

	<b>DOCUMENTO GENERAL</b> <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	CÓDIGO	GR-GE-DG-7
		VERSIÓN	4
		Página 1 de 8	

<b>TABLA DE CONTENIDO</b> .....	
1 OBJETIVO.....	1
2 ALCANCE.....	1
3 CONTROL DE CAMBIOS .....	1
4 FLUJO DE APROBACIÓN .....	2
5 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS .....	2

## 1 OBJETIVO

Protekto adopta esta POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS con el fin de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que regulan la materia de protección de datos personales y de garantizar los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre de los titulares de los datos personales.

La presente política se entiende aplicable a las bases de datos de las que la Protekto sea responsable del tratamiento, las cuales se mencionan a continuación:

- Bases de datos de funcionarios, sus familiares y de aspirantes en procesos de selección.
- Bases de datos de clientes
- Bases de datos de proveedores

## 2 ALCANCE

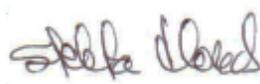
La presente política será obligatoria para Protekto y sus empleados, quienes serán responsables, a su vez, de garantizar que la misma sea conocida por los terceros que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales o laborales, ya sean permanentes u ocasionales, suministren información o deban conocer información que deba ser objeto de protección.

## 3 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Todo	Creación	11/Nov/2015
2	Todo	Se actualiza de acuerdo al Decreto Reglamentario 1074 de 2015.	3 / Nov/ 2016
3	Todo	Se incluye pie de página para protección de los documentos, ningún documento impreso se considera vigente, todas las versiones vigentes estarán en files. El flujo de aprobación se hará por medio de firmas escaneadas.	09/Ene/2018
4	Nuevo logo	Se actualiza nuevo logo	06/Abr/2021

	<b>DOCUMENTO GENERAL POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>		CÓDIGO	GR-GE-DG-7
			VERSIÓN	4
	Página 2 de 8			

#### 4 FLUJO DE APROBACIÓN

<b>ELABORO</b>  COORDINADOR DE GESTIÓN INTEGRAL	<b>REVISÓ</b>  COORDINADOR GESTION INTEGRAL	<b>APROBÓ</b>  DIRECTOR ADMINISTRATIVO
--	--	---

#### 5 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS

##### PROTEKTO

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones de protección de datos personales, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, **PROTEKTO** ha implementado una Política y Procedimiento de protección de datos, que será aplicable a cualquier información relacionada de una persona natural o jurídica, determinada o determinable que **PROTEKTO** haya recolectado y procesado en el curso de sus actividades.

##### **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE PROTEKTO PARA CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, CONSULTORES, FUNCIONARIOS Y USUARIOS EN GENERAL.**

Esta política de privacidad describe cómo **PROTEKTO** utiliza los datos personales recolectados o recibidos de los **PARA CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, CONSULTORES, FUNCIONARIOS Y USUARIOS EN GENERAL.**

Esta Política describe el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad del mismo, tipo de datos personales que recolectamos, cómo lo hacemos, cómo los recibimos, cómo los usamos, compartimos y protegemos, por cuánto tiempo los guardamos, sus derechos y cómo puede contactarnos respecto de nuestras prácticas de privacidad.

##### **1. Cómo recolectamos o recibimos sus datos personales:**

Los procedimientos de recolección, uso, modificación, copia, acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales, se realizaran de conformidad con lo establecido en la presente política y por medio de los sistemas destinados para ello. Sin embargo, **PROTEKTO** recolecta sus datos personales a través de contratos o acuerdos para el inicio de una relación jurídica con **PROTEKTO**, los formularios que se diligencian al inicio del vínculo comercial, información suministrada directamente por los clientes de **PROTEKTO**, información suministrada por los proveedores de **PROTEKTO** e información suministrada por los empleados de **PROTEKTO** o de sus familiares.

