

POLÍTICAS INTERNAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

GRUPO LEGALCONT S.A.S

ASESORÍAS JURÍDICAS, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

TABLA DE CONTENIDO

I.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	5
II.	DISPOSICIONES GENERALES.	5
2.1.	Objetivo General.	5
2.2.	Objetivos específicos	6
2.3.	Marco Jurídico.	7
2.4.	Definiciones Legales.	7
2.5.	Principios	8
III.	DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.	9
IV.	DEBERES Y OBLIGACIONES A CARGO DE GRUPO LEGALCONT S.A.S.	10
4.1.	Deberes en su calidad de Responsable del tratamiento.	10
4.2.	Deberes en su calidad de Encargado.	11
V.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.	12
VI.	ÁREAS Y PROCEDIMIENTOS QUE IMPLICAN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL.	12
6.1.	ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y JURÍDICOS.	13
6.1.1.	Funciones al interior de la compañía.	13
6.1.2.	Canales de captura de la información.	13
6.1.3.	Tipo de información capturada.	14
6.1.4.	Finalidades o uso de la información.	14
6.2.	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.	15
6.2.1.	Funciones al interior de la compañía.	15
6.2.2.	Canales de captura de la información.	15
6.2.3.	Tipo de información capturada.	15
6.2.4.	Finalidades o uso de la información.	15

6.3. ÁREA DE CARTERA Y CONTABILIDAD.	16
6.3.1. Funciones al interior de la compañía.....	16
6.3.2. Canales de captura de la información.	16
6.3.3. Tipo de información capturada.	16
6.3.4. Finalidades o uso de la información.....	17
6.4. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.....	17
VII. AUTORIZACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES.....	17
7.1. Autorización y consentimiento.....	17
7.2. Acceso a la Información.....	18
7.3. Prueba de la Autorización.....	18
7.4. Datos recolectados antes de la vigencia de estas políticas.	19
7.5. Casos en que no se requiere autorización del titular:	19
VIII. ATENCIÓN DE PETICIONES, RECLAMOS Y CONSULTAS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	20
8.1. Responsable de la atención a las peticiones, reclamos o consultas de los titulares de la información.....	20
8.2. Procedimiento para garantizar el derecho a rectificar, actualizar o suprimir sus datos.	20
8.3. Requisitos de solicitud de rectificación, actualización o supresión de datos.21	
8.4. Canales de atención al titular y procedimientos.....	21
8.4.1. Línea telefónica:	21
8.4.2. Personalmente:	21
8.4.3. Correo electrónico:.....	22
IX. RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
9.1. Riesgos tentativos.	22

9.1.1. Pérdida o desaparecimiento de la información:.....	22
9.1.2. Uso indebido de la información:.....	22
9.2. Sistemas de seguridad de la información y comportamientos tendientes a disminuir el riesgo.....	23
X. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE GRUPO LEGALCONT S.A.S. A TERCERO O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.....	24
XI. MODIFICACIONES.....	25
XII. IMPLEMENTACIÓN Y VIGENCIA.	25

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Razón Social	GRUPO LEGALCONTS.A.S
Actividad Económica	7010 – Actividades de administración empresarial 7020 – Actividades de consultoría de gestión
NIT	900616110 – 1
Domicilio:	Medellín, Antioquia, Colombia
Dirección:	Carrera 43 C #10-54
PBX:	(57-4) 3522525 – 3522526
Celular:	3148127955
Correo electrónico:	info @grupolegalcont.com
Página web	www.grupolegalcont.com

II. DISPOSICIONES GENERALES.

2.1. Objetivo General.

GRUPO LEGALCONT S.A.S, es una firma corporativa que se encuentra conformada por un grupo de profesionales especializados en diferentes ramas del derecho y la contabilidad, y cuya actividad, consiste de manera principal en la prestación de asesoría y acompañamiento legal, contable y tributario a sus clientes, los cuales se encuentran conformados tanto por personas naturales como jurídicas. Así entonces, para el cabal y adecuado desarrollo de su objeto social, la recolección, almacenamiento y tratamiento de información personal tanto de clientes, como de proveedores y empleados se hace estrictamente necesario para garantizar la adecuada prestación de los servicios ofrecidos.

