

Nombre de la Política	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Versión
		1
Responsable	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CORPORATIVOS	Agosto de 2020
Tipo de Documento	GENERAL EMPRESARIAL	Agosto de 2020

I. OBJETIVO

Establecer pautas y criterios generales para el manejo de bases de datos personales de empleados, clientes y proveedores de PLANOK SAS (en adelante PLANOK)

La presente es una herramienta que permite regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de toda información que se reciba de candidatos a procesos de selección, empleados directos e indirectos, exempleados, clientes y proveedores, dando así cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, los Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, las sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, C-748 de 2011, y demás normas concordantes, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

PLANOK en todas sus actuaciones, a través de sus unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información física, electrónica, virtual, acceso telefónico, vía web, etc está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

Datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, efectuando en el territorio colombiano o en países en donde sea aplicable la legislación colombiana.

PLANOK se encarga directamente del tratamiento de los datos personales, sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. PLANOK exige al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y a la estricta confidencialidad de los mismos.

La autorización para el tratamiento de los datos personales permite a PLANOK recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidos por la ley de acuerdo a la naturaleza de PLANOK.

En todo caso, el Titular del dato siempre tendrá la opción de revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato. El Titular del dato autoriza de manera previa, expresa e informada la inclusión de su información en las bases de datos administradas por PLANOK cuando hagan uso de medios electrónicos y de los demás canales de que se dispongan para tal fin, así como el tratamiento y la utilización de la misma por parte de PLANOK.

Por razones de eficiencia, seguridad y de estar a la vanguardia en tecnología, los servidores de PLANOK en donde están nuestros sistema y base de datos estan ubicados fuera de Colombia, especialmente en Chile y EEUU. Por lo anterior, el Titular del dato autoriza a PLANOK para que envíen sus datos personales a los servidores de PLANOK en cualquier paso que considere conveniente para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que PLANOK contrate o requiera.

III. DEFINICIONES

- 1. Actores del Tratamiento de Datos Personales:** Son las empresas o personas que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales.
- 2. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3. 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 del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 4. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5. Cambios sustanciales a una Base de Datos:** Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado de Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.
- 6. Canales para ejercer derechos:** Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad de que el Titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud.
- 7. Conducta inequívoca:** Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

- 8. Consulta:** Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a PLANOK, su información personal que reposa en las bases de datos.
- 9. Causahabiente:** Persona a quien le han sido transferidos los derechos de otra.
- 10. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 11. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. Datos sensibles:** 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 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, es de precisar que PLANOK no solicita ni solicitará esta información sensible en sus servidores, puesto que no son objeto de su operación.
- 15. 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.
- 16. Fuente de Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregará datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- 17. Gestor de Datos:** El colaborador de PLANOK que realiza el tratamiento a los datos personales.

- 18. Gestor de Datos Externo:** Es el empleado de un tercero (Encargado), que realiza el tratamiento a las bases de datos entregadas por PLANOK para la realización del tratamiento.
- 19. Incidente de Seguridad:** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.
- 20. Operador de Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular, por lo tanto, no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- 21. Reclamo:** Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a PLANOK., sus filiales y subsidiarias la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.
- 22. Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD):** Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.
- 23. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 24. Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- 25. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 26. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 27. 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.
- 28. 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.
- 29. Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de

los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

IV. PRINCIPIOS

- 1. Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- 2. Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- 3. 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.
- 4. Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de PLANOK, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 5. 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 por ellos.
- 6. Principio de seguridad:** La información sujeta a 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.
- 7. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- 8. Principio de Legalidad:** Para el tratamiento de los datos personales, ANUSARI. se sujetará a lo establecido en la Ley y demás disposiciones.
- 9. Principio de Transparencia:** PLANOK garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos.

V. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

5.1 DATOS SENSIBLES:

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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 éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. 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 su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

5.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Las áreas que por la naturaleza de su gestión deban realizar este tipo de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de Titulares de Datos Personales.

VI. TRATAMIENTO DE LA BASE DE DATOS

Los datos serán utilizados por PLANOK para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- a. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- b. Informar sobre nuevos productos o servicios.
- c. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d. Evaluar la calidad de productos o servicios.
- e. Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- f. Transmitir, mediante publicación en la web de PLANOK correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.
- g. Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.
- h. Atender servicios a través de Call Center
- i. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- j. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- k. Ejecutar el contrato de trabajo.
- l. Garantizar la seguridad de PLANOK.

