

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012 Y LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Introducción

En virtud de lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como de los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013 y lo estipulado en el Decreto 886 de 2014 y la Circular No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, a continuación, se establecen las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, así como la protección de los mismos; recibidos y transmitidos de aspirantes a trabajadores de VISA ASISTENCIA S.A.S. también llamada LA EMPRESA, trabajadores de la misma, proveedores, contratistas, clientes y terceros en general, denominado Titulares de la Información, con quienes con ocasión de una relación comercial y/o contractual, en desarrollo de su objeto social, puedan llegar a tener acceso a la información personal, jurídica, fiscal y tributaria de los mismos, frente a las cuales VISA ASISTENCIA S.A.S., sea responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Las presentes políticas se entienden aplicables, además, a los datos de LA EMPRESA donde VISA ASISTENCIA S.A.S. sea el Responsable del tratamiento, tales como: los datos de los aspirantes en procesos de selección, los datos de los trabajadores y los datos de proveedores y contratistas, así como de clientes.

Ámbito de Aplicación

En cumplimiento de la ley y decretos antes mencionados, VISA ASISTENCIA S.A.S. recopiló los principios a aplicar con el fin de informar los derechos y deberes consagrados a favor de los Titulares de la Información de datos personales frente a éstos, y los deberes que asume LA EMPRESA como Responsable del Tratamiento de datos personales. Las Políticas serán aplicables a los datos personales, registrados antes o después de la entrada en vigencia de las normas sobre tratamiento de datos personales. Las Políticas no serán aplicables a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un Titular específico. Teniendo en cuenta que VISA ASISTENCIA S.A.S. requiere la autorización previa y expresa por parte del Titular de los datos personales, dicha autorización se efectuará mediante la firma del aspirante a un cargo dentro de LA EMPRESA, por el empleado de la misma o de una persona autorizada por parte del Titular de los datos personales, como proveedor, contratista y cliente, de un documento en el que conste que entre las partes, sean personas naturales o jurídicas, se podrán tener o se tienen, vínculos laborales o comerciales, autorizándose expresamente a LA EMPRESA por parte del Titular de los datos personales, como de los de sus representantes, para que los mismos, obtenidos voluntariamente del Titular, puedan ser compilados, tratados, almacenados, consultados, administrados, compartidos, divulgados, transmitidos, de conformidad con la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, hasta por un período de cinco (5) años, contados a partir de la terminación del vínculo entre el Titular de los datos personales y VISA ASISTENCIA S.A.S.

Tratamiento de datos personales

Con la autorización a la cual se hizo referencia en el numeral anterior, el Titular de los datos personales siendo proveedor, contratista o cliente, autoriza a VISA ASISTENCIA S.A.S. para:

- a) Realizar consultas, solicitudes y reportes de toda la información de comportamiento crediticio, tanto propio como de sus representantes y directivos, ante cualquiera de los operadores de información financiera, en razón de las obligaciones contraídas, o que se lleguen a contraer, entre el Titular de los datos personales y LA EMPRESA.
- b) Asimismo, VISA ASISTENCIA S.A.S. queda autorizada para obtener información sobre relaciones comerciales del Titular de los datos personales con otras entidades y consultar sus reportes ante las centrales de información. Para ello autoriza de manera expresa, previa e irrevocable a VISA ASISTENCIA S.A.S. a realizar ante cualquier operador de centrales de información, cualquier operación o tratamiento efectuado sobre la información

y los datos personales entregados, tanto del Titular de los mismos, como de sus representantes y directivos, incluyendo la consulta, solicitud, suministro, reporte, procesamiento y divulgación de toda la información relacionada con el comportamiento crediticio del Titular de los datos personales, el origen de las obligaciones a su cargo, cualquier novedad, modificación, extinción, cumplimiento o incumplimiento de obligaciones. VISA ASISTENCIA S.A.S. queda autorizada para verificar el comportamiento del Titular de los datos personales en las relaciones establecidas con cualquier otra entidad, bien directamente ante tal entidad o bien a través de un operador de la información.

- c) Suministrar la información que reposa en sus bases de datos a las siguientes personas: a los Titulares de los datos personales, a las personas debidamente autorizadas por éstos; a los usuarios de la información, dentro de los parámetros de la ley, de los contratos o convenios suscritos por VISA ASISTENCIA S.A.S.; previa orden, a cualquier autoridad judicial o administrativa; a las entidades públicas del poder ejecutivo, cuando el conocimiento de dicha información corresponda directamente al cumplimiento de alguna de sus funciones; a los órganos de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal, o administrativa, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso; a operadores de datos, de acuerdo con la normatividad vigente, y en general a las demás personas autorizadas por la ley.
- d) Recolectar, obtener, compilar, modificar, emplear, almacenar, procesar y, en general, administrar la información. Lo anterior, sujeto las obligaciones de sigilo profesional previstas en las normas que lo regulen, modifiquen o complementen.

