

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, al Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen o sustituyan, nos permitimos presentar a nuestros **empleados, proveedores, clientes o potenciales clientes, familiares de empleados, y público en general** (quienes colectivamente se denominan “Titulares de los Datos Personales”) que se encuentran incluidos en las bases de datos de **DEL HIERRO ABOGADOS S.A.S.**, (en adelante la “Sociedad” o “DHA”) y la cual ha sido recolectada en desarrollo de su objeto social, con ocasión de la compra o venta de productos y servicios, o a través de actividades de mercadeo y vinculación laboral realizadas por la compañía, o a través de la celebración de alianzas o acuerdos estratégicos, o de cualquier otra forma, en medios electrónicos, físicos o redes sociales, la siguiente política de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”).

Esta política se aplicará a todo tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por DHA y, en lo correspondiente, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el tratamiento de Datos Personales.

Con la Política, DHA busca informar de manera amplia y suficiente los lineamientos generales corporativos que deben considerarse y aplicarse para la protección de los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que permiten conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

Es importante informar a todas las partes relacionadas con esta Política, que Del Hierro Abogados recolecta y trata Datos Personales siempre que su Titular así lo haya autorizado, y para ello ha implementado medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. Cuando no sea necesaria una autorización para el Tratamiento de Datos Personales, la Sociedad implementará las medidas necesarias para que el Tratamiento de la información se ajuste a las disposiciones legales vigentes, propendiendo siempre por un uso responsable de la información.

I. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Sección 1.1. Definiciones.

Para los fines de esta política se definen:

- A. **Autorización:** Consentimiento previo e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- B. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;

- C. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- D. **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 este caso, la Sociedad;
- E. **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;
- F. **Titular de Datos Personales,** la persona natural o jurídica cuya información personal sea almacenada en las bases de datos de la Sociedad y sea objeto de Tratamiento;
- G. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Sección 1.2. Finalidades.

Los Datos Personales tales como nombres y apellidos, número de identificación, género, fecha de nacimiento, dirección de residencia, números de teléfono y celular y correo electrónico de los trabajadores y/o candidatos en procesos de selección, clientes y/o proveedores, o potenciales clientes y/o proveedores de servicios y/o contratistas, de y para la Sociedad, y en general, para todas las personas que otorguen su autorización conforme a la presente política de protección de Datos Personales, son utilizados para el cumplimiento del objeto social de la Sociedad y específicamente para:

- A. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias, y en general, las obligaciones legales a cargo de la Sociedad;
- B. Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los trabajadores de la Sociedad, o a sus familiares;
- C. Realizar trámites de incapacidades, reintegros o de cualquier otra naturaleza ante el Sistema General de Seguridad Social, y recepción de la historia clínica para los colaboradores de la Sociedad para tales efectos;
- D. Para los trabajadores, dar cumplimiento a las normas laborales respecto a dotación, seguridad en el trabajo y demás aplicables;
- E. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1527 de 2012 y sus reglamentos, o las normas que las modifiquen o sustituyan;

- F. Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los candidatos en un proceso de selección, trabajadores, proveedores, potenciales clientes, clientes y contratistas, y en general, a todos los destinatarios de la presente política;
- G. Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por la Sociedad;
- H. Evaluar y procurar la calidad de nuestros bienes y servicios, y ofrecer soporte y servicio al cliente.
- I. Remitir comunicaciones de interés para los trabajadores, proveedores, potenciales clientes, clientes y contratistas de la Sociedad;
- J. Proveer bienes y servicios requeridos por la Sociedad; y por los contratantes de la Sociedad;
- K. Programar y actualizar canales de comunicación y envío a través de los cuales se les remitirán productos, servicios, ofertas, o cualquier tipo de comunicación;
- L. Efectuar los cobros de cartera y/o confirmar pagos, al igual que solicitar información tributaria, contable, legal y de cumplimiento;
- M. Verificar el cumplimiento de los requisitos específicos para el Titular de la Información con respecto a las autorizaciones que deba tener para ejercer su actividad, ante cualquier autoridad pública;
- N. Convocar a los proveedores y contratistas a procesos de selección para la provisión de bienes y servicios requeridos por la Sociedad;
- O. Adelantar investigación de precios de mercado de bienes y servicios requeridos por la Sociedad;
- P. Proveer información sobre los servicios ofertados por la Sociedad, efectuar eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial y/o publicitario;
- Q. Suscribir contratos con terceros;
- R. Expedir órdenes de compra y/o de servicios;
- S. Adelantar estudios de tendencias de consumo o de adquisición de bienes y servicios, sea de forma directa, o a través de terceros;

