

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN
DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA**

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE
COLVISEG**

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento	3
1.2 Definiciones	3
1.3 Objetivo de la Política	4
1.4 Alcance de la Política	4
1.5 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales	4
1.6 Titulares a quien va dirigida la Política	4
1.7 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales	4
CAPÍTULO SEGUNDO	5
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	5
2.1 Finalidades del Tratamiento de datos personales	5
2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta Colvisseg	6
2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales	7
2.3.1 Recolección	7
2.3.2 Almacenamiento	8
2.3.3 Circulación	8
2.3.4 Supresión	8
2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales	8
2.5 Medidas de Protección	8
CAPÍTULO TERCERO	9
DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	9
3.1 Derechos que le asiste como titular del dato	9
3.1.1 El titular está facultado para solicitar:	9
3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos	10
3.2.3 Información que debe acreditar el titular del dato	11
3.3 Solicitud de imágenes y videos	11
3.3.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos	11
3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data	12
CAPÍTULO CUARTO	12
TRANSMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES	12
4.1 Obligaciones de los responsables de la Información que tengan relación con Colvisseg	12
4.2 Casos en que Colvisseg opere como Encargado de la Información	12
4.3 Transmisión Nacional de Datos Personales	13
4.4 Transferencias y Transmisiones internacionales de Datos Personales	13
4.5 Obligaciones de los encargados de la información	13
CAPÍTULO QUINTO	14
DEBERES AL INTERIOR DE COLVISEG Y DISPOSICIONES FINALES	14
5.1 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales	14
5.3 Obligaciones de todos los empleados y colaboradores	14
5.4	15
Medidas permanentes	15
5.5 Vinculatoriedad de la Política	15
5.6 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales	15
5.7 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia	15

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA, en adelante **Colvisseg**, actuando como Responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

Razón Social	Colvisseg Colombiana de Vigilancia y Seguridad Limitada
NIT	860.090.721-7
Dirección	Cra 20 Núm. 66-15. Bogotá, Colombia.
Correo electrónico	gerencia@colvisseg.com
Teléfono	601 5189191
Página web	colvisseg.com

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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- 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

b. Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de la Información tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales **Colvisseg** realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos personales y en archivos físicos y electrónicos con información personal, generando lineamientos sobre los tipos de tratamiento de los datos personales, los mecanismos para ejercicio del derecho de hábeas data, medidas de seguridad, deberes para las partes interesadas y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

c. Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los criterios que Colvisseg ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, 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.

d. Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

Colvisseg 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 Colvisseg

e. 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 Colvisseg, se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

f. 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, disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

2.1 Finalidades del Tratamiento de datos personales

Colvisseg en calidad de responsable del tratamiento realiza diferentes tipos de actividades y operaciones del tratamiento de datos personales con las partes interesadas con las cuales tiene relación, conforme a las siguientes finalidades:

- A. ASPIRANTES:** En esta categoría se encuentran las bases de datos que tienen como finalidad la promoción y selección de personal a contratar en Colvisseg, en razón de lo anterior, se utiliza para la validación de antecedentes judiciales y laborales, validación de las competencias que se requieren para el cargo, visitas domiciliarias, datos relativos a su familia, antecedentes académicos y profesionales, datos relativos a su salud, aptitudes para el trabajo, que se requieren para el proceso de selección y en general, llevar a cabo el proceso de selección y contratación, realizar entrevistas, validación de referencias académicas, personales, profesionales, comerciales, practicar estudios de seguridad, aplicar pruebas psicotécnicas.
- B. RECURSOS HUMANOS:** En esta categoría se encuentran todas las bases de datos relacionadas con los procesos de recursos humanos al interior de Colvisseg, y sus finalidades son: Contratación y administración de personal, desarrollo humano, llevar a cabo las afiliaciones al sistema de seguridad social, afiliación de beneficiarios, gestión de la información del empleado, manejo de relaciones laborales, gestión y pago de nómina, gestión de la historia laboral, control de ingreso y salidas, accesos restringidos en la organización, ejecución de auditorías, gestión de investigaciones administrativas, reporte de cumplimiento de obligaciones laborales, administrativas, tributarias, capacitación y formación a los vigilantes, entrega de elementos de trabajo, geolocalización de personal para determinadas actividades, Poligrafía, Incapacidades, procedimientos judiciales, evaluación de desempeño, procedimientos administrativos, prestaciones sociales, vacaciones, sanciones, felicitaciones, retiros de cesantías, prácticas laborales, respuestas judiciales, trámites ante el comité de convivencia, prevención y promoción para reducir los accidentes de trabajo, enfermedades de tipo laboral, actualización de datos, en general, todo lo relacionado con la administración de personal.
- C. CLIENTES:** En esta categoría se encuentran todas las bases de datos que tienen como finalidad la gestión de negocios de la Empresa, Gestión de fidelización de clientes, Control de comunicaciones, reporte de los puestos de clientes, sala de recepción de sistema de alarmas y monitoreo de circuito de TV, gestión de información para la elaboración de contratos, estudios de contrato, estado financiero del cliente, Estudio de seguridad para la confiabilidad, consulta de bases de datos judiciales, financieros, y en general, todo lo relacionado con la administración y gestión de la información producto de los servicios que se prestan al cliente.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- D. PROVEEDORES:** En esta categoría se encuentran las bases de datos que tienen como finalidad la gestión administrativa para los pagos a proveedores, manejo y gestión de visitas domiciliarias, poligrafías, planes comerciales, consulta de antecedentes, practicar evaluaciones a proveedores, visitas de seguridad, conocer el nivel de criticidad de proveedores, suscripción de contratos, verificación de requisitos en proceso de ofertas, Inscripción de proveedores, manejo documental, gestión de Facturación, contabilización de facturas proveedores, coordinación proveedores de mantenimiento de infraestructura y servicios generales, supervisión y seguimiento del servicio contratado.
- E. VISITANTES:** En esta categoría se encuentran las bases de datos que tienen como finalidad el control de acceso y seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones.
- F. VIDEOVIGILANCIA:** En esta categoría se encuentra las bases de datos, que contiene información personal que se captura a través de cámaras de filmación, que tiene como finalidad preservar la seguridad de los activos y personas que se encuentran en las instalaciones y controlar el ingreso y salida de personal y visitantes, así como aquellos videos soportes de las pruebas de poligrafía.

2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta Colvisseg

Colvisseg recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible, y en algunos casos, datos personales de niñas, niños y adolescentes, este último caso, tratándose de empleados que tienen beneficiarios menores de edad.

De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene **Colvisseg**, en sus bases de datos, son las siguientes:

- a. Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- b. 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.
- c. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico.
- d. Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- e. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- f. Datos socioeconómicos como estrato, ingresos, etc.
- g. Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.
- h. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- i. Datos de información tributaria de la persona
- j. Datos relacionados con la actividad económica de la persona
- k. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- l. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.

m. Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas

Colvisseg. puede solicitar datos personales de menores de edad a sus representantes legales en calidad de empleados de la organización. Esta información personal puede estar contenida en registros civiles de nacimiento, documentos de identidad, certificados de estudios, formularios físicos o digitales. La finalidad de la recolección de dicha información, obedece a fines legales, y a fines empresariales, entre esos, aplicar beneficios en diferentes procesos que tiene **Colvisseg** como pueden ser: proceso de selección, afiliaciones al sistema de seguridad social, actividades de bienestar laboral. En dichos casos, se solicitará de manera directa al representante legal la autorización garantizando en todo momento la debida protección de los mismos. También informamos que en los procesos de recolección, uso, y circulación, se tienen en cuenta los derechos prevalentes de los menores de edad, informándole a su Representante Legal, el carácter facultativo a las preguntas que versen sobre los datos personales de menores de edad, al momento de obtener la autorización.

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

Colvisseg recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular.

Los instrumentos que utiliza **Colvisseg** 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. Estos instrumentos son:

- Aplicativos y formularios web
- Formularios físicos.
- Cámaras de videovigilancia
- Fotografías.
- Correos electrónicos
- Contratos y la documentación que los soporte.
- Videoconferencias (grabación)
- Bases de datos de acceso público.
- Sistemas de información de clientes.
- Sistemas de georreferencia
- Sistemas de alamar y monitoreo

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

2.3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en servidores propios, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta 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 quince a veinte días calendario, tiempo en el cual, es eliminada dicha información.

2.3.3 Circulación

La circulación de la información personal que suministra, opera de manera restringida al interior de la organización, haciendo uso exclusivamente los roles que debido a sus funciones deba conocer de la información personal.