Definiciones

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) 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.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos que sea objeto de tratamiento.
- d) Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales y/o jurídicas, determinadas o determinables.
- e) Dato Personal Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- f) Dato Personal 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.
- g) Dato Personal 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 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.
- h) Dato Personal Público: Es el dato que no sea privado, semiprivado 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.

- i) Empresa: Para los efectos del presente documento se refiere a VISA ASISTENCIA S.A.S.
- j) Encargado del Tratamiento: Persona Natural o Jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- k) 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.
- l) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- m) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- n) 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.
- o) 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.

Principios Rectores del Tratamiento de Datos Personales

- a) Principio de Legalidad: Este principio hace alusión al tratamiento a que se refiere la presente Política, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de Finalidad: Se encuentra definido en los siguientes términos: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de Libertad: Hace alusión a que el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) Principio de Veracidad o Calidad: Establece que 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 al error.
- e) Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular de los datos personales, a obtener del Responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en LA EMPRESA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente Política y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular de los datos personales y/o por las personas previstas en la presente Política.

- g) Los datos personales, salvo información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme la presente Política.
- h) Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, en LA EMPRESA, a que se refiere la presente Política, 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.
- i) Principio de Confidencialidad: LA EMPRESA garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de datos personales, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Política y en los términos de la misma.

Identificación del Responsable

La sociedad VISA ASISTENCIA S.A.S. actuará normalmente como Responsable del tratamiento de datos personales, pero eventualmente podría ser Encargado. En cualquiera de estos casos, LA EMPRESA se encontrará identificada de la siguiente manera:

*Razón social: VISA ASISTENCIA S.A.S.
Domicilio Social: Bogotá D.C., Colombia
NIT: 901.240.860-5
Dirección: CALLE 128 A Nº 54B - 56, 1 - 1202
Correo electrónico: info@visaasistencia.com
Teléfono: (+57) 3228240433*

Todos los trabajadores de VISA ASISTENCIA S.A.S. serán responsables de:

- a) Garantizar que las Políticas de Tratamiento de Datos Personales sean conocidas por terceros, clientes, proveedores y contratistas,
- b) Cumplir con lo consagrado en esta Política, así como los deberes definidos en la misma, en cuanto a la estricta protección y mantenimiento seguro de datos personales y documentos transmitidos y recibidos de aspirantes a trabajadores, sus propios trabajadores y compañeros, de los proveedores y contratistas y de los clientes, impidiendo la adulteración, la pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los mismos.
- c) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado, adoptando las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- d) Rectificar la información cuando sea incorrecta, y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- e) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular de los datos personales, una vez se haya presentado la reclamación y no se haya finalizado el trámite respectivo.
- f) Informar a solicitud del Titular de los datos personales el uso dado a sus datos.
- g) 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 de datos personales.

De los Datos Personales

A continuación, se indica el tratamiento de los datos personales de VISA ASISTENCIA S.A.S. según sea Responsable o Encargado del tratamiento de los mismos.

Como Responsable: LA EMPRESA hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el Titular de la información, de los siguientes datos:

- a) Datos de trabajadores: Comprende los datos de los aspirantes a trabajar en LA EMPRESA, los de los trabajadores activos, así como los extrabajadores de la misma, para: i) Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de trabajadores, incluyendo la evaluación y calificación de los aspirantes o de los propios trabajadores, posibilitando la verificación de referencias laborales y/o personales, y la realización de estudios de seguridad; ii) Desarrollar actividades propias de recursos y gestión humana, tales como la nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social del Titular y sus beneficiarios, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras; iii) Reportar accidentes de trabajo, prevención de riesgos laborales, exámenes médicos y de seguridad; iv) Control de asistencia y registro para el pago de la nómina. Además de la 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 EMPRESA con sus trabajadores. LA EMPRESA podrá compartir los datos de sus trabajadores con sus clientes actuales o potenciales, en desarrollo de su relación comercial y con el fin de cumplir con sus obligaciones comerciales y/o contractuales.
- b) Datos de proveedores y contratistas: Comprende los datos de los proveedores y contratistas para: i) Desarrollar procesos de gestión contractual de bienes y servicios; ii) Invitar a participar en procesos de ofertas o licitaciones para ser seleccionados; iii) Registro en las bases de datos de La Empresa de información del Titular con fines comerciales, tributarios y fiscales; iv) Registro de pagos y estados de cuenta; v) Evaluación y calificación de cumplimiento. Además de la 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 EMPRESA 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 EMPRESA con sus proveedores y contratistas.