- T. Entrega de información a las compañías aseguradoras autorizadas en Colombia para la suscripción o afectación de las pólizas contratadas por la Sociedad y que tengan relación con algún Titular de la Información;
- U. Compartir las bases de datos con Aliados Estratégicos para los mismos fines establecidos en la presente política.
- V. Elaborar informes financieros relativos a los datos personales del Titular de la Información;
- W. Certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con la Sociedad;
- X. Realizar propuestas y ofertas de negocios y/o servicios.

Sección 1.3. Principios. Los principios señalados en el presente artículo, constituyen el marco general de cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Reglamento.

- A. **Principio de finalidad:** el Tratamiento de los Datos Personales realizado por la Sociedad debe obedecer a una finalidad legítima, la cual le fue y será oportunamente informada al Titular, y que consta en esta Política.
- B. **Principio de libertad:** el Tratamiento sólo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la Información.
- C. **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, de acuerdo con los datos que hayan sido suministrados por el Titular, quien garantiza que así sea.
- D. **Principio de acceso y circulación restringida / legalidad:** el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1074 de 2015, y la Constitución Política de Colombia.
- E. **Principio de seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por la Sociedad se deberá almacenar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- F. **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a procurar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
- G. **Principio de unidad:** los Encargados de Tratar la información serán responsables de darle el Tratamiento a los Datos Personales conforme a la presente Política.

Sección 1.3. Sobre los Datos Personales de empleados y/o candidatos en proceso de selección.

Los Datos Personales de empleados y/o candidatos en proceso de selección suministrados en la hoja de vida durante el respectivo proceso de selección y en el contrato de vinculación laboral, son utilizados para para verificar y confirmar su identidad, así como administrar y operar los procesos de la Sociedad y de los diferentes departamentos dentro de la Sociedad, para el control interno de conocimientos y habilidades personales, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que mantiene con la Sociedad.

Así mismo, son utilizados para integrar expedientes laborales almacenados de manera física o digital, pago y administración de nómina; pago de beneficios, salarios y prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones, contratación de seguros, documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, auditorías internas, creación de cuentas de correo electrónico laboral, elaboración de directorio de la empresa, asignar herramientas de trabajo, asignar claves y contraseñas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la celebración del contrato de trabajo, verificar referencias personales y laborales, contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.

De otra parte se advierte que los Datos Personales de los aspirantes que participan en procesos de selección de empleados, convocados por la Sociedad, son utilizados para verificar y confirmar su identidad, así como administrar y operar los procesos de recursos humanos y demás departamentos dentro de la compañía, para el control interno de conocimientos y habilidades personales, verificar referencias personales y laborales, contactarlo y enviarle información referente a las distintas etapas del proceso de selección, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales

Sección 1.4. Sobre los datos de nuestros clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas.

Los datos de nuestros clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas suministrados en los contratos, son utilizados para para verificar y confirmar su identidad, si son personas naturales, así como administrar y operar la ejecución de los contratos de la Sociedad dentro de los diferentes departamentos existentes en la Sociedad, para certificar

que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con la Sociedad.