En consecuencia, la compañía está comprometida con un manejo adecuado y responsable de la información personal, compromiso que se encuentra sustentado no sólo en lo que a secreto profesional corresponde y obliga, sino también, en concordancia con el derecho fundamental de Hábeas Data consagrado en la Constitución Política de Colombia, razón por la cual, resulta ser una prioridad inaplazable, la implementación de políticas de tratamiento de información personal que garanticen el adecuado tratamiento de la información, y especialmente, que desarrolle las medidas de seguridad y custodia aplicadas para garantizar este derecho constitucional, teniendo en cuenta además, que en razón de su objeto social, en algunas ocasiones, la información que reposa en bases de datos, archivos de la compañía y sistemas virtuales, puede clasificarse como información de tipo sensible, lo que incrementa la necesidad e importancia de la implementación de políticas de tratamiento de la información completas y ampliamente difundidas al interior de la empresa.

Así entonces, GRUPO LEGALCONT S.A.S, presenta las presentes políticas de tratamiento de la información, las cuales serán expuestas y discutidas al interior de la compañía por todos sus miembros para garantizar una adecuada implementación de las mismas.

2.2. Objetivos específicos

Las presentes políticas tienen como objetivos específicos:

- Exponer de manera clara y precisa la forma en que se adelanta la recolección y almacenamiento de la información personal de cada uno de los terceros involucrados con la compañía.
- Determinar el tratamiento al cual serán sometidos los datos e información personal de terceros recolectados y almacenados en los sistemas de información dispuestos por la compañía.
- Determinar la finalidad o uso que se le dará a la información personal de terceros.
- Establecer quién será el responsable o encargado dentro de la compañía del trámite de las quejas, reclamos, peticiones o consultas de los titulares de la información.

Establecer los derechos que acogen a los titulares de la información, así como los procedimientos y canales de atención a peticiones o reclamos en relación con el tratamiento de su información

2.3. Marco Jurídico.

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, se desarrollan estas Políticas de Tratamiento de la Información, las cuales están sustentadas en lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus normas complementarias, sin perjuicio de las directrices entregadas por la Superintendencia de Industria y Comercio para el efecto.

2.4. Definiciones Legales.

Conforme con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se tendrán como términos definidos a lo largo del presente manual los siguientes:

- a) **Dato personal:** Información vinculada a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- b) **Dato público:** Información calificada como de acuerdo a la ley o la Constitución Política y que no sea semiprivado, privado o sensible. Por ejemplo los datos relativos al estado civil, profesión u oficio de las personas. Pueden estar contenidos, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- c) **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.
- d) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- e) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo, los 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.

- f) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- h) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- i) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- j) **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.
- k) **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.

2.5. Principios

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de información personal es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley que lo regule.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información personal debe responder a una finalidad específica y legal, la cual debe ser siempre informada al titular.
- c) **Principio de libertad:** El tratamiento de información sólo puede ejercerse una vez se cuente con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular de la información. Los datos

personales privados, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales privados, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada la relación que sustentaba el tratamiento.

III. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 todo titular tendrá y podrá hacer exigibles los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, o aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado.
- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando dicha autorización no sea necesaria para el tratamiento.
- c)** Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, 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 Ley 1581 de 2012 y las demás normas relacionadas.
- 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.

La lista anterior debe entenderse de manera enunciativa y no limitativa, pues se entienden por Derechos del Titular, todos aquellos conferidos por la legislación Colombiana y las normas internacionales de aplicación en el País.

IV. DEBERES Y OBLIGACIONES A CARGO DE GRUPO LEGALCONT S.A.S

De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la compañía tiene a su cargo, como deberes y obligaciones las siguientes:

4.1. Deberes en su calidad de Responsable del tratamiento.

- a) Garantizar al titular, de manera permanente, el ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar al titular acerca de la finalidad de la recolección de su información y los derechos que le asisten.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar y rectificar la información, comunicando al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento sólo datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012.

- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.2. Deberes en su calidad de Encargado.

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos por la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

V. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se consideran datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos relacionados con el origen racial o étnico de la persona, su orientación política, religiosa o filosófica, la pertenencia a sindicatos o cualquier organización social. Así mismo, se entenderán datos de naturaleza sensible, los relativos a la condición de salud de la persona, tales como exámenes médicos, diagnósticos clínicos, historias clínicas, incapacidades, etc.

Por lo tanto, y en atención a la naturaleza de los datos considerados como sensibles, GRUPO LEGALCONT S.A.S., garantiza de manera especial la seguridad, custodia y adecuado tratamiento de los mismos, como garantía de los derechos de sus titulares. Dicho tratamiento podrá hacerse siempre bajo las siguientes condiciones:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento.
- 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 refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) 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.

VI. ÁREAS Y PROCEDIMIENTOS QUE IMPLICAN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL.

El GRUPO LEGALCONT S.A.S, está compuesto por el Área de Prestación de Servicios Contables, Tributarios y Jurídicos, el Área de Recursos Humanos, el Área de Cartera y Contabilidad y por último, el Área de Servicios Generales. Así entonces, desde todas las dependencias que componen el funcionamiento de la sociedad, se encuentran procedimientos y trámites dentro del desarrollo de sus

respectivas funciones, que implican tratamiento de información personal tanto de los clientes como de los trabajadores y profesionales a cargo.

6.1. ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y JURÍDICOS.

6.1.1. Funciones al interior de la compañía.

El área encargada de la prestación de servicios contables, tributarios y jurídicos, por ser aquella donde se lleva a cabo de manera principal el objeto social de la compañía, es en consecuencia, el área en la que se requiere en mayor medida, la recolección y tratamiento de información personal de los clientes que contratan los servicios. Para la prestación de los servicios ofrecidos por la compañía, se cuenta con un grupo completo de abogados y contadores especializados en diferentes ramas del derecho y la contabilidad que garantizan un servicio de alta calidad.

6.1.2. Canales de captura de la información.

La recolección o captación de información personal que reposa en las bases de datos y archivos de la compañía, ingresan de manera principal a través de esta área, puesto que una vez se presenta la demanda de alguno de los servicios ofrecidos por parte del cliente, el mismo es asignado al profesional mejor calificado para atender la necesidad específica del cliente, de acuerdo a su formación profesional y su experiencia en el medio.

De esta manera, el profesional es quién de acuerdo a los requerimientos legales, tributarios o contables del cliente, solicita información o documentación necesaria para llevar a cabo, en primer lugar, el diagnóstico de la situación, y en segundo lugar, adelantar el procedimiento, trámite o proceso respectivo, así como la realización de un concepto determinado. Lo anterior, una vez se haya suscrito el contrato de prestación de servicios profesionales entre el GRUPO LEGALCONT S.A.S, contrato dentro del cual se encuentran incluidas las cláusulas de confidencialidad y habeas data respectivas, así como aquella donde el contratante de los servicios es informado de las finalidades y el uso específico que se le dará a la información y documentación requerida mientras sobreviva la relación contractual.

Para llevar a cabo la recolección o captación de la información necesaria para la adecuada prestación del servicio, se utiliza de manera general tanto el correo electrónico del respectivo profesional, para cuyo ingreso ninguna persona diferente al titular de la cuenta institucional se encuentra autorizado, como la entrega de documentos físicos tales como poderes autenticados ante Notario Público o certificados de retención en la fuente de alguna institución, entre otros. De igual forma, y sólo en casos excepcionales, la información se solicita y suministra vía telefónica, caso en el cual, se da igual cumplimiento a los requisitos necesarios y legales para la obtención de dicha información, esto es, la obtención de la autorización del titular de la misma, así como informar acerca del uso que se le dará a la misma.