Como Encargado del Tratamiento: Eventualmente LA EMPRESA podrá hacer el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el Titular de los datos personales:

- a) Datos de Propiedad de Clientes de La Empresa: Comprende los datos de los clientes para: i) Cumplir las obligaciones contraídas al momento de la contratación de los servicios de VISA ASISTENCIA S.A.S.; ii) Enviar información de ofrecimientos y cotizaciones, de servicios; iii) Fortalecer las relaciones comerciales mediante el envío de información relevante, la contratación de nuevos servicios, cotizaciones, facturación y recaudo de cartera; iv) Enviar información sobre cambios en condiciones generales o particulares de los servicios ofrecidos por LA EMPRESA. Además de la recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos de datos de propiedad de clientes corporativos de LA EMPRESA, los cuales estarán en todo momento sujetos a las políticas e instrucciones que se acuerden entre las Partes. En la

medida de lo posible, en los acuerdos o contratos con los clientes LA EMPRESA hará expresa la condición de Encargado del tratamiento de los datos, y del Responsable del tratamiento de los mismos, con las obligaciones que tal calidad les impone. Los datos entregados por los clientes sólo se utilizarán según la finalidad establecida en los respectivos acuerdos o contratos, y por lo mismo, serán devueltos al Responsable del cliente una vez se concluyan las obligaciones contractuales, o derivadas de acuerdos, de VISA ASISTENCIA S.A.S. como Encargado.

Seguridad de la Información

Los mecanismos a través de los cuales LA EMPRESA hace uso de los datos personales son seguros y confidenciales, pues cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, asegurando la confidencialidad de los mismos.

Los datos personales serán conservados mientras exista una relación comercial entre VISA ASISTENCIA S.A.S. y los terceros, y en caso dado hasta por cinco (5) años después de la terminación de la mencionada relación.

Derechos de los Titulares de la Información

Los Titulares de la información tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA, como Responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en estas Políticas y las leyes vigentes que rijan la materia;
- c) Ser informados por LA EMPRESA, 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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 EMPRESA ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g) Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia.

En ejercicio de los derechos anteriormente listados podrá realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesarios de cara a garantizar el respeto de los mismos.

De los Deberes de La Empresa

Deberes como Responsable del Tratamiento: VISA ASISTENCIA S.A.S. cuando actúe como Responsable del tratamiento de datos personales, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular de datos personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular de los datos personales 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 de datos personales 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 de datos personales.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento de datos personales, 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 de datos personales.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
- k) Informar al Encargado del tratamiento de datos personales cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular de datos personales, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a Solicitud del Titular de datos personales 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 de datos personales.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Los demás previstos en la Ley.

Deberes como Encargado del Tratamiento de datos personales: VISA ASISTENCIA S.A.S. como Encargado del Tratamiento de datos personales, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular de datos personales, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio

del derecho de hábeas 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 supresión de los datos.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento de datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares de datos personales.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en 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 de datos personales 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 de datos personales.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Concurrencia de Calidades: En el evento en que concurran las calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento de datos personales, a la Empresa le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

De los datos sensibles y de menores de edad

LA EMPRESA hace tratamiento de datos sensibles más no de menores de edad. No obstante, lo anterior, se compromete a cumplir cabalmente con el Título III de la Ley 1581 de 2012, los cuales establecen los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes.

Procedimiento para el ejercicio de derechos por los Titulares de la información

Los Titulares de la información de datos personales podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización inicialmente otorgada, consultar información, presentar reclamos y en general los demás derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: info@visaasistencia.com o enviando su comunicación a la CALLE 128 A N° 54B - 56, 1 - 1202, de Bogotá D.C., Colombia, dirigido a Hugo Alejandro Melo Martínez, quien será el Oficial de Cumplimiento en LA EMPRESA.

Las respuestas serán emitidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la petición de derechos por parte del Titular de los datos personales. Este plazo puede prorrogarse cuando no fuere posible atender la petición dentro de

dicho término, debiendo LA EMPRESA informar al peticionario los motivos del aplazamiento, antes de su vencimiento original.

