

# **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**CONTROL POINT S.A.S.  
Nit. 830.007.905 – 3**

## **1. ASPECTOS GENERALES:**

El Artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstas en la carta magna, cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Mediante la Ley 1581 del 17 de Octubre de 2012 el Congreso Nacional dictó Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales, incluyendo el Régimen de Derechos de los Titulares de la Información y las obligaciones de los Responsables y Encargados de su tratamiento, constituyendo así el Marco General de la Protección de Datos Personales en Colombia.

El 27 de Junio de 2013 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1377 de 2013, mediante el cual se reglamenta la Ley antes mencionada, con el fin de facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las Políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las Transferencias de Datos Personales y la Responsabilidad demostrada, frente al Tratamiento de Datos Personales.

Son obligaciones de las empresas inscritas en las diferentes Cámaras de Comercio al respecto, guardar la reserva de la información suministrada por los titulares de la misma y que tenga carácter de reservada en los términos establecidos en las normas correspondientes, sin perjuicio de su suministrar a las autoridades competentes y disponer de los medios electrónicos y controles idóneos para brindar seguridad en el tratamiento de dicha información y a los medios que la contengan.

CONTROL POINT S.A.S. fortalece la confianza de sus clientes internos y externos, proveedores, colaboradores y aliados estratégicos, con la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

La información no pública que CONTROL POINT S.A.S. dispone sobre sus bases de datos y sus operaciones, tiene carácter confidencial; en ese sentido ha adoptado normas y procedimientos para:

- ✓ Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus bases de datos.
- ✓ Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Al compromiso de confidencialidad anteriormente mencionado CONTROL POINT S.A.S. añade el establecimiento de un conjunto de normas y procedimientos específicos, con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, socios, empleados, administradores, proveedores, usuarios o de cualquier otra persona con la que se relaciona.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de la empresa en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los empleados que por razón de su cargo o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia, confidencialidad y apropiado uso.

CONTROL POINT S.A.S. está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

## **2. OBLIGATORIEDAD.**

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados y vinculados a CONTROL POINT S.A.S. los contratistas y terceros que obran en nombre de la empresa.

Todos los empleados y contratistas deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones.

El incumplimiento origina sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a CONTROL POINT S.A.S. por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

### 3. DEFINICIONES

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.
- Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- Dato Personal: Corresponde a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas. Estos datos se clasifican en públicos, semiprivados, privados y sensibles.
  - Dato Personal Público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y todos aquellos que no sean Privados o Semiprivados son datos públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
  - Dato Personal Semiprivado: Es 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, dirección de residencia, correo electrónico personal, número celular o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la Seguridad Social.
  - Dato Personal Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio, fotografías, videos, estilo de vida, gustos, etc.
  - Dato Personal Sensible: Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).

- Titular del Dato: Es la persona natural a que se refieren los datos.
- Responsable del Tratamiento: Persona que decide sobre, la recolección y fines del tratamiento. Puede ser, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.
- Encargado del Tratamiento: Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- Reclamo: Solicitud del Titular del Dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- Transferencia: Manejo de la información de Responsable a Responsable a nivel interno de CONTROL POINT S.A.S.
- Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- Cesión: Manejo de la información de Responsable a Responsable a nivel nacional.

## 4. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

### 4.1. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

El tratamiento de datos personales se realiza respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se consigna de manera armónica e integral los siguientes principios:

**Principio de Libertad:** La recolección y uso de los datos se ejerce con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

La autorización también puede obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. En los casos previstos en la ley se pueden implementar mecanismos alternos, como grabaciones telefónicas, publicaciones en diarios de amplia circulación o páginas de internet.

Se debe informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información. El principio de libertad debe observarse tanto para los datos que se recolectan a través de formatos, como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a CONTROL POINT S.A.S.. No se utilizan medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

**Principio de Limitación de la Recolección:** Se recolectan datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, se hace lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deben ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

#### **4.2. Principios relacionados con el Uso de Datos Personales.**

**Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se informa al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no se deben recopilar datos sin una finalidad específica. Los datos se tratan de acuerdo a los usos autorizados

**Principio de Temporalidad:** Los datos personales se conservan únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos son conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se consideran las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, laborales, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades se proceden a la supresión de dichos datos.