- m. Desarrollar actividades de capacitación.
- n. Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación de PLANOK, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los mínimos establecidos en la normativa colombiana.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO

La sociedad **PLANOK** actuará bien sea como responsable o como encargado de acuerdo a los numerales 4.2. y 4.3. de la presente Política, por lo tanto, en cualquiera de estos casos, la sociedad se encontrará identificada de la siguiente manera:

Razón Social: PLANOK S.A.S
Domicilio Social: Bogotá D.C.
Nit: 901.322.110-2
Dirección: Cra 15 No. 91-30 Piso 4.
Correo Electrónico: bvaccaro@planok.com
Teléfono: +51 940485229
Página Web: www.planok.com

6.2. RESPONSABLE.

La sociedad hará tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, de las siguientes bases:

- 1. Bases de datos de los trabajadores de la sociedad:** recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de la sociedad con los empleados de la compañía. PLANOK, podrá compartir los datos de los trabajadores de la compañía con sus clientes actuales o potenciales, en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales.

Los datos suministrados podrán ser empleados por la sociedad para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios de sus potenciales o actuales clientes, lo cual, comprende el almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para los fines estadísticos, de los datos suministrados.

- 2. Bases de datos de aspirantes en procesos de selección:** recopilación, almacenamiento y en general empleo de todos los datos suministrados con el propósito que la sociedad adelante según lo considere conveniente en el proceso

de selección personal propio y sin que la participación en dicho proceso genere para el participante ningún tipo de derecho o prerrogativa, entendiendo obligatorio que cualquier vinculación estará condicionada al cumplimiento de las reglas, procedimiento y políticas aplicables sobre la materia a la entidad.

Los datos suministrados podrán ser empleados por la sociedad para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios de sus potenciales o actuales clientes, en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales, lo cual comprende el almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos de los datos suministrados.

- 3. Bases de datos de clientes corporativos y proveedores de PLANOK:** recopilación, almacenamiento, copia, entrega actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la compañía y lo estipulado en los respectivos contratos y/o documentos comerciales suscritos entre las partes así como para administrar correctamente la relación comercial por parte de la compañía con los clientes y proveedores.
- 4. Bases de datos de la propiedad de PLANOK, información de terceras personas:** recopilación, almacenamiento, copia, entrega actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos, de datos de terceros para realizar actividades de telemercadeo o para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios, a los titulares de los datos, de los productos de los clientes actuales o futuros de la sociedad en nombre propio o de cualquiera de sus clientes.

6.3. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS.

Los responsables del tratamiento deberán cumplir 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 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 este previamente autorizado.
- i.** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k.** 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 tramite 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.
- n.** Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o.** Los demás previstos en la Ley.

6.4. ENCARGADO.

La sociedad hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información:

Bases de datos de propiedad de clientes de PLANOK: recopilación, almacenamiento, copia, entrega actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos de bases de datos de propiedad de clientes corporativos de la sociedad, la cual estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que se acuerden entre las partes. En la medida de lo posible, en los contratos con los clientes de la sociedad y de responsable de tratamiento de sus clientes con las obligaciones que tal calidad les impone.

6.5. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a.** Garantizar al titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b.** Solicitar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o suspensión de los datos.
- d.** Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- f.** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en el trámite” en la forma en que se regula en la ley.
- g.** Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

- h.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j.** 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.
- k.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurran las calidades de Responsables del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VII. DEL TITULAR

Para los efectos de la presente política, se entenderán titulares de los datos personales, los clientes, proveedores, distribuidores, empleados y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en las bases de datos de PLANOK.

En el caso de los menores de edad (niños, niñas y adolescentes), sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales. En el tratamiento de estos datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores como la privacidad y protección de la información personal.

7.1. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que PLANOK, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- a.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c.** Ser informado por la sociedad, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.

- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el Tratamiento, la Entidad ha incurrido en conductas contrarias a Ley 1581 de 2012 y la Constitución Política de Colombia.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en esta política que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, PLANOK podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que disponga PLANOK
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- e. Por la estipulación a favor de otro o para otro.

7.2. DEBERES DE LOS TITULARES.

El titular de los datos personales, deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento a PLANOK, la veracidad de la misma. La sociedad no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el titular.

