
	POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO & SEGOVIA SA		
	CÓDIGO PO-GD-01	Elaborado 15/03/2017	Versión: 4

## POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

## I. INFORMACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:


Las Personas Jurídicas que directamente o en asocio con otros, toman las decisiones sobre las bases de datos y el tratamiento que se le da a las mismas son:

<b>Razón Social</b>	<b>ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>
<b>Número de Identificación Tributaria</b>	890.400.048-9
<b>Dirección – Domicilio</b>	Barrio Centro Sector La Matuna Edificio Concasa P2
<b>Teléfono:</b>	3232540699
<b>Oficial de Privacidad</b>	Geobel E. Pallares Oliver
<b>Email</b>	<a href="mailto:tratamientodedatos@araujoysegovia.com">tratamientodedatos@araujoysegovia.com</a>
<b>Sitio Web</b>	<a href="http://www.araujoysegovia.com">http://www.araujoysegovia.com</a>

<b>Razón Social</b>	<b>ARAUJO &amp; SEGOVIA DE CORDOBA SA</b>
<b>Número de Identificación Tributaria</b>	891.001.109-1
<b>Dirección – Domicilio</b>	Carrera 2 No.27-41 Mezanine Edif Araujo y Segovia
<b>Teléfono:</b>	3232540699
<b>Oficial de Privacidad</b>	Geobel E. Pallares Oliver
<b>Email</b>	<a href="mailto:tratamientodedatos@araujoysegovia.com">tratamientodedatos@araujoysegovia.com</a>
<b>Sitio Web</b>	<a href="http://www.araujoysegovia.com">http://www.araujoysegovia.com</a>

## II. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, han implementado las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales por la cual se registrarán todas las áreas de la compañía y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de datos Personales suministrados a **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

### III. GLOSARIO DE PALABRAS:

Las siguientes palabras contenidas en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** deberán entenderse en el siguiente sentido:

**Aviso de Privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

**Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

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


**Encargado del Tratamiento de datos personales:** Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**.

**Responsable del Tratamiento de datos personales:** **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** actúan como responsables frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente que tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

**Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes en caso que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

**Tratamiento de datos personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia de datos personales:** Ocurrirá cuando **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.

**Transmisión de datos personales:** Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**

**Oficial de Privacidad:** Es la persona designada por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2013 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** siempre y cuando cumpla cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.


#### **IV. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:**

Se entiende por finalidad el propósito para el cual han sido recolectados los datos de las personas. El tratamiento y la finalidad que se dé a los datos personales por parte **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** y/o los encargados deberán ser los establecidos en la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Algunas de las finalidades generales que se da a los datos Personales tratados por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**., dependiendo de la autorización otorgada por sus titulares son:

##### **1. PROVEEDORES:**

- Gestión contable, fiscal y administrativa - Administración de edificios
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>


- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal

## **2. CLIENTES:**

- Finalidades varias - Fidelización de clientes
- Finalidades varias - Atención al Cliente (PQR)
- Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal
- Marketing
- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
- Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
- Seguridad - Video vigilancia
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios

## **3. EMPLEADOS, EX EMPLEADOS Y CANDIDATOS:**

- Recursos humanos - Control de horario
- Recursos humanos - Formación de personal
- Recursos humanos - Gestión de nómina
- Recursos humanos - Gestión de personal
- Recursos humanos - Prestaciones sociales
- Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales
- Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo
- Recursos humanos - Promoción y selección de personal
- Seguridad - Video vigilancia
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>


## **V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **ARAUJO & SEGOVIA SA** y **ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- e) Solicitar a **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el título VI de la Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:
  1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
  2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
  3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales, podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Políticas de Tratamiento de la Información, más no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1266 de 2008 y/o cualquiera otra norma que la adicione, modifique o derogue.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

### **Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales**

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, que el derecho de cancelación no es absoluto y ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA pueden negar el ejercicio del mismo cuando:


- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) 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.
- c) 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.

### **Datos personales sensibles:**

En términos generales, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** no realizan tratamiento de datos personales sensibles, sin embargo, en casos excepcionales, podrá realizar el tratamiento de los mismos siempre y cuando:

- a) 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.
- b) 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.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

Así mismo, Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como: orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

### **Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:**

En términos generales, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** no realizan tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes, sin embargo, en casos excepcionales, podrá realizar el tratamiento de los mismos siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública,
2. El tratamiento realizado por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **VI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

### **1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:**


#### **1.1 Derechos Garantizados:**

Mediante el presente procedimiento, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

#### **1.2 Responsable de atención de consultas:**

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.



	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

### **1.3 Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:**

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico [tratamientodedatos@araujoysegovia.com](mailto:tratamientodedatos@araujoysegovia.com) o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en el Barrio Centro Sector La Matuna Edificio Concasa Piso 2.

### **1.4 Plazos de Respuesta a consultas:**

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

### **1.5 Prórroga del plazo de Respuesta:**


En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## **2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:**

### **2.1 Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:**

**2.1.1 Corrección o Actualización: ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

**2.1.2 Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal e) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

## 2.2 Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

## 2.3 Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico [tratamientodedatos@araujoysegovia.com](mailto:tratamientodedatos@araujoysegovia.com) o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en el Barrio Centro Sector La Matuna Edificio Concasa Piso 2.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

2.3.1 Identificación del Titular;

2.3.2 Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;

2.3.3 Dirección del Titular y/o sus causahabientes;

2.3.4 Documentos que se quieran hacer valer.

## 2.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

## 2.5 Desistimiento del Reclamo:


Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

## 2.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:

En caso que **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** reciban un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

## 2.7 Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** incluirá en la

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "Reclamo en Trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

## **2.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:**

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.

## **2.9 Prórroga del plazo de Respuesta:**

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.


## **2.10 Procedimiento de Supresión de Datos Personales:**

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, deberán realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

## **VII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.**

En los casos que **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, envíen o transfieran datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quienes **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, tengan vínculo contractual, comercial y/o legal.

	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

#### **VIII. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.**

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA** aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, podrán continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

#### **IX. OFICIAL DE PRIVACIDAD**

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará tramite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el decreto.

La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.


#### **X. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, deberán registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

#### **XI. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES**

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la compañía.

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.



	<b>POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>		
	<b>CÓDIGO PO-GD-01</b>	<b>Elaborado 15/03/2017</b>	<b>Versión: 4</b>

## **XII. VIGENCIA DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS.**

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 20 de diciembre de 2016 con vigencia indefinida que es el termino estipulado en la Cámara de Comercio de Cartagena para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrara a disposición de los titulares en la página web: <http://www.araujoysegovia.com>

El periodo de vigencia de las bases de datos de **ARAUJO & SEGOVIA SA y ARAUJO & SEGOVIA DE CORDOBA SA**, será el mismo periodo estipulado en las respectivas cámaras de comercio, para el desarrollo del objeto social de las empresas que es indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <http://www.araujoysegovia.com>

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
 <b>Geobel E. Pallares Oliver</b> <b>Director Operativo</b> <b>ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>	 <b>Luis R. Hoyos García</b> <b>Gerente General</b> <b>ARAUJO &amp; SEGOVIA SA</b>