	<b>DOCUMENTO GENERAL</b> <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	CÓDIGO	GR-GE-DG-7
		VERSIÓN	4
		Página 3 de 8	

Usted también nos proporciona sus datos personales a través del link “Contactátenos” del Sitio Web, ingresando nombre completo, correo electrónico, nombre de la empresa donde trabaja y número telefónico, dirección y ciudad.

También solicitamos y actualizamos sus datos personales vía telefónica directamente o a través de terceros con el fin de mantener actualizadas nuestras bases de datos de clientes y proveedores y usuarios en general de nuestros servicios.

Cuando usted ingresa o accede a los servicios contenidos dentro del Sitio Web de **PROTEKTO**, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios.

## 2. Los tipos de datos personales que recolectamos:

Podemos recolectar los siguientes datos personales:

- Información de contacto (nombre completo, dirección física y de correo electrónico, número de fax y número de teléfono y/o celular, fecha de cumpleaños, nombre de la empresa donde trabaja);
- Información del grupo familiar.
- Información personal, profesión, ocupación;
- Género, edad, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento;
- Información de pago.

En caso de que tengamos que procesar dichos datos personales, nos aseguraremos de que exista una base legal válida para ello, como lo puede ser su consentimiento.

## 3. Cómo utilizamos los datos personales que recolectamos – finalidad:

- Para gestionar su inscripción como usuario, cliente, proveedor, contratista, funcionario;
- Para crear y gestionar cuentas online y responder preguntas;
- Para comunicarnos con usted sobre los proyectos, tarifas, cotización de servicios, eventos, procedimientos de seguridad, políticas de seguridad de los usuarios, capacitación en seguridad, noticias del sector.
- Para operar, evaluar y mejorar nuestras actividades.

## 4. Cómo compartimos sus datos personales:

**PROTEKTO** no vende, alquila, ni intercambia sus datos personales. **PROTEKTO** puede compartir sus datos personales únicamente:

	<b>DOCUMENTO GENERAL</b> <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	CÓDIGO	GR-GE-DG-7
		VERSIÓN	4
		Página 4 de 8	

- Para dar apoyo a sus actividades y/o para permitir la comunicación en relación con los temas base del actuar de PROTEKTO.
- Con autoridades gubernamentales u otros terceros indicados por usted, si es obligatorio por disposición legal o razonablemente necesario para proteger los derechos, propiedad y seguridad de nosotros mismos, de nuestros clientes o de terceros, todo ello bajo los parámetros de las relaciones contractuales que tenemos con nuestros clientes y proveedores.

#### 5. Transferencia internacional de datos:

En cumplimiento de nuestro objeto social y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener con **PROTEKTO**, eventualmente podemos transferir los datos que recolectamos a compañías pertenecientes a **PROTEKTO INTERNACIONAL**, que pueden encontrarse en otro país distinto a donde los datos fueron suministrados o recopilados, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables. Las leyes o regulaciones legales en otros países pueden no reconocer el mismo grado de protección de los datos que las del país en el cual usted inicialmente facilitó los datos, en todo caso esa transmisión de datos se producirá con autorización de nuestros clientes en desarrollo de un contrato que implique servicios de vigilancia y monitoreo en uno o más países. En todo caso, **PROTEKTO** tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **PROTEKTO**.

Cuando transferimos los datos, a **PROTEKTO** en otros países, protegemos los datos según se describe en esta Política de Privacidad y de conformidad con las leyes aplicables.

#### 6. Cómo protegemos sus datos personales:

**PROTEKTO** ha tomado todas las medidas pertinentes y adecuadas para que sus datos se mantengan protegidos de conductas o situaciones tales como la destrucción, pérdida, alteración, acceso, divulgación o uso accidental, ilegal o no autorizado.

#### 7. Cuánto tiempo conservamos sus datos personales:

**PROTEKTO** almacenará sus datos personales durante el tiempo que sea necesario para cumplir los objetivos para los que los recolectamos, salvo disposición legal en contrario o petición expresa de su parte de removerlos.

