

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
DE LUIS ESTRADA & CIA SUCESORES S.A.S.**

**Tabla de contenido**

<b>CAPÍTULO PRIMERO.....</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
1.1    Identificación del Responsable del Tratamiento .....	2
1.2    Definiciones.....	2
1.3    Objetivo y Alcance de la Política .....	3
1.4    Titulares a quien va dirigida la Política .....	3
1.5    Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales .....	3
<b>CAPÍTULO SEGUNDO.....</b>	<b>4</b>
<b>TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....</b>	<b>4</b>
2.1    Tipos de bases de datos Personales .....	4
2.2    Tipos de Datos Personales que recolecta COMERCIAL TÉCNICA LEO.....	4
2.3    Tratamiento al que se someten los datos personales.....	6
2.3.1    Recolección.....	6
2.3.2    Almacenamiento .....	6
2.3.3    Usos y finalidades de la Recolección de la Información .....	7
2.3.4    Circulación .....	7
2.3.5    Supresión .....	7
2.4    Autorización para el tratamiento de datos personales .....	8
2.5    Medidas de Protección.....	8
2.6    Obligaciones de los Responsables de la Información que tengan relación con COMERCIAL TÉCNICA LEO.....	9
<b>CAPÍTULO TERCERO .....</b>	<b>9</b>
<b>DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....</b>	<b>9</b>
3.1    Derechos que le asiste como titular del dato.....	9
3.2    Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos.....	10
3.3    Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo .....	11
3.3.1    Información que debe acreditar el titular del dato .....	11
3.4    Solicitud de imágenes y videos.....	11
3.4.1    Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos.....	12
3.5    Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data.....	12
3.6    Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales .....	13
<b>CAPÍTULO CUARTO .....</b>	<b>13</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>13</b>
4.1    Medidas permanentes .....	13
4.2    Vinculatoriedad de la Política.....	13
4.3    Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales .....	13
4.4    Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.....	14
4.5    Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales .....	14
4.6    Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia .....	14

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

**LUIS ESTRADA & CIA SUCESORES S.A.S.**, en adelante **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, actuando como Responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

<b>Razón Social</b>	LUIS ESTRADA & CIA SUCESORES
<b>NIT</b>	800.010.701-1
<b>Dirección</b>	Calle 185 -45 -03. Oficina 612
<b>Correo electrónico</b>	rnbd@ctleo.com.co
<b>Teléfono</b>	(1)635-84-85
<b>Página web</b>	<a href="http://www.ctleo.com.co">http://www.ctleo.com.co</a>

### 1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso 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. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquél que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f. **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.
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

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

### 1.3 Objetivo y Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos y archivos físicos y digitales de COMERCIAL TÉCNICA LEO, los mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

### 1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Empleados
- B. Clientes
- C. Proveedores
- D. Cualquier titular de la información, ya sea actuando a nombre propio, o como representante legal, que con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con COMERCIAL TÉCNICA LEO, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

### 1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

## CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

### 2.1 Tipos de bases de datos Personales

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en las siguientes categorías:

No	TIPO DE BASES DE DATOS	FINALIDAD
1	RECURSOS HUMANOS	Esta base de datos comprende toda la información personal almacenada en soporte físico y digital, teniendo como finalidad la liquidación de nómina, cumplimiento de obligaciones legales, certificaciones laborales, administración de personal, control de horarios, control de accesos a las instalaciones, administración del sistema de gestión, auditorías y en general, para la efectiva administración del personal
2	CLIENTES	Esta base de datos comprende toda la información personal almacenada en soporte físico y digital, teniendo como finalidad la negociación, actividades y servicio postventa, mantenimiento, y en general todas las actividades que requieran la comunicación con cliente, para la efectiva prestación del servicio.
3	PROVEEDORES	Esta base de datos comprende toda la información personal almacenada en soporte físico y digital, teniendo como finalidad, llevar el control de proveedores, aspectos contables y tributarios, y en general, para la gestión y administración de proveedores.
4	SOCIOS	Esta base de datos comprende toda la información personal almacenada en soporte físico y digital, teniendo como finalidad la citación a las asambleas, contabilidad para reporte de información exógena, comunicaciones físicas y electrónicas.
5	VISITANTES	Esta base de datos comprende la información personal de contacto e identificación de los visitantes dentro y fuera de Bogotá.
6	VIDEOS	Esta base de datos digital, tiene como finalidad, verificar la seguridad de las personas y objetos de las instalaciones de Comercial Técnica LEO.

### 2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta COMERCIAL TÉCNICA LEO.

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible. De acuerdo a la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

Personales, las categorías de datos que tiene **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, en sus bases de datos, son las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE COMERCIAL TÉCNICA LEO						
TIPOS DE DATOS	TIPO DE BASES DE DATOS					
	RECURSOS HUMANOS	CLIENTES	PROVEEDORES	SOCIOS	VISITANTES	VIDEOS
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>						
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica	
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.	Aplica		Aplica	Aplica	Aplica	
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos, formula dactiloscópica, voz, etc.	Aplica					Aplica
Datos de la descripción morfológica de la persona: Color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión.						
<b>DATOS DE UBICACIÓN</b>						
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección, teléfono, correo electrónico	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica		
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.	Aplica		Aplica	Aplica		
<b>DATOS SENSIBLES</b>						
Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.						
<b>DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO</b>						
Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas		Aplica	Aplica	Aplica		
Datos de información tributaria de la persona	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica		
Datos relacionados con la actividad económica de la persona	Aplica	Aplica	Aplica	Aplica		
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.	Aplica					
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona	Aplica					
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.	Aplica				Aplica	
<b>OTROS DATOS</b>						
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas	Aplica					
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.						

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

## 2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen, están sometidos al siguiente tratamiento:

### 2.3.1 Recolección

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y en el marco de las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular.