Por regla general, **Colvisseg** no comparte los datos personales que recolecta de manera directa con terceros, salvo que estos sean proveedores que prestan servicios complementarios necesarios para llevar a cabo los propósitos de la organización. **Colvisseg** tiene contractualmente establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad, con aquellos clientes y proveedores que, en virtud del servicio prestado, deban conocer información personal cuyo responsable sea **Colvisseg** con el propósito de asegurar el cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales.

2.3.4 Supresión

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

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 **Colvisseg**, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoría.

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

Colvisseg 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

Colvisseg 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. Así mismo, internamente **Colvisseg** 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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

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 a 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 **Colvisseg** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **Colvisseg** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **Colvisseg** en su condición de responsable 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Colvisseg** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado por **Colvisseg** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

3.1.1 El titular está facultado para solicitar:

- **Acceder a sus datos personales**, el titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales, por lo menos una vez cada mes calendario, así como cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política de Tratamiento de la Información, que se requiera nuevas consultas. En caso de que el titular, desea realizar más de una consulta por mes calendario, **Colvisseg** cobrará al titular los gastos de envío, reproducción, y certificación de documentos.
- **Actualizar sus datos personales** en caso de que los datos personales no sean precisos, o suficientes para el titular del dato.
- **Rectificar y/o corregir sus datos personales** en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- **Suprimir sus datos personales de las bases de datos**. En caso de que no desee que algún dato suyo, como, por ejemplo, el correo electrónico, se encuentre en una base de datos determinada.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- **Revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales**, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **Colvisseg** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a Colvisseg, 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 Colvisseg, 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 Colvisseg 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.

3.2.2.1 Información que debe acreditar el Titular

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Adjuntar fotocopia del documento de identificación.
- c. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.
- d. Si es un tercero que represente al titular de la información, deberá acreditar la representación a través de un poder o instrumento jurídicamente valido.

3.2.2.2 Información que deben acreditar Terceros

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Documento de representación, en caso de que actúe como apoderado

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- c. Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.
- d. Fotocopia del documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- e. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.

En todo caso, en cualquier momento, **Colvisseg** podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

3.2.3 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 realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.3 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 seguir 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, que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

3.3.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos

Para que proceda el trámite, **Colvisseg**:

- a. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores
- 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, **Colvisseg** 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, **Colvisseg** citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

Colvisseg tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

A. CANALES ELECTRÓNICOS

- **Correo electrónico:** datospersonales@colvisseg.com
- **Página web:** En la página web: colvisseg.com en la opción contáctenos http://colvisseg.com/?page_id=1539

B. CANAL FÍSICO

Oficina Principal: Cra 20. Número 66-15 de la Ciudad de Bogotá.

Estos son los únicos canales que Colvisseg tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presentes. 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 presente capítulo.

CAPÍTULO CUARTO TRANSMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

4.1 Obligaciones de los responsables de la Información que tengan relación con Colvisseg

Las empresas y/o personas externas a **Colvisseg**, que en virtud de una relación comercial **Colvisseg** 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.

4.2 Casos en que Colvisseg opere como Encargado de la Información

En los casos de que Colvisseg opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de Colvisseg, por lo que Colvisseg presume que el (los) Responsable(s) de la información, cuenta(n) con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará(n) copia de tales

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

autorizaciones en caso de que Colvisseg lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

4.3 Transmisión Nacional de Datos Personales

Los procesos de tratamiento de datos personales en recolección, circulación, almacenamiento, uso o supresión podrán ser transmitidos a terceros con los que se tenga relación contractual a nivel nacional o internacional para la custodia y almacenamiento, siempre que cuenten con los estándares de seguridad en la protección de datos personales fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.4 Transferencias y Transmisiones internacionales de Datos Personales

Colvisseg realizará transmisiones y transferencias internacionales de datos personales exclusivamente a los países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, según la lista definida por la Superintendencia de Industria y Comercio en el numeral 3.2 del Capítulo 3 del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, así mismo, tendrá en cuenta el procedimiento establecido en dicha circular en los casos de que se deba realizar solicitud de declaraciones de conformidad, para transferencias internacionales a países que no se encuentran en la lista.

En el caso de transferencia y/o transmisión internacional de datos personales por parte de **Colvisseg** a un tercero en virtud de una relación contractual éste último garantizará que en su tratamiento se ceñirá exclusivamente (i) a las finalidades autorizadas por los titulares; (ii) a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012; (iii) a su política de tratamiento de información del Responsable, (iv) en general a las obligaciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, complementen o sustituyan.