Así mismo, son utilizados para integrar expedientes contractuales físicos o digitales, pago y administración de valores pactados en los contratos; documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, auditorías internas, elaboración de directorio de la empresa, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y demás obligaciones derivadas de la celebración de los contratos, verificar referencias personales y profesionales, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales.

De otra parte se advierte que los Datos Personales de los **Potenciales Clientes** que participan en procesos de selección mediante su oferta, convocados por la Sociedad, son utilizados para verificar y confirmar su identidad, si son personas naturales, así como verificar la capacidad del Potencial Cliente para administrar y operar la ejecución de los contratos, para certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, así como administrar y operar los procesos de los distintos departamentos dentro de la compañía, para el control interno de conocimientos, verificar referencias personales y profesionales, además de lo establecido en la Sección 1.2. de la presente Política de Protección de Datos Personales

Sección 1.5. Sobre la vigilancia de las instalaciones.

La Sociedad, con el fin de preservar la seguridad de todas las personas naturales, bienes y enseres que tengan relación con sus instalaciones y lugares donde ejerza su actividad, cuenta con mecanismos de seguridad a través de videos de vigilancia que capturan datos personales de dichas personas. Estos mecanismos podrán estar ubicados en el edificio, el interior de nuestras instalaciones y cualquier lugar en el que deba preservarse la seguridad de personas, bienes y enseres.

La Sociedad dispuso de anuncios y difusión en sitios visibles de anuncios sobre la existencia de los videos de vigilancia, el cual tiene la finalidad de contar con la aquiescencia de las personas que accedan a dichos inmuebles.

En tal virtud, la información que se recolecte con los sistemas de vigilancia busca recolectarse para fines de seguridad tanto de las personas naturales como de los bienes y enseres, y podrá ser empleada como prueba en cualquier tiempo, ante cualquier autoridad y ante cualquier evento que genere una vulneración a las finalidades aquí establecidas.

II. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Se informa a todos los titulares de los Datos Personales almacenados en bases de datos de la Sociedad que los derechos que tienen sobre el Tratamiento de dicha información personal incluyen:

- A. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales almacenados en las bases de datos de la Sociedad;
- B. Solicitar, en cualquier momento, que sus Datos Personales sean rectificadas, modificados, actualizados o eliminados;
- C. Solicitar prueba de la autorización emitida para el almacenamiento de sus Datos Personales en las bases de datos de la Sociedad, salvo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- D. Ser informado, previa solicitud, respecto de los usos aplicados a sus Datos Personales;
- E. Con el cumplimiento de los requisitos legales, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- F. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales y su almacenamiento en las bases de datos de la Sociedad, en casos de vulneración de los derechos y garantías constitucionales y legales;
- G. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales tal y como los mismos están almacenados en las bases de datos de la Sociedad;
- H. Cualquier otro otorgado en virtud de la ley o cualquier norma proferida por el Gobierno o el Congreso sobre la protección de Datos Personales.

III. EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Para efectos de ejercer los derechos establecidos en el numeral II, el Titular de los Datos Personales se puede contactar con la Sociedad como Responsable del Tratamiento de dicha información.

Los siguientes son los datos de contacto del responsable de la atención de consultas y reclamos en donde los titulares de la información pueden ejercer sus derechos con respecto a los Datos Personales que nos han sido suministrados:

Celular de contacto: 317 513 0247
Área de contacto: Responsable de Datos Personales
Correo electrónico de contacto: datospersonales@delhierroabogados.com
Dirección de contacto: Calle 93B # 17-25 Oficina 411 (Bogotá D.C.)

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Sección 4.1. Contacto.

Para el ejercicio de los derechos propios del Titular de la Información consignada en las bases de datos de la Sociedad, y revocar la autorización de uso y almacenamiento de dicha información personal, el Titular de los Datos Personales debe dirigir la solicitud o reclamo respectivo a la información de contacto establecida en el Título III de la presente política.

Dicha solicitud o reclamo será objeto de respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su efectiva notificación a la Sociedad. Dicho término de respuesta podrá ser prorrogado, pero en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Sección 4.2. Consulta.