**Principio de no Discriminación:** Es prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

#### **4.3. Principios relacionados con la Calidad de la Información.**

**Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se tratan datos parciales o incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deben adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y cuando así lo solicite el Titular o cuando CONTROL POINT S.A.S. lo determine, sean actualizados, rectificadas o suprimidos, siempre que sea procedente.

#### **4.4. Principios relacionados con la Protección, Acceso y Circulación de Datos.**

**Principio de Seguridad:** Cada persona vinculada con CONTROL POINT S.A.S. debe cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**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.

**Principio de acceso Restringido:** Sólo se permite acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- ❖ Al titular del dato
- ❖ A las personas autorizadas por el titular del dato
- ❖ A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública, no pueden 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 conforme lo consagrado en la Ley 1581 del 17 de Octubre de 2012.

**Principio de Circulación Restringida:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- ❖ Al titular del dato.
- ❖ A las personas autorizadas por el titular del dato.
- ❖ A entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procede de la siguiente manera: La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

Con la entrega de la información se le informa a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la regulación existente como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

**Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales que no tienen 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.

## **5. TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD.**

Los datos personales son tratados de manera leal y lícita con las finalidades principales de:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con CONTROL POINT S.A.S., respecto de cualquiera de los productos y/o servicios ofrecido, que haya adquirido o respecto de cualquier relación laboral o comercial subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la Ley Colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y/o servicios ofrecidos por CONTROL POINT S.A.S., así como a los aliados comerciales.
- Comunicar novedades y modificaciones de nuestros productos y/o servicios, la realización de actos de promoción y publicidad.
- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing y cualquier tercero con el cual CONTROL POINT S.A.S. mantenga un vínculo contractual de cualquier índole.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de sistematización en la nube.

- Suministrar a las asociaciones gremiales los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente.
- Transferir o transmitir a las compañías filiales de CONTROL POINT S.A.S. si las hubiera, en calidad de encargados o a terceros en virtud de un contrato.
- Crear bases de datos para los fines descritos en la presente autorización.

También puede:

- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales o altas Cortes, ya sea nacional, internacional o extranjera.
- Consultar a cualquier médico, hospital, compañía de seguros, compañía de medicina prepagada o entidad promotoras de salud (EPS) para que en cualquier momento, ya sea en vida del titular o posterior a su muerte CONTROL POINT S.A.S. pueda acceder a la información sobre el estado de salud del titular y a su historia clínica así como obtener copia total o parcial de la misma; en consecuencia el titular autoriza a dichas entidades para que entreguen a CONTROL POINT S.A.S. copia de toda la información que sea requerida.
- Los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, los tomados de los documentos que suministran las personas al personal de CONTROL POINT S.A.S. y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, se utilizan para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de CONTROL POINT S.A.S. y pueden ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona y evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.



- Obtener copia de la autorización.
- Informar sobre el uso que CONTROL POINT S.A.S. ha dado a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando se haya determinado que en el tratamiento por parte de CONTROL POINT S.A.S. se ha incurrido en conductas contrarias a la regulación existente o a la Constitución.
- El titular también puede revocar la autorización y solicitar la supresión del dato. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no proceden cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular puede ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información debe ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y debe corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Los derechos de los titulares pueden ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición CONTROL POINT S.A.S.
- b. Por sus causahabientes, quienes deben acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercen por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **7. DEBERES DE CONTROL POINT S.A.S. CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que CONTROL POINT S.A.S. está obligado a cumplir deberes impuestos por la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

### **7.1. Deberes de CONTROL POINT S.A.S. respecto del titular del dato.**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### **7.2 Deberes de CONTROL POINT S.A.S. respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales:**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### **7.3 Deberes de CONTROL POINT S.A.S. cuando realiza el Tratamiento a través de un Encargado.**

- Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se debe suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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 éste se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 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.

