 7.3** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 7.4** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 7.5** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 7.6** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- 7.7** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- 7.8** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- 7.9** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 7.10** Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la Información;
- 7.11** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 7.12** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 7.13** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- 7.14** Informar a El Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares de la Información que consten en las bases de datos de **La Empresa**, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

- 8.1** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Empresa o frente al Encargado 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;
- 8.2** Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.1. de este Manual de Políticas.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 8.3 Ser informado por La Empresa o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- 8.4 Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio a efectos de presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de consulta o reclamación de que trata este Manual de Políticas, el cual, conforme a las prescripciones de ley, es requisito de procedibilidad.
- 8.5 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
- 8.6 Tener conocimiento que la revisión de sus datos personales podrá ser consultados de forma gratuita, en las condiciones señaladas en este Manual de Políticas y la ley.
- 8.7 El derecho a que no se le condicione en ningún caso, para el desarrollo de cualquier actividad con La Empresa, que deba estar obligado al suministro de sus datos personales sensibles.

IX. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

Toda la información que **La Empresa** pueda recopilar, almacenar, circular, utilizar, modificar, rectificar y/o suprimir respecto de los titulares de la misma, deberá contar con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del Titular de la Información.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Se entenderá para todos los efectos que la autorización por parte del Titular de la información podrá constar en cualquier medio físico, electrónico, o cualquier medio o instrumento que pueda ser considerado a la luz de la normativa vigente como mensaje de datos, razón por la cual, la autorización podrá provenir de cualquiera de las siguientes fuentes: páginas web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta posterior. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 527 de 1999, así como en las normas que la modifiquen, complementen, reglamenten, deroguen o sustituyan.

La utilización de los servicios de **La Empresa** implica la aceptación de su política de tratamiento de datos, por consecuencia se entiende que el Titular, al utilizar los servicios de La Empresa tiene conocimiento de su política de tratamiento de datos y dio su autorización de manera previa, expresa e informada a **La Empresa** para que pueda realizar el tratamiento de sus datos personales en el desarrollo de su actividad y cumpliendo con las finalidades previstas en la presente política, así como a que sus datos personales sean transmitidos y/o transferidos en cumplimiento de un deber legal o contractual.

Una vez conferida la autorización por parte de El Titular de la información, con base en cualquiera de estos mecanismos, La Empresa garantizará a El Titular de la información la posibilidad de poder verificar el estado de la misma en cualquier tiempo.

En todo caso, **La Empresa** coleccionará los datos personales de El Titular con la finalidad de ofrecerle el mejor servicio posible en el desarrollo de su actividad.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

X. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Empresa podrá hacer uso de los datos personales en: 1. La ejecución de una relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores y el ejercicio de los derechos derivados de la misma; 2. El suministro de servicios y/o productos a sus usuarios; 3. La promoción de cualquier servicio y/o producto propuesto por **La Empresa**; 4. La información sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; 5. La evaluación de la calidad del servicio; 7. El seguimiento, servicio al cliente y/o servicio posventa; 8. La realización de estudios internos, encuestas sobre hábitos de consumo; 9. El envío de comunicaciones al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), llamadas telefónicas, mensajería instantánea, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, de informaciones de todo tipo sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones o en general cualquier elemento desarrollado por **La Empresa** y/o terceros, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo cualquier actividad desarrollada por **La Empresa** y/o terceros; 10. El desarrollo de procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios; 11. El registro de la información de empleados y/o pensionados tanto activos como inactivos en las bases de datos de **La Empresa**; 12. El soporte de procesos de auditoría interna o externa; 13. El registro y/o transmisión de los datos personales en cumplimiento de un deber legal; 14. El cumplimiento de las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad, según sea el caso; 15. El suministro, reparto, envío, entrega, venta o comercialización de sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, subordinadas o que tengan relaciones de negocio con **La Empresa** ubicadas en Colombia o cualquier otro país; 16. La entrega de sus datos personales a compañías cuando sea necesario para proteger los intereses de **La Empresa**. 17. El reporte en centrales de riesgos. 18. Atender peticiones, quejas y reclamos. 19. El mejoramiento de los productos y/o servicios relacionado con **La Empresa**.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

XI. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Empresa tendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal que tenga acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Capacitación del personal que ingresa a la organización acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos. b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos. c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. d) Funciones y obligaciones del personal. e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan. f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias. g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos. h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente. i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado. j) 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. k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

XII. CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR

12.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de **La Empresa**. Por su parte, **La Empresa** 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 **La Empresa** o Encargado del Tratamiento y debe 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.

12.2 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE 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, podrán presentar un reclamo ante **La Empresa** o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 12.2.1** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Empresa 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 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.
- 12.2.2** 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.
- 12.2.3** 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.
- 12.2.4** 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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

12.2.5 El Titular o sus causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

12.3 SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Titular de la información podrá en cualquier tiempo, solicitar a **La Empresa** la supresión de sus datos personales mediante el mecanismo previsto en el punto 12.2 de la presente política, siempre que:

12.3.1 En el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

12.3.2 Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

12.3.3 Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso tomar en consideración que La Empresa solamente podrá suprimir la información de El Titular, siempre que ello no conlleve al incumplimiento de normas legales y/u obligaciones que le competan conforme a la normatividad vigente. Valga decir, no podrán ser objeto de supresión los datos de El Titular, cuando quiera que:

- El Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de La Empresa y, para lograr su cabal cumplimiento se requiera la información que consta en la base de datos.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- La supresión de los datos por parte de **La Empresa**, implique la obstaculización del desarrollo de las investigaciones judiciales a ejecutar por parte de las autoridades competentes.

12.4 REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El Titular de la Información podrá en cualquier tiempo revocar la autorización conferida a La Empresa para el tratamiento de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo, cuyo trámite está regulado en el punto 12.2 de la presente política.

La solicitud de revocatoria de la autorización no procederá cuando El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **La Empresa**.

XIII. CONTACTO Y VIGENCIA

La Empresa Antonio & Benito International S.A.S, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 59 # 6-12 oficina 201, con correo electrónico contact@254uv.com actuará para todos los efectos legales como Responsable del Tratamiento de la información.

Por su parte, para todos los determinados en las normas vigentes y, con el fin esencial de determinar la persona responsable del Tratamiento de la Información que consta en su base de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio de los derechos por parte de El Titular de la información, el mismo podrá presentar todas sus dudas, aclaraciones e información adicional, al siguiente contacto:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Nombre del Encargado: Benoît de Champs de Saint Leger
Correo electrónico: b.dechamps@ab-international.co

XIV. MODIFICACIONES A ESTA POLÍTICA

La **Empresa** se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento de la Información y de Datos Personales en su totalidad o parcialmente. En caso de cambios sustanciales que puedan afectar la autorización, La Empresa comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

El presente Manual de Tratamiento de Datos Personales de **ANTONIO & BENITO INTERNATIONAL SAS** rige a partir de su publicación y está a disposición de todos a partir del mes de junio de dos mil veinte (2020). Estará vigente, bajo reserva de modificaciones posteriores, mientras **La Empresa** exista. Cualquier modificación o actualización puede intervenir en algún momento sin previo aviso y a discreción de **La Empresa** y será informada a través de nuestra página web www.254uv.com donde se pondrá a disposición la última versión de la misma con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización según sea el caso.