

1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del GRUPO GESTORES SAS como responsable o encargado del tratamiento de datos personales (en adelante GG).

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Grupo Gestores SAS, con domicilio en la Cra. 7 B Bis Nro. 126 – 36 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico contacto@gestores.co, teléfono (+57 1) 4924714.

3. DEFINICIONES

- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos sensibles: para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del

responsable del tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

-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.

-Términos y condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

-Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

-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.

-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.

4. TRATAMIENTO

GG, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades misionales; así como para el fortalecimiento de sus relaciones con sus grupos de interés, recolecta, recauda, almacena, archiva, usa, circula, suprime, procesa, compila, intercambia, da tratamiento, actualiza y dispone de datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, sin que la enumeración signifique limitación, colaboradores, aliados, consultores, colaboradores de otras empresas, interesados, participantes en proyectos y procesos de formación, asistentes a eventos organizados por GG y aliados.

5. FINALIDAD

Los datos personales son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, supresión y circulación) por parte de GG con las siguientes finalidades:

5.1. GENERALES

- i. Para mantener una comunicación efectiva con los grupos de interés mencionados en el numeral 4, con el fin de construir y desarrollar una comunidad de interesados en los temas sobre los cuales tiene aplicación los servicios que presta GG.
- ii. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, de proveedores, acreedores y deudores.
- iii. Para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos.

- iv. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- v. Para informar e invitar a participar en eventos organizados o patrocinados por GG.
- vi. Para informar e invitar a vincularse a campañas, proyectos y programas adelantados por GG.
- vii. Para la evaluación de la calidad de los programas de GG.
- viii. Para contacto, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para las finalidades descritas en todo el numeral 5.

5.2. ESPECÍFICAS

FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COLABORADORES

GG recolecta almacena y usa los datos personales de colaboradores, aliados, interesados, participantes en sus actividades, con el fin de llevar un control de recursos humanos interno, realizar actividades administrativas, enviar comunicaciones y demás actividades necesarias para la ejecución de los contratos que suscribe.

FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y ALIADOS

GG recolecta almacena y usa los datos personales de proveedores y aliados con el fin de consolidar un suministro oportuno y de calidad, a través de la invitación a participar en procesos de selección y la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones, así como la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información.

FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES

GG recolecta almacena y usa los datos personales de clientes, con el fin de llevar un control riguroso, en la organización e información y rendición de cuentas.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de GG, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

6.1. Conocer los datos personales sobre los cuales GG está realizando el tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté

expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a GG para el tratamiento de sus datos personales

6.3. Ser informado por GG, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales.

6.5. Solicitar a GG la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y GG, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6.6. Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El área de comunicaciones de GG tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes áreas de GG están obligados a reportar estas bases de datos al área de comunicaciones y a dar traslado a ésta de manera inmediata de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los titulares de datos personales.

El área de comunicaciones también ha sido designada por GG como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

8. AUTORIZACIÓN

GG debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

8.1. Autorización previa significa que el consentimiento debe ser otorgado por el titular o su representante legal a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular o su representante legal debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que GG realice

el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por GG, tales como:

Por escrito.

De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.

Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

IMPORTANTE: en ningún caso GG asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por GG, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

8.3. Autorización informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe informársele claramente:

Los datos personales que serán recolectados.

La identificación y datos de contacto del responsable y del encargado del tratamiento.

Las finalidades específicas del tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los datos personales.

Cuáles son los derechos a que tiene como titular de los datos personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta política.

El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la ley de protección de datos personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

Origen racial o étnico.

Orientación política.

Convicciones religiosas y filosóficas.

Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.

Salud.

Vida sexual.

Datos biométricos (como la huella dactilar y la firma).

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras

excepciones consagradas en el artículo 6º de la ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, GG deberá:

Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

IMPORTANTE: ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el artículo 7º de la ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del decreto 1377 de 2013, GG sólo realizará el tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, GG deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por GG podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la ley de protección de datos personales:

11.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

El titular o sus causahabientes podrán solicitar a GG, a través de los medios indicados más adelante:

Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a GG para el tratamiento de sus datos personales.

Información respecto del uso que se le ha dado por GG a sus datos personales. Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

GG ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación dirigida al Grupo Gestores SAS, Cra. 7 B Bis Nro. 126 – 36 de la ciudad de Bogotá D.C.

Solicitud presentada al correo electrónico: contacto@gestores.co

Atención y respuesta por parte de GG:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

El titular o sus causahabientes podrán solicitar a GG, a través de una queja o reclamo mediante los canales indicados más adelante:

La corrección o actualización de la información.

La supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la ley de protección de datos personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

GG ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

Comunicación dirigida al Grupo Gestores SAS Cra. 7 B Bis Nro. 126 – 36 de la ciudad de Bogotá D.C

Solicitud presentada al correo electrónico: contacto@gestores.co

Atención y respuesta por parte de GG:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, GG deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de comunicaciones, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda

que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accede o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de GG, esta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como cookies, a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de estas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios.

También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de GG tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las cookies, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

13. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

GG, en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de GG se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. GG no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivo en los que reposan los datos personales objeto de tratamiento por parte de GG y sus encargados. GG exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

14. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, GG tomará las medidas necesarias para que dichos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con GG, y solamente mientras esta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

GG también puede intercambiar Información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras, autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- (b) para cumplir con procesos jurídicos;
- (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- (e) para proteger nuestras operaciones;
- (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta política de protección de datos personales se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refieren el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

16. VIGENCIA

Esta política de protección de datos personales está vigente desde el 2 de mayo de 2017