



**POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**



	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

CONTROL DE CAMBIOS

Código	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Elaboró	Revisó/ Aprobó
GAF-PR-001	01	8/06/2020	Cambio de logo corporativo y codificación	Gestión Directiva	Gerencia



ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

Presentación.

En primer término se advierte que la elaboración y propuesta del presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a la disposición prevista en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Resulta importante precisar que en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa mención al encargado y al responsable del tratamiento, respectivamente. Así, el responsable del tratamiento es la 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, mientras que el encargado del tratamiento es la 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.

Ahora bien, las tecnologías actuales permiten a las empresas la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, como puede ser en sus procesos de selección y contratación de personal, o los procesos relacionados con el servicio y atención a clientes, usuarios, proveedores, accionistas y directivos, entre otros. El derecho fundamental al habeas data tiene por objeto precisamente garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se le dan a sus datos personales.

En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal.

Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quien tiene la posibilidad de consultarlos.

La ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La Ley 1581 de 2012 desarrolla una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental.

En este contexto, el objeto de estas políticas consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales a la luz, en especial, de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la referida ley.

Estas políticas permiten instrumentar cambios organizativos importantes para sentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la Ley.

Las políticas incluyen los aspectos básicos de índole normativa, contiene anexos independientes con modelos, documentos y esquemas de procedimientos que permiten obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con nuestras necesidades particulares.

1. Principios generales y postulados.

La Sociedad **GRUPO PRONUM S.A.S**, garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía institucional. Con tal propósito

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

todas sus actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales, pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Sociedad y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. Marco legal.

- a) Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- b) Ley 1266 de 2008.
- c) Ley 1581 de 2012.
- d) Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No. 1377 de 2013

3. Definiciones

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) “Dato Público: Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- h) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- i) Transferencia: Es el 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.
- j) Transmisión: Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

4. Principios específicos.

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por **GRUPO PRONUM S.A.S**, en los procesos de acopio, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c) Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por **GRUPO PRONUM S.A.S**, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **GRUPO PRONUM S.A.S**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: 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.
- g) Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **GRUPO PRONUM S.A.S**, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) Principio de confidencialidad: Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial, y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5. Dato sensible:

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

5.1 Tratamiento de datos sensibles:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- 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.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

5.2 Autorización del titular:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

5.3 Casos en que no se requiere la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

6. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

7. Deberes de GRUPO PRONUM S.A.S, como responsable del Tratamiento de datos personales.

GRUPO PRONUM S.A.S, cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 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 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente 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.
- k) Informar al encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 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.

8. Registro Nacional de bases de datos.

GRUPO PRONUM S.A.S, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

GRUPO PRONUM S.A.S, procederá, de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

9. Autorizaciones y consentimiento.

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **GRUPO PRONUM S.A.S**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos.

9.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **GRUPO PRONUM S.A.S** y será puesta a disposición del Titular con antelación y de manera previa al Tratamiento de sus datos personales. (Ver Anexo N° 1. Formulario vinculación de clientes (GAF-FM-011), N° 2. Formulario vinculación de proveedores (GAF-FM-025), N° 3. Registro ingreso de personal (GRH-FM-001).

9.2 Prueba de la autorización.

GRUPO PRONUM 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 estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

10. Aviso de Privacidad.

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

10.1 Alcance y contenido del Aviso de Privacidad.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

11. Prerrogativas y demás derechos de los Titulares de la información.

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales en **GRUPO PRONUM S.A.S**, en su condición de responsable del Tratamiento.

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a **GRUPO PRONUM S.A.S**, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c) A recibir información por parte de **GRUPO PRONUM S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del Tratamiento.
- e) Modificar y 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 vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. Deberes de GRUPO PRONUM S.A.S, en relación con el tratamiento de los datos personales.

GRUPO PRONUM 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 facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

13. Garantías del Derecho de Acceso.

GRUPO PRONUM S.A.S, 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 o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse y le deben permitir al Titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

14. Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **GRUPO PRONUM S.A.S**, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, **GRUPO PRONUM S.A.S**, garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- d) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

vencimiento del primer plazo.

15. Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada, Gestión Documental o Auditoría, al correo electrónico auxadministrativa@grupopronum.com.co; servicio.cliente@grupopronum.com y/o a la dirección kilómetro 2 vía Briceño Zipaquirá Parque Industrial Tibitoc Bodega 15 y cuyos datos de contacto se concretan más adelante en el numeral 22 del presente documento, y que ejercerá la función de protección de datos personales en **GRUPO PRONUM S.A.S.** El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

16. Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos.

En cualquier momento y de manera gratuita, el Titular o su representante podrán solicitar a personal de **GRUPO PRONUM S.A.S.**, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

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.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por **GRUPO PRONUM S.A.S.**, señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
- Esta actualización podrá ser solicitada cada año según las políticas de **GRUPO PRONUM S.A.S.**

17. Rectificación y actualización de datos.

GRUPO PRONUM S.A.S., tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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.

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

GRUPO PRONUM S.A.S, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

GRUPO PRONUM S.A.S, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados.

18. Supresión de datos.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **GRUPO PRONUM S.A.S**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considera que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **GRUPO PRONUM S.A.S**,

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.
- Otros que se justifique.

19. Revocatoria de la autorización.

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **GRUPO PRONUM S.A.S**, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse.

La primera puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **GRUPO PRONUM S.A.S**, deba dejar de tratar por completo los datos del Titular; la segunda puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como, por ejemplo, para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

20. Seguridad de la información y medidas de seguridad.

ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia

	POLÍTICA EN MATERIA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código / Versión	GAF-PR-001 / V01
		Fecha de emisión	8/06/2020

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la **GRUPO PRONUM S.A.S**, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que estén aprobados y sus costos lo permitan, para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

21. Función de protección de datos personales en GRUPO PRONUM S.A.S,

GRUPO PRONUM S.A.S, como institución, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de datos personales. Para todo efecto, actuara como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de datos personales, financieros, comerciales y proveedores el área de Gestión Documental.

GRUPO PRONUM S.A.S, designa al área de Gestión Documental., o la dependencia que haga sus veces, como la instancia que, a través del correo auxadministrativa@grupopronum.com.co; servicio.cliente@grupopronum.com quien recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a las respectivas dependencias, las cuales, una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales y deberán dar trámite a las solicitudes de los Titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento de que usted considere que **GRUPO PRONUM S.A.S**, dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al área de Control Interno y/o Gestión Documental, dirección kilómetro 2 vía Briceño - Zipaquirá Parque Industrial Tibitoc Bodega 15 Tocancipá - Cundinamarca; PBX: (57) (1) 8697245 o a través de correo electrónico auxadministrativa@grupopronum.com.co; servicio.cliente@grupopronum.com.

Vigencia.

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 27 de diciembre de 2017 y entra vigencia a partir del día 05 de octubre de 2018. Y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en **GRUPO PRONUM S.A.S**,



ELABORÓ	REVISÓ / APROBÓ
Gestión Directiva	Gerencia