4.5 Obligaciones de los encargados de la información

Colvisseg como garante de los datos personales que tiene bajo su responsabilidad, exige a los encargados del tratamiento de información, cumplir con las siguientes medidas:

- a. Brindar al titular del dato en todo momento la posibilidad de ejercer su derecho de hábeas data, ya sea a través de buzón de peticiones, quejas y reclamos, correo electrónico, página web, o en general, brindar los canales de comunicación adecuados para que la persona pueda comunicarse en caso de una consulta o reclamo, relativa a sus datos personales.
- b. Conservar la información personal que le suministre **Colvisseg** bajo las condiciones de seguridad, con el objetivo que impida la consulta o acceso no autorizado o fraudulento, pérdida, uso no adecuado de la información.
- c. Solicitar la autorización del tratamiento de datos personales, cuando con ocasión al contrato con **Colvisseg** se requiera este procedimiento, con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- d. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos donde establezca los parámetros del almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o disposición final de la información, y en general para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- e. Informar a **Colvisseg** y a la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de presentarse violaciones a códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- f. Reportar los incidentes de seguridad donde se hayan visto comprometidas bases de datos o información personal cuyo responsable sea **Colvisseg**.
- g. Firmar acuerdos de confidencialidad con sus empleados, contratistas, proveedores, y en general, con personal que llegará a tener algún tipo de tratamiento de la información de **Colvisseg**

CAPÍTULO QUINTO

DEBERES AL INTERIOR DE COLVISEG Y DISPOSICIONES FINALES

5.1 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El proceso de Calidad hará las veces de Oficial de Protección de datos Personales y es el 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 **Colvisseg**, 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 datospersonales@colvisseg.com

5.2 Obligaciones de los líderes de Procesos

Corresponde a los líderes de los procesos y/o áreas reconocidas como propietarios de las bases de datos personales y/o información personal:

- a. Recolectar del Titular la autorización para el tratamiento de datos personales.
- b. Conservar copia de la autorización para el tratamiento de datos personales suministrada por el Titular.
- c. Hacer uso adecuado de los datos personales, según las finalidades descritas en la política de tratamiento de la información y en la autorización realizada por el Titular de los datos.
- d. Informar al área encargada de las nuevas fuentes de recolección y almacenamiento de datos requeridos para el proceso o área de la cual es responsable, así como de necesidad de circulación externa de datos personales a terceros.
- e. Reportar los incidentes en seguridad de la información, según los lineamientos descritos en el manual de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- f. Evaluar los riesgos del proceso en materia de protección de datos personales.
- g. Cumplir con las obligaciones descritas en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

5.3 Obligaciones de todos los empleados y colaboradores

Corresponde a los empleados y colaboradores de **Colvisseg** en el marco de sus actividades realizar el tratamiento de la información personal:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COLVISEG COLOMBIANA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD LIMITADA

- a. Hacer uso de los datos personales, según las finalidades descritas en la política de tratamiento de la información y en la autorización realizada por el Titular de los datos.
- b. Reportar los incidentes en seguridad de la información, según los lineamientos descritos en el manual de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- c. Cumplir con las obligaciones descritas en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

5.4 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **Colviseg** 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. Si alguna área y/o proceso, establece otra fuente de recolección de información personal, deberá informar y solicitar al Oficial de Protección de Datos para adelantar la nueva forma de recolección, de todas formas, este procedimiento se encuentra establecido en el Manual interno de políticas y procedimientos.

5.5 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **Colviseg**, 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.

5.6 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 políticas internas, criterios, requisitos y procedimientos para su correcto funcionamiento.

5.7 Fecha de Aprobación de la Política, y vigencia las bases de datos.

Las bases de datos personales estarán vigentes por el tiempo que persista las finalidades del tratamiento que el titular haya autorizado, así mismo, conforme a los tiempos máximos que la las disposiciones especiales en la materia hayan establecido para la conservación de la información personal.

Esta política se actualiza el día veinticinco (25) del mes de marzo del año Dos Mil veinticinco (2025)

Firma,

Carlos Gamboa Uribe
Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción del Cambio	Versión
06-10-2016	Versión Inicial- Aprobada por el Representante legal	01
05-16-2017	Se actualiza toda la política de tratamiento de información en cuanto a canales de atención.	02
25-03- 2025	Se actualiza la política en cuanto a finalidades, tratamientos de información, se incorpora reglas sobre transmisión y transferencias de datos, se fortalece los procedimientos de consultas y reclamos.	03