7.3. AUTORIZACIÓN.

Para el tratamiento de los datos personales por PLANOK requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley PLANOK al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa la finalidad con la que se recauda el dato personal, el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, los derechos del titular y medios a través de los cuales puede ejercerlos.

A efectos de protección de la ley Habeas Data, PLANOK., contará con previa autorización del titular a efectos de ser reportado ante las Entidades CIFIN, DATA CREDITO y PROCREDITO. No se requiere la autorización del titular de los datos personales, cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos personales de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.

- d. Información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f. No serán objeto de protección, los datos personales que contengan información de uso personal o doméstico, los que tengan como finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y las de inteligencia y contrainteligencia.

La información de los datos personales podrá ser suministrada por PLANOK al titular, sus causahabientes, representante legal y/o apoderado, o terceros autorizados por este o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.

Si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente política para el tratamiento de datos personales, y luego de que PLANOK lo haya notificado en la debida forma; el Titular no ha contactado a PLANOK o al encargado, para solicitar la supresión de sus datos personales, éstos podrán continuar con el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad indicada en esta política, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

7.4. AVISO DE PRIVACIDAD.

PLANOK cuenta con el Aviso de Privacidad, que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la compañía. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

7.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

PLANOK adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

VIII. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

8.1. CONSULTA DE INFORMACIÓN AL RESPONSABLE O ENCARGADO

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos propiedad de PLANOK., para lo cual la

sociedad deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por medio de comunicación electrónica, dirigida al bvaccaro@planok.com.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 vencimiento del primer término.

8.2. CONSULTA DE INFORMACIÓN AL TITULAR

Las consultas de información radicadas ante el Titular de Datos Personales, en su domicilio o dirección que hubiere autorizado el titular el Titular contará con ocho (8) días hábiles para resolver la consulta contados desde el día siguiente a su radicación, en el caso de no darse respuesta, el Titular contará con cinco (5) días hábiles de prórroga, para dar debida respuesta al solicitante anexando previa justificación, por el vencimiento del primer plazo.

8.3. RECLAMOS

Los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos. Igualmente, podrán solicitar la revocatoria de la autorización.

- 1. Revocatoria de la autorización:** El Titular de Datos Personales o sus causahabientes deberán informar al Responsable del Tratamiento la revocatoria de la autorización otorgada, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2. Supresión de Datos Personales:** El Titular de Datos podrá solicitar al Responsable del Tratamiento la supresión total o parcial de datos personales.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento.

Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del tratamiento, y cuando en su nombre actúe, el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el Encargado de Datos, responsable de la base de datos, debe asegurar que exista un registro

donde se consignen las siguientes notas: "reclamo en trámite" o "información en discusión judicial" según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.

3. Término para la atención de Reclamos relativos a Datos Personales: De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, cuando se reciba una solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Encargado de Datos responsable del tratamiento, procederá a revisar si ésta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que requiera mayor información le comunicará al Titular, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles 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.

Igualmente, la Ley indica que 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4. Reclamos ante el Titular: El Responsable o Encargado de la base datos podrá radicar reclamaciones ante el Titular de Datos Personales, en su domicilio o dirección que hubiere autorizado el titular, por lo tanto, se cuenta con quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación para dar respuesta, siendo prorrogado hasta diez (10) días hábiles más, al vencimiento del primer término, si dicha respuesta se da dentro del término de prórroga el titular deberá anexar justificación, por el vencimiento del primer término.

8.4. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

8.5. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD):

Se debe llevar a cabo el proceso de registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con las definiciones de la herramienta puesta a disposición por esta autoridad y en atención a las disposiciones del Decreto 886 de 2014, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a. Actualización de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos: De acuerdo con la Circular Externa No. 002 del 3 de Noviembre de 2015, la información contenida en el RNBD deberá actualizarse como se indica a continuación:

- Dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos. Esto en caso de que se realicen cambios sustanciales en la información registrada.
 - Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir del 2018 a las entidades que según les corresponda.
- b.** Incidentes de Seguridad: Los incidentes de seguridad deben reportarse a la Superintendencia de Industria y Comercio a través del RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

IX. MODIFICACIONES A LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

PLANOK se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de base de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

X. ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política aplica a partir de Agosto de 2016 y la información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a PLANOK. el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.