



DATE: 2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	 1·2·TREE <small>an RRC group company</small>
REVISION: 1		
PAGES: 18		
CODE: 12T POL 006		

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1 2 TREE S.A.S.


Versión 1.1.
17 de Enero de 2023

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

Í N D I C E

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES	2
2.	MARCO LEGAL	2
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	PRINCIPIOS	5
6.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	6
7.	DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.	7
8.	DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LOS DATOS PERSONALES.	9
9.	TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES	10
	Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.....	12
	Tratamiento de datos sensibles	13
10.	AUTORIZACIONES	13
11.	MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	15
	Consultas.....	15
	Reclamos	15
	Supresión de los datos personales y Revocatoria de la autorización.....	16
	Información para atender peticiones, consultas y/o reclamos	16
12.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
13.	VIGENCIA Y VINCULACIÓN.....	17

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

1. DATOS GENERALES

1 2 TREE S.A.S. (En adelante “**La Empresa**” o “**La Compañía**”), es una sociedad comercial con NIT. **901.051.707 - 5**, constituida como sociedad por acciones simplificada bajo las leyes colombianas, mediante documento privado inscrito en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño el día 19 de julio de 2017, trasladada a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia y cuyo domicilio principal es en Medellín.


Atendiendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan. La Compañía, en su calidad de Responsable de la información personal adopta la presente política de tratamiento de datos personales (en adelante “**la Política**”) con el fin de proteger los datos personales que lleguen a suministrar sus clientes, colaboradores, contratistas, proveedores, accionistas y aliados estratégicos.

Datos de contacto:

Teléfono: 3174951498
 Correo Electrónico: 12treesas@gmail.com

2. MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de Colombia: artículo 15 y 20.
- II. Ley 1581 de 2012.
- III. Decreto Nacional 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015.
- IV. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio: Título V “Protección de Datos Personales”.
- V. Sentencia C-748 de 2001 de la Corte Constitucional; M.P.: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		


3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política será aplicable a los datos personales que se encuentren contenidos en las bases de datos personales de **La Compañía**. En virtud del artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 se excluyen del Régimen de Protección de Datos de contenido en la mencionada Ley y en esta Política los siguiente: i) las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico; ii) las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; iii) las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia; iv) las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales; v) las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008 y; v) as bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

4. DEFINICIONES


Para los efectos de interpretación de **La Política**, y en concordancia con la normativa vigente, se adoptan siguientes 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 de 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. Los datos,

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

según su naturaleza pueden ser públicos, semiprivados, privados o sensibles.

- ✓ **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.
- ✓ **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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
- ✓ **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- ✓ **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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.
- ✓ **Titular o Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- ✓ **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;

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

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


5. PRINCIPIOS

La Compañía en atención al Régimen de Protección de Datos atenderá a los siguientes principios contenidos en el:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de los Datos Personales a debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa vigente;

Principio de finalidad. El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

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;

Principio de transparencia. En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de La Empresa o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

Principio de acceso y circulación restringida. El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la Constitución y la Ley.


Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por La Compañía 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;

Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares de datos personales cuentan con los derechos consagrados en la normativa vigente, especialmente los dispuestos en el artículo 8º de la Ley

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		


1581 de 2012 y 21 del Decreto 1377 de 2013. En tal sentido los titulares cuentan con los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Compañía o frente a los Encargados 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 la Compañía salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y la Política.
- c. Ser informado por La Compañía o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- e. Consultar en forma gratuita los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- f. A los derechos consagrados en los artículos 15 de la Constitución Política de Colombia.
- g. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.


7. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.

Sin perjuicio de demás obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, la Compañía se obliga a cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la cuales se listan a continuación:

- i. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

DATE: 2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION: 1		
PAGES: 18		
CODE: 12T POL 006		


- ii. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- iii. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- iv. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- v. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- vi. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- vii. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- viii. Conservar y suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- ix. Garantizar el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- x. Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular.
- xi. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- xii. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- xiii. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- xiv. 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.
- xv. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	 1.2.TREE <small>an RRG group company</small>
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

8. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LOS DATOS PERSONALES.

Sin perjuicio de demás obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, los Encargados del Tratamiento de los datos personales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que a saber son los siguientes:

- i. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ii. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- iii. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- iv. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- v. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- vi. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- vii. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- viii. 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.
- ix. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- x. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- xi. 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.
- xii. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

En todo caso, cuando en una misma persona recaigan las calidades de responsable y Encargado, deberá cumplir con los deberes de ambos.

9. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos personales que realice La Compañía se enmarcará en el Régimen de Protección de Datos dispuestos en la normativa vigente y en la presente Política. El tratamiento podrá realizarse de cualquier dato personal que la Compañía tenga, derivado de relación permanente u ocasional.


El tratamiento de los datos personales consistirá en recolectar, capturar, almacenar, usar, tratar, procesar, verificar, analizar, consultar, reportar, modificar, actualizar, suprimir, poner en circulación, intercambiar, transferir y/o transmitir los datos personales que se recolecten.

