

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ITACA ABOGADOS S.A.S.**

**ITACA ABOGADOS S.A.S.**, identificada con NIT N° 900.058.663-8 domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., teléfono (57) 1 6314724, en conjunto con sus filiales, subsidiarias y sucursales que existan (en adelante ITACA) por medio de la presente política de tratamiento de la información y de protección de datos personales (en adelante la "POLITICA") establece los lineamientos por virtud de los cuales se regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, tratamiento, administración, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión y protección de los datos personales que se reciba de terceros (clientes, proveedores, trabajadores, entre otros) a través de los diferentes canales de recolección de información que tiene ITACA (en adelante los "Datos Personales").

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 y 20 de la Constitución Política y en especial por lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Capítulo 25 parte 2 título 2 libro 2 del Decreto 1074 de 2015 y/o sus decretos complementarios o modificatorios, y demás normas aplicables sobre la materia.

### **I. PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LOS TITULARES.**

ITACA, en su calidad de responsable del tratamiento de los Datos Personales enmarca la presente POLITICA en los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, temporalidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, interpretación integral de derechos constitucionales, entre otros.

En atención a estos postulados, ITACA garantiza a los titulares de los Datos Personales el ejercicio de los siguientes derechos:

- El efectivo ejercicio del derecho constitucional de Hábeas Data.
- Respetar la privacidad de cada uno de los titulares que le suministren sus Datos Personales a través de los diferentes canales de recolección de dicha información.
- Suministrar la autorización previa y expresa, a través de un medio susceptible de ser reproducido, para que ITACA pueda recolectar y otorgar el tratamiento respectivo a los Datos Personales del titular, salvo que se trate de datos públicos, casos de urgencia médica o sanitaria, información relacionada con el Registro Civil de las Personas y cuando la ley ha autorizado que se trate para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos sensibles (incluyendo los biométricos) o de niños, niñas y adolescentes, ITACA informará previamente a su titular o representante legal que no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Recibir, usar y almacenar la información de forma adecuada y segura.
- Permitir por parte de los titulares de la información suministrada verificar su exactitud, ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada.
- Ejercer el derecho a revocar la autorización suministrada a ITACA para el tratamiento de sus Datos Personales, siempre y cuando no exista un mandato legal o una obligación contractual que haga necesaria la permanencia del dato.
- Recolectar, procesar y usar la información suministrada por terceros de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Obtener copia de la autorización otorgada para la recolección de los Datos Personales.
- Atender y tramitar conforme a los términos legales y reglamentarios las peticiones, consultas y reclamos que formulen los titulares de los Datos Personales.
- Informar al titular que lo requiera, el uso que le ha otorgado a los Datos Personales recolectados.

## **II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.**

Para efectos de la presente POLITICA, la expresión "Datos Personales" hace referencia a cualquier información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural suministrada a ITACA de cualquier forma o por cualquier canal, tales como: nombre, cédula, estado civil, tipo de sangre, EPS, ARL, número de contacto, entre otras.

Los Datos Personales podrán ser objeto de las siguientes operaciones de tratamiento: recolección, almacenamiento, conservación, uso, modificación, actualización, circulación y supresión.

En consecuencia, ITACA recopila los Datos Personales para cumplir con las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar en debida forma las actividades comprendidas en su objeto social.
- b. Garantizar la seguridad de las personas que ingresan a sus instalaciones en el marco de sus políticas de seguridad a las personas, bienes e instalaciones, de salud ocupacional y de seguridad industrial.
- c. Tener bases de datos actualizadas de sus proveedores de bienes y servicios, para la debida administración de las relaciones contractuales y el debido cumplimiento del objeto social de ITACA.
- d. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- e. Cumplir a cabalidad con todas las obligaciones laborales de orden legal, contractual, judicial y administrativo incluyendo pero sin limitarse a, pago de nómina, aportes y reportes al sistema de seguridad social (salud, pensiones, administración de riesgos laborales, cesantías, cajas de compensación familiar, entre otros), declaraciones de impuestos, atención de programas de compensación, bienestar laboral, promoción, salud ocupacional, seguridad industrial y prevención de acoso laboral, acreditación de órdenes judiciales y administrativas, entre otros.
- f. Tener bases de datos actualizadas de sus clientes para el adecuado desarrollo de los negocios y una efectiva prestación de los servicios.
- g. Suministrar información sobre la Compañía o comercializar, promover y proveer sus servicios.
- h. Enviar al correo físico, electrónico, a las redes sociales o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio de comunicación existente o que llegare a existir, información institucional, publicitaria o comercial sobre los servicios de la Compañía, sus socios comerciales o proyectos en los cuales participa.
- i. Realizar procesos de conocimiento de los potenciales clientes.
- j. Efectuar estudios, investigaciones e informes de mercado, financieros, estadísticos y de riesgo entre otros.
- k. Evaluar la calidad de los servicios suministrados.
- l. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus Datos Personales a Compañías de seguros, asesores jurídicos, proveedores de software, autoridades fiscales, subcontratistas que procesen, administren o utilicen la información, en el evento en que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

## **III. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El responsable del tratamiento de los Datos Personales es ITACA, identificado con NIT N° 900.058.663-8, con sede principal en la ciudad de Bogotá D.C., con teléfono (57) 1 6314724 y Portal Web [www.itacaabogados.com](http://www.itacaabogados.com).