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento. Para conocer los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de la Sociedad el titular de información podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

La petición 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 petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, 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.

Sección 4.3. Solicitudes y/o reclamos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Sociedad, el cual será tramitado bajo las reglas amparadas en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en especial por lo que se determina en la presente sección.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión o revocatoria del consentimiento únicamente se podrán ejercer por el Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad por el representante legal de la persona jurídica, o por estipulación a favor de otro o para otro, debiéndose acreditar, en todos los casos, la representación.

Para la solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria, ésta debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Sociedad y contener, como mínimo, la siguiente información: (i) El nombre y domicilio del titular o del causahabiente; (ii) datos de contacto del solicitante (dirección físico y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) los documentos que acrediten la identidad del titular, o la representación; (iv) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos; (v) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (vi) los documentos que quiera hacer valer en la solicitud; (vii) la solicitud concreta estipulando con claridad el derecho que desea ejercer y (viii) firma y número de identificación.

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.

El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y DHA podrá negar su ejercicio en eventos como los siguientes:

- (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el Responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal;
- (ii) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
- (iii) Los Datos Personales 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 o el Responsable.

El titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de DHA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si es solicitada por una persona diferente al titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél que de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.

- b. El reclamo debe contener la información indicada más arriba. En caso de estar incompleta la información, DHA solicitará al interesado que subsane las fallas presentadas dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos 2 meses desde la fecha de la solicitud, sin que el interesado haya presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- d. En el curso de la decisión relativa al reclamo, se pondrá de presente a quienes tengan acceso a la información del solicitante que hay un “reclamo en curso” y una vez finalice se comunicará sobre dicha finalización.

V. PUBLICIDAD Y MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El uso y almacenamiento de los Datos Personales en las bases de datos de la Sociedad se efectuará de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Sociedad para estos efectos y las cuales se podrán siempre consultar por los Titulares de dichos Datos Personales en la página web www.delhierroabogados.com

Cualquier modificación a las Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales de la Sociedad serán publicadas en la página web antes mencionada y podrá ser comunicada a los Titulares de Datos Personales a la dirección de correo electrónico registrada en las bases de datos de la Sociedad.

VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Se informa al Titular de Datos Personales almacenados en las bases de datos de la Sociedad que se adoptan las medidas de índole técnica, tecnológica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales y evitar su alteración, pérdida, Tratamiento o acceso no autorizado.

VII. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, la Sociedad se compromete a cumplir con los siguientes deberes que por Ley le sean aplicables en su calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales:

- A. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- B. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de

los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

- C. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, cuando esto pueda resultar aplicable o necesario.
- D. Registrar en la base de datos un aviso tendiente a advertir que puede existir algún tipo de requerimiento o reclamo en trámite.
- 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 del dato personal.
- F. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular de la Información 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.

A su vez, cualquier persona natural o jurídica que sea Encargada del Tratamiento de los Datos Personales cuando la Sociedad actúe como Responsable de la Base de Datos, deberá ceñirse a lo establecido en la presente Política.

VIII. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 17 de la ley 1558 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- C. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- E. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- F. 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 éste se mantenga actualizada;
- G. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al

Encargado del Tratamiento;

- H. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- I. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- J. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política;
- K. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- L. 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;
- M. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- N. 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;
- O. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS, Y DE LA POLITICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Las vigencias de todas las Bases de Datos de la Sociedad son indefinidas.

Las presentes Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales rigen a partir del 20/03/2018

Tenga por favor en cuenta nuestra información como responsables del tratamiento de datos personales:

Razón social: DEL HIERRO ABOGADOS

NIT. 900.490.275-4

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: CLL 93 B # 17-25

Celular: 317 513 0247

Correo electrónico: datospersonales@delhierroabogados.com

Página web: www.delhierroabogados.com