#### 8. Actualizaciones a la política de privacidad:

**PROTEKTO** puede actualizar la presente política de privacidad en cualquier momento. Le notificaremos cualquier cambio importante de ésta en el Sitio Web de **PROTEKTO** o en la REVISTA de **NOTIPROTEKTO**, o a través de cualquier otro medio idóneo para que usted adquiera el conocimiento. Todos los cambios serán efectivos a partir de la fecha de publicación, salvo que se indique lo contrario en la notificación.

	<b>DOCUMENTO GENERAL</b> <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	CÓDIGO	GR-GE-DG-7
		VERSIÓN	4
		Página 5 de 8	

## 9. Derechos de los titulares de los datos personales:

Sus derechos bajo las normas aplicables son, entre otros:

- a. El derecho a obtener, actualizar y rectificar sus datos personales de cualquier parte que sea responsable o que sea el encargado del tratamiento de información; particularmente, pero no exclusivamente, respecto a datos parciales, incorrectos o incompletos, datos que causen error o datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido por las leyes aplicables o que no haya sido autorizado.
- b. El derecho de pedir evidencia de su consentimiento al tratamiento de los datos personales, mediante cualquier medio valido, salvo en los casos en que no la requieran;
- c. El derecho a ser informado en cualquier momento sobre el uso de sus datos personales, previa solicitud dirigida a **PROTEKTO**;
- d. El derecho a presentar reclamaciones frente a cualquier autoridad competente por la violación de normas de protección de datos, previo trámite o consulta o requerimiento ante **PROTEKTO**;
- e. El derecho a revocar el consentimiento al tratamiento de datos personales o a solicitar la eliminación de sus datos personales en caso de que la autoridad competente haya encontrado que la entidad procesadora viola las normas aplicables;
- f. El derecho a acceder y consultar sus datos personales, sin costo, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- g) Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia.

Para ejercer estos derechos, deberá hacer una solicitud escrita utilizando nuestros datos de contacto.

Responderemos a sus solicitudes referentes a sus datos personales dentro del periodo de tiempo establecido por la ley.

## 10. Identificación del Responsable del Tratamiento - Cómo contactarnos:

En caso que el titular no esté de acuerdo en suministrar sus datos, o desee conocer, actualizar, suprimir, revisar o revocar esta autorización o ejercer sus derechos, puede contactarnos mediante el correo electrónico [asistentegerencia@protekto.net](mailto:asistentegerencia@protekto.net) con la referencia PROTECCIÓN DE DATOS.

También podrá hacerlo por escrito a:

### **PROTEKTO**

Dirección: CALLE 73 N° 7-06 PISO 12

Teléfono: 313 39 13

	<b>DOCUMENTO GENERAL POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>		CÓDIGO	GR-GE-DG-7
			VERSIÓN	4
				Página 6 de 8

Correo electrónico: [slloreda@protekto.net](mailto:slloreda@protekto.net)  
Bogotá – Colombia.

**PROTEKTO** atenderá los derechos ejercidos por los titulares de los datos personales, sus solicitudes, consultas y reclamos, dentro del término legal. Las áreas responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos de los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos serán las siguientes de conformidad con la administración de la base de datos:

10.1. Bases de datos de empleados, familiares de los trabajadores y base de datos de aspirantes en procesos de selección: Área de Recursos Humanos.

10.2. Bases de datos de clientes: Área Comercial

10.3. Bases de datos de proveedores: Área de compras

#### **11. Procedimiento para consultas, solicitudes, quejas y reclamos:**

Las consultas serán atendidas por **PROTEKTO** y a ellos se dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción. Para tales efectos, la persona que realice la solicitud, queja o reclamo deberá acreditar la calidad en la que lo realiza, de conformidad con el artículo 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 y el artículo 20 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y normas concordantes.