6.1.3. Tipo de información capturada.

La información solicitada por el profesional del área de prestación de servicios contables, tributarios y jurídicos de la compañía, puede variar de acuerdo al servicio solicitado, y puede consistir en información general, de identificación, de ubicación, de contenido socio- económico y en algunas ocasiones información sensible del titular.

6.1.4. Finalidades o uso de la información.

La información solicitada por parte de los profesionales que prestan los servicios ofrecidos por la compañía, se recepciona con la única finalidad de poder llevar a cabo una adecuada prestación del servicio, lo cual puede consistir en realizar el diagnóstico de una situación, la elaboración de un concepto, la prestación de asesoría en algún área específica, el adelantamiento de trámites de carácter administrativo ante Entidades Públicas, el adelantamiento de procesos judiciales o la implementación de sistemas integrales, entre otros.

Por lo tanto, los profesionales que conforman el GRUPO LEGALCONT S.A.S, tienen como política el solicitar o requerir la información que sea estrictamente necesaria para efectos del servicio a prestar.

Adicionalmente, la información recolectada en este punto del proceso, se conserva en la base de datos de clientes de la compañía para la alimentación de

su propio archivo y el envío de información de interés, siempre que éste haya sido autorizado por el titular de la información.

6.2. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

6.2.1. Funciones al interior de la compañía.

Esta área es la encargada de adelantar todo el proceso de contratación de los empleados o prestadores de servicios del GRUPO LEGALCONT S.A.S, y además, se tramitan los asuntos y situaciones presentadas en ocasión de los contratos laborales y por servicios existentes.

6.2.2. Canales de captura de la información.

El área de Recursos Humanos, a la hora de solicitar la información y documentación necesaria para los procesos de contratación de la compañía, puede hacerlo a través de correo electrónico, vía telefónica o de manera personal cuando se requieran documentos físicos para efectos de verificación de la información suministrada.

6.2.3. Tipo de información capturada.

La información solicitada por el área de Recursos Humanos a los trabajadores y prestadores del servicio, consiste en información general, de identificación, de ubicación y de contenido socio- económico.

6.2.4. Finalidades o uso de la información.

Las finalidades y el uso de la información de los trabajadores y prestadores de servicios contratados al interior del GRUPO LEGALCONT S.A.S, se solicita para:

- Realizar todos los trámites relativos a la contratación laboral o como prestador de servicios, así como para la afiliación a la seguridad social: Riesgos Profesionales (ARL), Caja de Compensación Familiar (CCF), Prestadora de Salud (EPS), Fondo de Pensión (FP), Fondo de Cesantías (FC).
- Registro de la información en la base de datos de empleados y prestadores de servicio de la compañía para la alimentación de su propio archivo y el envío de información de interés, siempre que

éste haya sido autorizado por el trabajador o el prestador del servicio previamente.

- Ser contactado en asuntos presentados en virtud de la relación laboral o contractual vigente.
- Realizar el envío de información general o de interés, así como la inscripción a eventos con previo anuncio.
- Conocer los antecedentes disciplinarios, fiscales y en la agremiación relacionada con su profesión.

6.3. ÁREA DE CARTERA Y CONTABILIDAD.

6.3.1. Funciones al interior de la compañía.

El área de Cartera y Contabilidad de la compañía, desarrolla el proceso de pago de nómina, honorarios y prestaciones sociales de trabajadores y prestadores de servicios, así como el proceso de facturación y recuperación de cartera cuando ésta es necesaria. En consecuencia, para adelantar las funciones a su cargo, es necesaria exclusivamente información previa y adecuadamente recolectada por las áreas de prestación de servicios contables, tributarios y jurídicos, y el área de recursos humanos de la sociedad.

6.3.2. Canales de captura de la información.

La labor de recolección de información nueva o adicional de un titular se presenta de manera excepcional, caso en el cual se aplican los procedimientos implementados por la compañía para el efecto y que se encuentran claramente desarrollados en estas políticas en lo relacionado a la autorización solicitada al titular de la información sujeta a tratamiento y la explicación completa y precisa del uso y finalidad de la misma, independientemente de la forma en que sea obtenida. Así entonces, podrán utilizar como canales de captura de información, medios virtuales o personales según la necesidad.