Los instrumentos que utiliza **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad. Los siguientes instrumentos, cuentan con la autorización para el tratamiento de datos personales:

RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE COMERCIAL TÉCNICA LEO		
Base de Datos	Recolección de la Autorización del Tratamiento de Datos Personales	Área Responsable de la Base de Datos
RECURSOS HUMANOS	Contrato de Trabajo	Recursos Humanos
CLIENTES	Documento de autorización	Gestión Comercial
PROVEEDORES	Registro de Proveedores	Gestión Administrativa
SOCIOS	Documento de Autorización	Gestión Financiera
VISITANTES	Formato de Control de Visitantes	Gestión Administrativa
VIDEOS	Contrato de Trabajo	Tecnología
	Formato de Control de visitantes	
	Aviso de Videovigilancia	

### 2.3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en nuestros propios servidores, y en nuestros archivos físicos, ubicados en la oficina principal de **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas y con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

En cuanto a las imágenes de los titulares, que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento es en promedio de treinta (30) días calendario, tiempo en el cual, es eliminada dicha información.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

### 2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- A. Gestión de estadísticas internas, atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)  
Fidelización de clientes, Envío de comunicaciones
- B. Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas,  
Gestión económica y contable, Histórico de relaciones comerciales,
- C. Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo  
temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y  
selección de personal.
- D. Gestión contable, fiscal y administrativa: requerimientos por organismos de control,  
datos privados y sensibles, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad  
judicial o administrativa

Sin perjuicio de lo anterior, todos los canales de comunicación donde hay transmisión de información por parte de los titulares, establece la finalidad de la recolección de la información.

### 2.3.4 Circulación

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** no comparte y/o transmite los datos personales que recolecta con terceros, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, exclusivamente a la información que de acuerdo al rol y/o cargo debe conocer el empleado.

En caso de que **COMERCIAL TÉCNICA LEO** transmita a terceros, información personal, garantiza en la transmisión, medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas para evitar pérdida, uso no autorizado, o fraudulento.

### 2.3.5 Supresión

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoria, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoría.

#### **2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales**

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

#### **2.5 Medidas de Protección**

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente **COMERCIAL TÉCNICA LEO** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Políticas de Tratamiento de Datos Personales
- b. Controles para la disposición final de la información
- c. Políticas de control de acceso a la información personal tanto en las instalaciones físicas, como a nivel tecnológico.
- d. Políticas de gestión de usuarios para el acceso a la información personal
- e. Procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal
- f. Acuerdos de confidencialidad para todo el personal y externos que tienen acceso a la información personal
- g. Controles de seguridad durante el mantenimiento de los sistemas de información personal
- h. Manual interno de procedimiento para el tratamiento de información personal



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

## 2.6 Obligaciones de los Responsables de la Información que tengan relación con COMERCIAL TÉCNICA LEO.

Las empresas y/o personas externas a **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, que, en virtud de una relación comercial, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de ellas, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

##### 3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **COMERCIAL TÉCNICA LEO** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **COMERCIAL TÉCNICA LEO** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **COMERCIAL TÉCNICA LEO** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

### 3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

#### 3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### 3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **COMERCIAL TÉCNICA LEO** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

### 3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, son las siguientes:

- a. Los empleados, proveedores y clientes que tengan o hayan tenido alguna relación con **COMERCIAL TÉCNICA LEO**
- b. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- c. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de **COMERCIAL TÉCNICA LEO**

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

#### 3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizar con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

### 3.4 Solicitud de imágenes y videos

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha y hora.
- b. Justificar la necesidad de la solicitud
- c. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de el interesado sea un tercero, deberá aportar

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

### 3.4.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos

Para que proceda el trámite, **COMERCIAL TÉCNICA LEO**:

- a. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.3.2 de la presente política
- b. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video
- c. En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, **COMERCIAL TÉCNICA LEO** verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.
- d. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **COMERCIAL TÉCNICA LEO** citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

### 3.5 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

- **Correo electrónico:** [rnb@ctleo.com.co](mailto:rnb@ctleo.com.co)
- **Oficina Principal:** Calle 185 -45 -03. Oficina 612. Bogotá, Colombia.

Estos son los únicos canales que **COMERCIAL TÉCNICA LEO** tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto **3.3.1** de la presente política.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

### 3.6 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

La Gerente Administrativa hará las veces de Oficial de Protección de datos Personales y es la responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a [rnbd@ctleo.com.co](mailto:rnbd@ctleo.com.co)

## CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

### 4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **COMERCIAL TÉCNICA LEO** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

### 4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **COMERCIAL TÉCNICA LEO**, deberá acatar la presente política.

Los titulares de la información, deberán cumplir con el manual interno de procedimiento y políticas relativas a la protección de datos personales, dependiendo de cada caso en concreto.

### 4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

**COMERCIAL TÉCNICA LEO** garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en posesión de **COMERCIAL TÉCNICA LEO**.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

#### **4.4 Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos**

Dando cumplimiento a las directrices de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, se realiza la inscripción de las bases de datos que tiene en posesión y cada seis (6) meses, o dependiendo del flujo de información personal, actualizará el reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

#### **4.5 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales**

La presente política de tratamiento de datos personales, se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

#### **4.6 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia**

Esta política entra en vigencia el día Treinta (30) del mes de mayo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Firma,

**GIANNINE FABIANA ESTRADA**  
Representante Legal  
**LUIS ESTRADA & CIA SUCESORES S.A.S**

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> DE-PE-019
		<b>Versión:</b> 00
		<b>Fecha:</b> 30-05-2017

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable	Aprobado Por:	Descripción de Cambios
00	30-05-2017	Escuela de privacidad	Giannine Estrada	Primera versión