Finalidad aplicable a nuestros clientes.

- La creación en los sistemas contables e informáticos.
- La verificación de antecedentes comerciales.
- Gestión de cobros y pagos derivados de la relación comercial.
- Gestión administrativa de Clientes en desarrollo de la relación contractual o comercial.
- Informar, actualizar, comunicar, organizar, atender y acreditar las actividades en su condición.
- Enviar informaciones o comunicaciones relativas a la Compañía con el fin de dar cumplimiento a obligaciones contractuales y a promover actividades de mercadeo.
- Realizar la consulta y reporte de información comercial y/o crediticia ante operadores de información o centrales de riesgos crediticio.
- Evaluar la prestación de servicios y productos, así como hacer estudios y análisis para usos internos.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de relaciones comerciales y contractuales.
- Otras actividades complementarias o derivadas de las anteriores.

Finalidad aplicable a nuestros Proveedores y Contratistas.


- La creación en los sistemas contables e informáticos.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

- La verificación antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales, riesgos de relacionamiento con terceros.
- Gestión de cobros y pagos derivados de la relación comercial.
- Gestión administrativa de proveedores y contratistas en desarrollo de la relación contractual o comercial.
- Informar, actualizar, comunicar, organizar, atender y acreditar las actividades en su condición de contratistas o proveedores.
- Realizar la consulta y reporte de información comercial y/o crediticia ante operadores de información o centrales de riesgos crediticio.
- Evaluar la prestación de servicios y productos, así como hacer estudios y análisis para usos internos.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de relaciones comerciales y contractuales.
- Gestionar la contratación o prestación de servicios en favor de sociedades subordinadas, controlantes o vinculadas de la Compañía cuando su perfil comercial se relacione con las necesidades existentes.
- Otras actividades complementarias o derivadas de las anteriores.

Finalidad aplicable a nuestros colaboradores y excolaboradores y candidatos.

- Administrar de manera directa o por medio de un tercero los procesos de selección de personal.
- Administrar los datos para realizar el correcto pago de la nómina y demás valores derivados de la relación laboral, incluidos los descuentos para pagos a terceros debidamente autorizados.
- Incorporar los datos en el contrato laboral y demás documentos necesarios en la relación laboral y derivados de la misma.
- Gestionar los datos personales y de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades de seguridad social.
- Notificaciones en caso de emergencia, tanto a los colaboradores como a sus contactos autorizados.
- Gestionar y realizar capacitaciones y/o actividades de desarrollo profesional y laboral.
- Gestionar y designar herramientas de trabajo y/o permitir el acceso a recursos informáticos o físicos.
- Gestionar las obligaciones surgidas de la terminación contractual.
- Gestionar el cumplimiento de obligaciones legales, convencionales o contractuales, tales como el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

- Gestionar la promoción o vinculación laboral del candidato o colaborador a sociedades subordinadas, controlantes o vinculadas de la Compañía cuando su perfil se relacione con las vacantes existentes.
- Otras actividades complementarias o derivadas de las anteriores.

Finalidad aplicable a nuestros accionistas.

- Garantizar los derechos y deberes derivados o consecuentes de su calidad de accionista.
- Informar las actividades que lleva a cabo la Compañía en relación con su condición de accionista.
- Otras actividades complementarias o derivadas de las anteriores.


Finalidad aplicable a todos los titulares.

- Transmitir o transferir a terceros dentro o fuera del territorio nacional para su gestión administrativa, comercial, jurídica, contable, o de cumplimiento normativo relacionada con el desarrollo de sus operaciones, incluidas sociedades subordinadas, controlantes o pertenecientes al grupo empresarial del que sea o llegue a ser la Compañía.
- Transmitir o transferir a autoridades administrativas o judiciales en cumplimiento de orden de autoridad competente o disposición normativa.
- Permitir el acceso a instalaciones, cuando sea necesario.
- Responder quejas, peticiones, reclamos, consultas y requerimientos en general.
- Notificaciones derivadas de cumplimiento normativo, tales como actualización de la presente Política.

Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes está prohibido con el fin de evitar violación a sus derechos; Sin embargo, en atención al artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la Compañía podría llegar a tratar datos de naturaleza pública siempre que se atenga a lo siguiente:

- a. Que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. Que se cuente con la autorización del representante legal del menor, previo ejercicio del derecho con el que cuenta el menor a ser

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	 1.2.TREE <small>an RRG group company</small>
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

escuchado. Para el efecto, su opinión será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Tratamiento de datos sensibles

El Tratamiento de datos personales sensibles estará sujeto exclusivamente a las excepciones legales; En tal sentido, la Compañía únicamente realizará su Tratamiento en los siguientes casos:


- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

La Compañía no condicionará actividad alguna al suministro de datos sensibles.

10. AUTORIZACIONES

La Compañía podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales siempre que cuente con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del Titular de la Información.