6.3.3. Tipo de información capturada.

La información adicional solicitada por esta área, puede consistir, de acuerdo a la necesidad, en información general, de identificación, de ubicación, datos con contenido socio- económico y excepcionalmente de datos de naturaleza sensible.

6.3.4. Finalidades o uso de la información.

Las finalidades para la recolección y tratamiento de información nueva o adicional de un titular llevada a cabo por el área de Contabilidad y Cartera puede varias de acuerdo a las funciones que desarrolla al interior de la compañía, para lo cual, estarán obligadas a informar de manera clara y precisa dichas finalidades a los titulares de la información en cada uno de los casos.

6.4. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

Dentro de esta área, encontramos las labores correspondientes al servicio de mensajería y de asistencia y apoyo administrativo, en los cuales, pese a no existir ningún tipo de recolección o tratamiento directo de información personal, se han tomado medidas de seguridad necesarias en aras de garantizar la custodia y protección de la información sujeta a tratamiento. Así entonces, los contratos laborales de las personas que hacen parte de esta dependencia incluyen cláusulas de confidencialidad que permitan un manejo adecuado de información que sea conocida de manera indirecta por los trabajadores en el desarrollo de sus labores.

Sin embargo, y si por alguna razón se hace necesaria la recolección de información adicional por parte de esta área, dicho tratamiento estará sujeto a las políticas y procedimientos establecidos dentro de la sociedad a través de este documento.

VII. AUTORIZACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES.

7.1. Autorización y consentimiento

En desarrollo del principio de finalidad y libertad, GRUPO LEGALCONT S.A.S., se limitará a solicitar aquellos datos personales que son estrictamente pertinentes y adecuados para la finalidad con que son recolectados para el cumplimiento del su objeto social, igualmente no hará uso de medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los

mismos, lo cual se realiza de la manera y con las finalidades expuestas en las presentes Políticas de Tratamiento para cada uno de los titulares.

De esta forma, dentro de cada uno de los procesos en los cuales está involucrada información de un tercero, esto es, en los procesos de captación de clientes, el contacto con proveedores y la contratación de empleados, existen mecanismos implementados por la compañía para garantizar la obtención del consentimiento y/o autorización dada por parte del titular de la información a través de formatos de vinculación de cliente y proveedor (contratos de prestación de servicios, poderes legalmente otorgados), contratos laborales y acuerdos de confidencialidad, donde además de solicitar la autorización para el tratamiento en los términos de la ley 1581 de 2012, se exponen de manera clara las finalidades para las cuales dicha información será utilizada.

7.2. Acceso a la Información.

GRUPO LEGALCONT S.A.S., tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En este orden de ideas, el responsable garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo alguno, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

7.3. Prueba de la Autorización.

GRUPO LEGALCONT S.A.S., utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán

establecer archivos físicos o electrónicos de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

7.4. Datos recolectados antes de la vigencia de estas políticas.

Para los datos personales recolectados antes de la vigencia de estas políticas, GRUPO LEGALCONT S.A.S., solicitará, en los casos en que sea necesario, la autorización de los titulares de la información para efectos de continuar realizando tratamiento de sus datos, lo cual podrá hacerse haciendo uso de los medios de comunicación más efectivos para el efecto, tales como el envío masivo de circulares o avisos informativos a los titulares, vía correo electrónico o personal, donde además de la obtención del consentimiento, se pondrán en conocimiento los derechos que como titulares tienen respecto al manejo y conservación de sus datos y la existencia e implementación de las presentes políticas de tratamiento de información personal.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud de autorización para continuar con el tratamiento de la información personal ya recolectada, el titular de la misma no ha contactado a MIGUEL GÓMEZ Y COMPAÑÍA S.A.S., para solicitar la supresión de su información, la compañía podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades determinadas en cada área o dependencia en los términos del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