Las solicitudes, quejas y reclamos deberán contener: 1) una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; 2) identificación del titular; 3) la dirección de notificación; 4) los documentos que se quieran hacer vales y 5) el objetivo perseguido con la solicitud (actualizar, corregir, suprimir o hacer cumplir nuestros deberes). En la medida de lo posible su reclamo deber venir acompañado de todos los documentos que usted juzgue necesarios para evidenciar el soporte de su reclamo. En el evento de que la información por usted suministrada sea insuficiente, **PROTEKTO** podrá solicitarle que la misma sea completada dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si no presenta la documentación en un término de dos (02) meses desde la presentación del reclamo inicial, se entiende que se ha desistido del reclamo. **PROTEKTO** dará respuesta a la solicitud de reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la información completa.

Para todos los efectos, el titular de los datos personales deberá enviar un correo electrónico a [asistentegerencia@protekto.net](mailto:asistentegerencia@protekto.net) o; [slloreda@protekto.net](mailto:slloreda@protekto.net) o enviando una comunicación escrita a Calle 73 N° 7-06 Piso 12 de Bogotá.

#### **12. Aviso de Privacidad:**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 14 del decreto 1377 de 2013, en caso que no sea posible poner a disposición del titular la presente política, los responsables deberán informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de la presente política y la forma de acceder

	<b>DOCUMENTO GENERAL</b> <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>		CÓDIGO	GR-GE-DG-7
			VERSIÓN	4
				Página 7 de 8

a la misma, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

### 13. Fecha de entrada en vigencia de la política:

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir de su publicación a través de los canales de comunicación y publicación de **PROTEKTO**.

### 14. Anexos

#### 1. Modelo Aviso de Privacidad

#### Anexo 1 Modelo Aviso de Privacidad

#### PROTEKTO

Por medio del presente aviso se le informa la existencia de nuestra política de protección de datos personales y la forma en que puede acceder a las mismas. Así mismo, en la política se describe el tratamiento al que serán sometidos los datos personales y su finalidad, los derechos de los titulares, las medidas de seguridad y el medio para realizar consultas, peticiones y reclamos.

#### 1. Derechos de los titulares y mecanismos para hacerlos efectivos:

Los titulares tienen los derechos contemplados en la normatividad vigente de protección de datos y los contemplados en la política de tratamiento de datos personales de **PROTEKTO** y, en cualquier momento podrán contactarse con **PROTEKTO** escribiéndonos a los datos de contacto establecidos en el punto 3 del presente aviso, adjuntando fotocopia del documento de identidad del titular, donde también podrá solicitar el envío de nuestra política de protección de datos.

**PROTEKTO** responderá su reclamo en el mayor tiempo posible, sin exceder el término contemplado en la normatividad vigente.

#### 2. Bases de Datos:

Informamos que **PROTEKTO**, en su calidad de responsable, realiza el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, en las siguientes bases de datos:

10.1. Bases de datos de empleados, familiares de los trabajadores y base de datos de aspirantes en procesos de selección: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como para dar aplicación a la normatividad la laboral, seguridad social, riesgos laborales, y demás fines relacionados con el vínculo laboral.

10.2. Bases de datos de clientes: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de **PROTEKTO**, según lo estipulado en las autorizaciones, los contratos, documentos comerciales suscritos por las partes, con el propósito de gestionar la relación comercial por parte de **PROTEKTO** y sus cliente.

	<b>DOCUMENTO GENERAL POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	CÓDIGO	GR-GE-DG-7
		VERSIÓN	4
		Página 8 de 8	

10.3. Bases de datos de proveedores: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de **PROTEKTO**, según lo estipulado en las autorizaciones, los contratos, documentos comerciales suscritos por las partes, con el propósito de gestionar la relación comercial por parte de **PROTEKTO** y sus proveedores.

### 3. Datos de contacto del responsable del tratamiento:

#### **PROTEKTO**

Dirección: CALLE 73 N° 7-06 PISO 12  
Teléfono: 313 39 13  
Correo electrónico: [slloreda@protekto.net](mailto:slloreda@protekto.net)  
Bogotá – Colombia.