Contacto/Cargo: Adriana Hincapie. Oficial de Protección de Datos, correo electrónico [administrativo@itacaabogados.com](mailto:administrativo@itacaabogados.com)

## **IV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En ITACA contamos con exigentes protocolos de seguridad y confidencialidad de la información, comprometiéndonos y garantizando un correcto uso de la información y el tratamiento de los Datos Personales evitando el acceso a terceros no autorizados que puedan conocer, vulnerar, modificar divulgar y/o destruir la información que reposa en nuestras bases de datos. Asimismo, para los eventos en los que se deba transferir o transmitir bases de datos y/o Datos Personales a encargados del tratamiento para cumplir con actividades específicas, ITACA garantizará que éstos cuenten con los mismos o mejores estándares y protocolos de seguridad que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por cualquier sujeto.

## **V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULARES**

Con el objeto de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información así como también para revocar la autorización otorgada (en los casos en los que esto resulte procedente) los titulares de los Datos Personales, podrán dirigir sus consultas, peticiones y reclamos a Adriana Hincapie, Oficial de Protección de Datos, a la dirección de correo electrónico: [administrativo@itacaabogados.com](mailto:administrativo@itacaabogados.com). ITACA tendrá un término de diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la consulta, petición o reclamo para dar respuesta al titular de la información. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al solicitante los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Cuando se trate de una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos o para presentar un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de ITACA, los titulares de los Datos Personales deberán:

- a. Incluir la información detallada del titular de la información, tales como nombre completo, cédula de ciudadanía (cédula de extranjería, pasaporte o documento equivalente), dirección física y correo electrónico.
- b. Efectuar una descripción de los hechos que fundamentan el reclamo.
- c. Allegar los documentos que sustenten el reclamo.

Si el reclamo es presentado de manera incompleta ITACA le solicitará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, que proceda completar la solicitud y/o los soportes de la misma. En el evento en que ITACA no encuentre sustento en el reclamo, le solicitará por escrito al titular de la información, que en un término de diez (10) días, adicione o allegue los documentos que sustenten el reclamo. No obstante lo anterior y para los casos antes mencionados, si transcurrido un término de dos (2) meses el titular de la información no ha allegado o adicionado la información solicitada por ITACA, se entenderá que ha desistido del reclamo y en consecuencia ITACA procederá al archivo de la solicitud. ITACA contará con un término de cinco (5) contados a partir del recibo del reclamo, en debida forma, para incluir en su base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*", la cual se mantendrá hasta el momento en que se dé por terminado.

## **VI. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Los titulares de los Datos Personales, podrán solicitar en cualquier momento a ITACA la revocatoria de la autorización y/o la remoción parcial o total de la información de sus bases de datos, siempre y cuando no exista un mandato legal o una obligación contractual que haga necesaria la permanencia del dato, mediante el procedimiento dispuesto en el numeral V anterior de la presente POLITICA y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Artículo 15 y demás disposiciones concordantes y complementarias sobre la materia.

Una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el titular de los Datos Personales podrá elevar su queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de solicitar la revocatoria de la autorización y en consecuencia la eliminación del o los Datos Personales de las bases de datos de ITACA.

## **VII. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

ITACA podrá mantener en sus bases de datos los Datos Personales de los titulares, durante el término de vigencia del contrato laboral, comercial, civil o de cualquier tipo y por un término adicional de diez (10) años más. Una vez transcurrido este tiempo ITACA procederá a su eliminación. No obstante lo anterior, de ser necesario ITACA podrá solicitar nuevamente la autorización al titular de los Datos Personales, con el objetivo de conservarla por un período igual al inicialmente autorizado.

## **VIII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

La presente POLITICA tendrá una vigencia a partir de su promulgación en la página web [www.itacaabogados.com](http://www.itacaabogados.com)

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.8 del capítulo 25 parte 2 título 2 libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

## **IX. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los Datos Personales, con la aceptación de esta POLITICA de tratamiento de Datos Personales, declara conocer que ITACA, puede suministrar a las entidades que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad y reserva de la información conforme a las normas aplicables sobre la materia.