7.5. Casos en que no se requiere autorización del titular:

En términos del artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no es necesario contar con la autorización del titular en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

VIII. ATENCIÓN DE PETICIONES, RECLAMOS Y CONSULTAS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

8.1. Responsable de la atención a las peticiones, reclamos o consultas de los titulares de la información.

El área encargada de la atención de peticiones, reclamos y consultas de los titulares de la información, es el área de prestación de servicios contables tributarios y jurídicos, teniendo en cuenta que de manera general, es a través de esa área que se realiza la recolección y mayor tratamiento de información de los clientes o contratantes de los servicios ofrecidos. Por lo tanto, al ser cada uno de los profesionales que hacen parte de la compañía, los responsables del adecuado manejo de la información personal suministrada para efectos de prestación del servicio requerido, serán éstos mismos quiénes están en la capacidad de atender cualquier tipo de reclamo, queja o petición de los usuarios o clientes, tanto por inconvenientes respecto a la prestación el servicio específico o respecto a algún tipo de inconformidad por inadecuado manejo de información o documentos entregados.

8.2. Procedimiento para garantizar el derecho a rectificar, actualizar o suprimir sus datos.

En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante podrán solicitar a GRUPO LEGALCONT S.A.S., la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Estos derechos podrán ejercerse únicamente por:

- a) El titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.
- c) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

8.3. Requisitos de solicitud de rectificación, actualización o supresión de datos.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de datos, debe ser presentada a través de alguno de los canales de atención al titular definidos en estas políticas de tratamiento, y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- c) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

8.4. Canales de atención al titular y procedimientos.

En virtud de lo dispuesto en el numeral anterior, el GRUPO LEGALCONT S.A.S cuenta con los siguientes canales o medios de atención a los titulares:

8.4.1. Línea telefónica:

El titular de la información podrá comunicarse al número de contacto **(57-4) 352 25 25** o al número de celular **3148127955**, donde será atendido en primer lugar por el asistente administrativo de la sociedad, quién se encargará de transferir la llamada de manera inmediata al profesional que se ha encargado de prestar servicios al titular de la información que presenta la queja, petición y reclamo.

8.4.2. Personalmente:

El titular de la información podrá presentarse directamente a las instalaciones de la compañía, la cual está ubicada en **Carrera 43 C #10-54** de la ciudad de Medellín, en este caso, el titular será atendido de igual forma en la recepción de la empresa, por la persona encargada de la asistencia administrativa, donde se recibirán las peticiones, consultas o reclamos del titular de la información, y se dará inmediato traslado al profesional que se ha encargado de prestar servicios al mismo dentro del término legal por ley indicado, esto es, quince (15) días hábiles.

8.4.3. Correo electrónico:

El titular de la información podrá comunicarse al correo electrónico general de la compañía info@grupolegalcont.com, correo administrado por el área de servicios generales de la compañía, específicamente por la persona encargada de la asistencia administrativa, quien al identificar que el contenido de un correo electrónico recibido está relacionado con la petición, reclamo, o consulta de algún titular de la información, transferirá inmediatamente el mismo al profesional que se ha encargado de prestarle los servicios al titular.

IX. RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, GRUPO LEGALCONT S.A.S., adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9.1. Riesgos tentativos.

Los riesgos identificados respecto al tratamiento de la información personal de los titulares, ya sean clientes, proveedores o trabajadores, se pueden resumir en los siguientes:

9.1.1. Pérdida o desaparecimiento de la información:

Este riesgo se presenta tanto en la información que se conserva de manera física o electrónica y puede concretarse en un daño tangible por situaciones tales como incendio o inundación, para el caso de los archivos y documentos conservados físicamente, así como por daños o fallas del sistema o equipos utilizados por los trabajadores o prestadores del servicio de la sociedad, tales como por situaciones de *hackeo* que no permitan la recuperación de la información, impidiendo la continuación de la prestación del servicio por parte de GRUPO LEGALCONT S.A.S.