#### **7.4. Deberes de CONTROL POINT S.A.S. cuando obra como Encargado del Tratamiento de Datos Personales.**

Si CONTROL POINT S.A.S. realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del Tratamiento) debe cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los Tres (3) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.

## **8. DE LA AUTORIZACIÓN**

Los obligados a cumplir esta política deben obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización es necesario informarle al titular lo siguiente:

- El tratamiento al cual son sometidos sus datos personales y la finalidad.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular previstos en la regulación existente.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de CONTROL POINT S.A.S.
- Obtener el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización también puede obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- El titular quien debe acreditar su identidad.
- Los causahabientes del titular, quienes deben acreditar tal calidad.

- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- La autorización también puede otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que son objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los niños, niñas y adolescentes.
- El representante de los niños, niñas y adolescentes debe garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes

El tratamiento debe respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

- Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que son objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

## **9. CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO ESPECIAL DE CIERTOS DATOS PERSONALES**

Las personas obligadas al cumplimiento de esta política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes que eventualmente recolecten o almacenen con el objetivo de:

- Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de CONTROL POINT S.A.S. y de terceros.
- Tener presente los requisitos legales y de esta política para su recolección.

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

Se puede realizar la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos, lo mismo que cuando se haya obtenido autorización del titular, para transferencias bancarias o bursátiles o para la ejecución de contratos o medidas precontractuales y en los demás casos que establece la ley.

## **11. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS.**

Cuando CONTROL POINT S.A.S. desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados fuera del territorio Nacional, debe mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales pactar lo siguiente:

- ✓ Los alcances del tratamiento.
- ✓ Las actividades que el encargado realiza en nombre de CONTROL POINT S.A.S.

- ✓ Las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y CONTROL POINT S.A.S.
- ✓ La obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- ✓ El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- ✓ La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

## **12. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS**

Los procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información o revocar la autorización, pueden adelantarse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con la regulación existente:

- a. Por el titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición CONTROL POINT S.A.S.
- b. Por sus causahabientes, quienes deben acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercen por las personas que estén facultadas para representarlos.
- f. Todas las consultas y reclamos se canalizan a través de los medios habilitados por CONTROL POINT S.A.S., quien adopta mecanismos de prueba de la radicación y trámite de los mismos.
- g. La alta dirección es la encargada hacer de cumplir la función de protección de datos y de autorizar el trámite de las solicitudes de los titulares de los datos.

## 12.1 Consultas

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en CONTROL POINT S.A.S. se regularizan a través de los canales que tiene CONTROL POINT S.A.S. para el efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta.
- Identidad del solicitante.

Una vez verificada la identidad del titular se le suministran los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta debe comunicarse al solicitante en un término máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atiende su consulta, la cual en ningún caso puede superar los CINCO (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 12.2 Quejas, Peticiones y Reclamos

Las quejas, peticiones y reclamos, tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la regulación existente y en ésta política.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud original y escrita de acuerdo con el formato de Formato de Reclamación para Tratamiento de Datos Personales, publicado en nuestra página <https://www.control-point-design.com> y dirigida a CONTROL POINT S.A.S., a la dirección Cra. 34 # 10 -86 en Bogotá, y que contenga la siguiente información:

- a) Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada.
- b) Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- d) Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requiere al interesado dentro de los CINCO (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos TREINTA (30) días contados desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.



Si el reclamo está completo, se incluye en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a DOS (2) días hábiles. Ésta debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo es 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 informa al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atiende su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los OCHO (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Esta política es de aplicación preferente en caso de existir eventual inconsistencia sobre tratamiento de datos personales entre los anteriores documentos y la presente.

### **13. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.**

Esta política fue aprobada por CONTROL POINT S.A.S., en Bogotá el 30 de mayo de 2017.

La vigencia de la base de datos es el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta la regulación existente.

### **14. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

**CONTROL POINT S.A.S.**  
**control.point@outlook.com**  
**Carrera 32 # 10 – 86**  
**Bogotá D.C.,**  
**Teléfono: 571 4051736**

Esta política es de aplicación preferente en caso de existir eventual inconsistencia sobre tratamiento de datos personales entre los anteriores documentos y la presente.