El Titular de la Información de datos personales que advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de LA EMPRESA sobre el tratamiento de datos personales, podrán presentarle un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará directamente a LA EMPRESA siguiendo el procedimiento y por el canal, establecidos. El reclamo deberá establecer la identificación del Titular de la Información de datos personales, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando de las respectivas pruebas documentales que sustenten su reclamación. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al Titular de la Información de datos personales dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la petición de derechos por parte del Titular de los datos personales, para que subsane las fallas. Transcurridos treinta (30) días desde la fecha del requerimiento, sin que el reclamante o Titular de la Información de datos personales presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la reseña "reclamo en trámite" y el origen o motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha reseña deberá mantenerse hasta que la petición de reclamo haya sido resuelta.

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. Este plazo puede prorrogarse cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, debiendo LA EMPRESA informar al peticionario los motivos del aplazamiento, antes de su vencimiento original.

En cuanto a la queja ante autoridades, el Titular de la Información de datos personales únicamente podrá interponer queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio o ante la autoridad que sea competente conforme a las estipulaciones legales, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LA EMPRESA. VISA ASISTENCIA S.A.S., dentro de la oportunidad legal, atenderá los derechos ejercidos por los Titulares de la información de datos personales, sus solicitudes, consultas y/o reclamos a través del Oficial de Cumplimiento.

Los Titulares de datos personales deben entender que de acuerdo con el Artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, "la solicitud de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos".

Áreas responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos de los Titulares de la información de datos personales en el ejercicio de sus derechos.

Cualquier proceso relacionado con el tratamiento de datos personales será coordinado y supervisado por el Oficial de Cumplimiento, Hugo Alejandro Melo Martínez.

Correo electrónico: info@visaasistencia.com

Dirección: CALLE 128 A N° 54B - 56, 1 - 1202, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, COLOMBIA

Medidas de seguridad de datos personales

LA EMPRESA aplicará en el tratamiento de los datos personales a su cargo, bien sea como Responsable o como Encargado, las mejores prácticas, el mayor esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales recibidos voluntariamente de los Titulares de la información de datos personales. VISA ASISTENCIA S.A.S. ha adoptado mecanismos y medidas que aseguran la integridad y confidencialidad de los datos personales, los cuales una vez incorporados en las bases de datos no es posible su alteración, pérdida, uso fraudulento o acceso no autorización.

Transferencia y transmisión de datos personales

LA EMPRESA realiza transmisión más no transferencia de los datos personales de los cuales es responsable.

Prevalencia de las normas sustantivas sobre la materia

Teniendo en cuenta que el presente documento busca dar cumplimiento a las normas que regulan la protección del derecho de hábeas data consagrado en la Constitución, las leyes estatutarias sobre la materia y los reglamentos que expida el Gobierno Nacional para tal propósito, la interpretación de las políticas de VISA ASISTENCIA S.A.S. estará en todo momento subordinada al contenido de tales disposiciones superiores, por lo que en caso de incompatibilidad o contradicción entre las presentes políticas y la normatividad superior será aplicable esta última.

Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información

La presente versión I de las Políticas de Tratamiento de información de datos personales entra en vigencia a partir de su publicación en la página web LA EMPRESA www.visaasistencia.com, donde podrá ser consultada, rigiendo a partir del momento de su publicación. Cualquier modificación a la presente Política será informada y publicada a través de la página web de LA EMPRESA.

Aviso de Privacidad

Según lo estipulado en el Artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, en caso de que no sea posible poner a disposición del Titular de la información de datos personales las Políticas de Tratamiento de la Información, los Responsables deberán informar por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A continuación, se transcribe el Aviso de Privacidad que se puede emplear por parte de LA EMPRESA. No obstante, LA EMPRESA podrá ajustar dichos avisos para su aplicación en los diferentes tipos de autorizaciones, pero sin incumplir con lo previsto en la normatividad vigente.

Aviso de Privacidad

VISA ASISTENCIA S.A.S. (en adelante “La Empresa”) está comprometida con la protección de la información de datos personales. Por medio de este aviso se le informa nuestra Política de Protección de Datos Personales, se describe el tratamiento al que serán sometidos los datos y su finalidad, los derechos de los Titulares, las medidas de seguridad y el medio para realizar consultas, peticiones y reclamos.

LA EMPRESA hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el Titular información de los datos personales, de los siguientes datos:

- a) De aspirantes a trabajadores y de los propios trabajadores.
- b) De proveedores, contratistas y clientes.

Derechos de los Titulares y Mecanismos para Hacer Efectivos los Derechos

Los Titulares de Información de datos personales tienen los derechos contemplados en esta Política de Tratamiento de Información de datos personales, así como en la normatividad vigente de protección de datos, y en cualquier momento podrán contactarse con LA EMPRESA escribiendo al correo electrónico info@visaasistencia.com donde también podrán solicitar el envío de la Política de Tratamiento y Protección de datos personales.