9.1.2. Uso indebido de la información:

Este riesgo se presenta también tanto en la información conservada de manera física o electrónica dentro de la sociedad y puede concretarse por factores externos como las situaciones de *hackeo* del sistema o los dispositivos utilizados

por los trabajadores y prestadores del servicio de la empresa con finalidades delictivas, o que van en contra del derecho de Habeas Data que acoge a su titular, así como por factores internos, como por ejemplo, el uso indebido de la información que maneja algún profesional en el desarrollo de sus labores y que va más allá de las funciones encomendadas a su cargo, y con las mismas finalidades enunciadas anteriormente.

9.2. Sistemas de seguridad de la información y comportamientos tendientes a disminuir el riesgo.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, GRUPO LEGALCONT S.A.S., adoptará 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. GRUPO LEGALCONT S.A.S. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los 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) Para el desarrollo de sus funciones, a cada uno de los trabajadores, prestadores de servicios o profesionales que hacen parte del GRUPO LEGALCONT S.A.S, le es asignado un computador, el cual es de uso exclusivo del mismo. Por lo tanto, la información que se conserve en razón de sus labores, no será de acceso general para el resto de personal de la empresa.
- b) La custodia de los computadores además de la información conservada en los mismos, estará a cargo del trabajador, prestador del servicio o profesional que lo tenga asignado.
- c) Cada uno de los computadores arriba mencionados, cuenta con contraseña de ingreso, la cual es de conocimiento y uso también exclusivo del trabajador o profesional respectivo.
- d) Cada profesional, trabajador y prestador de servicios, tiene a su cargo la obligación de crear un back up de la información que se le haya

suministrado, el cual debe hacerse al menos una vez a la semana y debe ser conservado en memorias externas o haciendo uso de la *nube*.

- e) Todos los contratos laborales o de prestación de servicios profesionales incluyen cláusula de confidencialidad que impone un adecuado uso de la información a que se tiene acceso en razón del cargo desempeñado. Para los contratos celebrados con anterioridad a la vigencia de estas políticas, se procederá con la suscripción de otro sí en cada caso.
- f) Existe como política implementada, el mantenimiento de los cajones bajo llave y el evitar dejar documentos con información importante encima de mesas o escritorios, para evitar así la pérdida o exposición indebida de la información. Los documentos o expedientes conservados de manera física, se encuentran debidamente archivados.
- g) Una vez terminada la relación contractual entre los clientes y los profesionales que prestan sus servicios a éstos, deberá llevarse a cabo la devolución al titular de todos los documentos suministrados para la debida prestación del servicio.

X. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE GRUPO LEGALCONT S.A.S. A TERCERO O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener con GRUPO LEGALCONT S.A.S., la totalidad de su información puede ser transferida a un tercero encargado, siguiendo en todo caso los requerimientos legales aplicables y mediando en todo caso, la autorización expresa del titular de la misma. La información será transferida sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información. De esta manera, GRUPO LEGALCONT S.A.S. tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar y cumplir las políticas de tratamiento adoptadas en el presente documento, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados y

solamente mientras éstos duren, no pudiendo ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

XI. MODIFICACIONES.

Toda modificación a las presentes políticas, se traten o no de modificaciones de carácter sustancial, implicarán la respectiva difusión y capacitación por parte del área encargada.

XII. IMPLEMENTACIÓN Y VIGENCIA.

Las presentes Políticas de Tratamiento de la información empezarán a regir a partir del mes de diciembre del año 2016, una vez se haya informado de su adopción, tanto a los clientes, proveedores y empleados de GRUPO LEGALCONT S.A.S., como titulares de la información personal, lo cual se realizará a través del envío de comunicaciones masivas y capacitaciones organizadas con la intención de crear un ambiente de respeto y cuidado por la información personal sujeta a tratamiento en todas y cada una de las áreas que componen la estructura administrativa de la empresa, asunto que resulta indispensable para hacer posible la correcta ejecución de su objeto social.

JUAN CAMILO LÓPEZ LOAIZA
Representante Legal
GRUPO LEGALCONT S.A.S