La autorización para el tratamiento podrá obtenerse por cualquier medio establecido por la Compañía, tales como pueden ser documentos físicos, sitios web propios o de su matriz, filiales o subsidiarias o de cualquier otra sociedad que haga parte del grupo empresarial del cual la Compañía es o llegue a ser parte, mensajes de datos, correos electrónicos, grabación de sonido y/o video, a través de cualquier mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita concluir de manera inequívoca la obtención del

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

consentimiento del Titular de los datos, entre otros. Se entenderá la existencia de la autorización mediante el consentimiento inequívoco del Titular cuando esta puede ser consultada posteriormente.

El contenido de la autorización cumplirá con las siguientes particularidades:


- Debe ser comprensible y no podrá tener barreras técnicas que dificulten su acceso.
- Informará el tratamiento y finalidades a las cuales se podrán someter los datos personales.
- Tendrá expresamente una leyenda que informe el carácter facultativo de las respuestas que versen sobre datos sensibles.
- Manifestar los derechos que le asisten al Titular
- La identificación del Responsable, incluyendo su dirección física y/o electrónica y teléfono.

Casos en los cuales no es requerida la autorización del titular.

La Empresa podrá realizar el tratamiento de datos personales sin autorización previa de su titular, siempre que se trate de los supuestos establecidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2013. Los siguientes son los casos en los cuales no se requerirá la autorización previa.

- 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.

Atendiendo lo dispuesto en la Sentencia C-748 de 2001 expedida por la H. Corte Constitucional, respecto de los casos de urgencia médica o sanitaria, la Compañía procurará obtener previamente la autorización del Titular. Sin embargo, podrá hacer tratamiento cuando sea demostrable la imposibilidad de obtener la autorización o que su gestión resultaría ser particularmente problemática.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

11. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar, rectificar, actualizar o solicitar la supresión de la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de La Empresa.

El área encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales será directamente el Área de Gerencia, por medio de quien desarrolle el cargo de Asistente Administrativa. Para el efecto se podrá enviar la comunicación escrita o telefónica a los siguientes canales de comunicación:

Correo electrónico:	12treesas@gmail.com
Teléfono:	3174951498


Consultas

La consulta será atendida en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, prorrogable por un término de cinco (5) días hábiles cuando se manifiesten las razones por las cuales no se atiende en el término inicial.

Reclamos

El reclamo se formulará respecto de datos que deban ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el incumplimiento de los deberes legales de la Compañía.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

reclamo, la cual, en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo se dirigirá a Compañía o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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 el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.


Supresión de los datos personales y Revocatoria de la autorización.

El Titular de la información podrá solicitar a La Empresa en cualquier momento que se proceda con la supresión de sus datos personales de manera total o parcial, sin embargo, la supresión no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual que requiera la información que consta en la base de datos para lograr su cabal cumplimiento.

Información para atender peticiones, consultas y/o reclamos

Con el fin de proteger la confidencialidad de los Titulares de la Información y dar correcta respuesta a una petición, consulta o reclamo relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, el Titular deberá allegar por lo siguiente:

- a. Nombres, apellidos y la calidad en la que actúa.

DATE:	2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION:	1		
PAGES:	18		
CODE:	12T POL 006		

- b. Cuando se actúe como representante o causa habiente de un titular de los datos, deberá acreditar tal calidad.
- c. Datos de contacto, para recibir respuesta a su solicitud.
- d. Motivos de su petición, consulta o reclamo.
- e. Descripción de los derechos que se desea ejercer y los datos sobre los que recaerá.
- f. Los anexos a que haya lugar, de conformidad con los motivos expuestos, derechos a ejercer o calidad en la que actúa.

Para el efecto de acreditar la calidad en la que se actúa se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Identificación del titular o causahabiente.
- Registro civil de nacimiento, Registro civil de defunción, Registro civil de matrimonio u otro documento que certifique la calidad del causahabiente.
- Poder otorgado mediante reconocimiento de firma y contenido ante notario si es el caso de la representación.


12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Compañía cuenta con las herramientas para proteger la confidencialidad, seguridad e integridad de los Datos Personales almacenados en sus bases de datos. No obstante, y aunque ningún sistema informático o físico es completamente seguro, las medidas implementadas para reducir la probabilidad de problemas de seguridad son las apropiadas para el tipo de datos que se manipulan al interior de la Compañía. Conforme a lo anterior, la Compañía cuenta con lineamientos internos, acordes al tamaño, estructura y actividad de la Compañía, que procuran disminuir situaciones de riesgo o su impacto.

13. VIGENCIA Y VINCULACIÓN.

Vigencia y Vinculación.

La Política es aplicable a todo el personal de la Compañía, así como a sus clientes, proveedores, accionistas, aliados de negocio y cualquier tercero que actúe por cuenta del Responsable del Tratamiento.

DATE: 2023/01/17	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
REVISION: 1		
PAGES: 18		
CODE: 12T POL 006		

La presente Política, será vigente desde el primero (01) de octubre de 2020. La Política podrá ser modificada, aclarada, sustituida, adicionada o actualizada por la Gerencia.

DIEGO EDGAR NORATO DIAZ

Representante legal

1 2 TREE S.A.S.