



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 1 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la Ley 1581 del 2012 y Decretos reglamentarios, por medio de las cuales se dictan las disposiciones legales para el manejo adecuado de los Datos Personales con el fin de garantizar el derecho constitucional de Hábeas Data y demás derechos relacionados, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. Nit. 900.576.718-6 adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de la actividad comercial o laboral.

De esta manera, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. manifiesta expresamente que garantiza los derechos a la privacidad, intimidad y buen nombre del usuario del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada y demás ofrecidos por la compañía en el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, libertad, veracidad o calidad, seguridad, transparencia, acceso y circulación restringida, y confidencialidad.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas de Tratamiento de Datos Personales en relación con las finalidades y el tipo de tratamiento que se realiza a la información suministrada por nuestros asociados del negocio, recolectados en las bases datos que sean susceptibles de tratamiento.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y divulgar a todos los Grupos de Interés la Política de tratamiento de la Información.
- Informar los Principios Rectores para el tratamiento de datos personales.
- Informar los Derechos de los Titulares de legalidad para el tratamiento de datos.
- Informar los deberes del responsable del tratamiento.
- Informar los deberes de los Encargados del Tratamiento.
- Establecer y divulgar a todos los Grupos de Interés los procedimientos para las Consultas y Reclamos respecto a la protección de datos personales.

## 3. ALCANCE

Esta política aplica para el tratamiento de datos personales registrados en las bases de datos de SJ Seguridad Privada Ltda., quien actúa en calidad de responsable o encargado del tratamiento. Todas las actividades dentro de la compañía, relacionadas con la recolección y/o Tratamiento de bases de datos personales deben cumplir con lo establecido en la presente política.

## 4. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013.
- Sentencia C – 1011 de 2008
- Sentencia C - 748 del 2011

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 2 de 12

### 5. DEFINICIONES

- 5.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 5.2. 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.
- 5.3. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5.4. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5.5. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Grabaciones:** Acción a través de la cual se recogen o registran imágenes, sonidos, datos, normalmente haciendo uso de algún aparato o máquina, tal es el caso de un grabador, una filmadora, una cámara, entre otras, que los registrarán en un determinado soporte para luego poder ser reproducido.
- 5.10. Política de Tratamiento de la Información:** Política desarrollada por el responsable del Tratamiento para el Tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.
- 5.11. 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.
- 5.12. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 5.13. Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en el país, 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.
- 5.14. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- 5.15. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 3 de 12

### 6. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. aplica, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- 6.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 6.2. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 6.3. Principio de libertad:** El Tratamiento 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 en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 6.4. 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.
- 6.5. Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 6.6. 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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

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 conforme a la ley.

- 6.7. Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
- 6.8. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

### 7. RESPONSABILIDADES

#### Identificación del responsable del Tratamiento

<b>Nombre</b>	SJ Seguridad Privada Ltda.
<b>NIT</b>	900.576.718-6
<b>Domicilio</b>	Cali
<b>Dirección</b>	Av. 4N # 26N - 39
<b>Email</b>	administracion@sjsp.com.co

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 4 de 12

**Teléfono** juridico@sjsp.com.co  
**Página web** +57 (2) 386 52 90  
[www.sjsp.com.co](http://www.sjsp.com.co)

## 8. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

### 8.1. Finalidad del tratamiento de datos

Los datos personales de los Titulares serán incluidos, procesados, almacenados y respaldados en las bases de datos físicas y digitales de los sistemas de información y de backups, los cuales serán utilizados para:

#### Cliente o Proveedor

- Procesar pagos y validar saldos pendientes.
- Operación de las responsabilidades acordadas en los contratos establecidos entre las partes.
- Conservar la información de personal de contacto de nuestros clientes corporativos, a fin de realizar la inscripción, mantenimiento, soporte, y labores diarias propias de la relación contractual.
- Atender las PQR's y emitir respuesta al respecto a través de los datos de contacto de la persona designada para tal fin.
- Cumplir con las políticas de conocimiento de clientes y proveedores.
- Cumplir con lo establecido en las normas legales de riesgos, especialmente las de SARLAFT, a fin de determinar su idoneidad y su responsabilidad.
- Conservar un registro fotográfico y/o fílmico, del visitante a las instalaciones de la compañía, para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación que sea necesaria.
- Efectuar el cobro administrativo, pre jurídico o judicial de las obligaciones que se encuentran en mora de sus aliados estratégicos y clientes.
- Ser contactado para actualizaciones, renovaciones, ofrecimiento de productos y servicios, ser informado e invitado a participar en diferentes concursos, promociones y beneficios.
- Realizar segmentación de mercado, análisis de consumo y preferencias.
- Participar en procesos de selección pública y privada
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con los clientes, proveedores, empleados y en general con los Grupos de Interés de **SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**
- Dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades legales, tributarias, contables y financieras.
- Realizar estudios técnicos y estadísticos, llevar a cabo encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general cualquier estudio técnico o de campo relacionado con el sector o la prestación de servicios.
- Compartir con terceros su información personal, cuando sea necesario para el desarrollo de nuestro objeto social o cuando lo requiramos para mejorar o complementar nuestra oferta y/o la prestación de los productos y/o servicios.
- Optimizar la prestación del servicio o del producto ofrecido o adquirido por el titular.
- Informar al titular acerca de las innovaciones efectuadas en productos y/o servicios, profundizar o ampliar su portafolio, dar a conocer las mejoras o cambios en canales de atención, así como de servicios y/o productos ofrecidos por entidades autorizadas.

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 5 de 12

- Ofrecer campañas comerciales, publicitarias, de marketing o de educación, relacionadas con productos y/o servicios.
- Dar respuesta a los requerimientos de entes de control
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.

### Trabajador

- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales necesarios para efectos de la prevención y control de fraudes, selección de riesgos, realización de estudios y en general la administración de sistemas de información.
- Ejecutar la relación laboral existente con su empleador, prestadores y usuarios de servicios, personas naturales y jurídicas.
- Administrar y operar, directamente o con el apoyo de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la validación y verificación de las referencias y la información suministrada para los estudios de seguridad.
- Administrar y operar los contratos laborales establecidos entre SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA, y trabajadores, para las finalidades descritas en cada uno de dichos contratos, así como la prestación de servicios por parte de las empresas temporales y los colaboradores que estas vinculan de manera independiente.
- Llevar a cabo los trámites de afiliación y actualización de los deberes de seguridad social requeridos legalmente, tanto de los trabajadores como de sus familiares, tales como salud, pensión, administración de riesgos laborales, cajas de compensación etc.
- Otorgar a los trabajadores beneficios laborales tales como; seguros, gastos médicos, dotaciones, actividades deportivas, etc. Dichos beneficios pueden ser suministrados a través de terceros contratados para tal fin, por esta razón la información será enviada a los mismos.
- Ejecución y registro de actividades de formación, capacitación, solicitudes de apoyo académico de los trabajadores.
- Establecer mecanismos de seguridad para el acceso a las oficinas físicas y establecer las medidas pertinentes como cámaras de vigilancia y todas las que se apliquen.
- Tratar la información de los familiares de los trabajadores incluyendo los hijos de estos, con el objetivo de otorgar beneficios tales como subsidios de educación, solicitudes de apoyo académico, actividades recreativas, deportivas, etc.
- Realizar, de forma periódica, exámenes médicos de control, a fin de mantener actualizada la historia laboral y el estado de salud de los trabajadores.
- Llevar el registro de todas las actividades asociadas al sistema de seguridad y salud en el trabajo, tales como accidentes laborales, condiciones ergonómicas del puesto de trabajo, brigadas de emergencia, incapacidades médicas.
- Conformación, actualización, revisión y manejo de la base de los Empleados de la Compañía.
- Conservar un registro fotográfico y/o filmico, de la permanencia del trabajador en las instalaciones de SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación que sea necesaria.
- Dar respuesta a los requerimientos de entes de control.
- Enviar información, a través de Email, Mensajes de texto (SMS y/o MMS) o de cualquier otro medio de comunicación sobre información, deberes y derechos de los trabajadores, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y jurídicas.
- Suministrar información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Participar en procesos de selección pública y privada

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 6 de 12

- Soportar procesos de auditoría interna o externa.  
Para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de LA COMPAÑÍA.

Las demás finalidades que se determinen en desarrollo de nuestro objeto social en documento adicional pactado con el Titular, En todo caso será conforme con la ley y en especial el cumplimiento específico en materia de protección de datos

### 8.2. Tratamiento De Los Datos Personales De Carácter Sensible

Por datos sensibles también se entenderá toda aquella información recolectada y tratada a través de las pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, estudios de seguridad. Para el desarrollo de nuestros servicios podemos llegar a conocer o tratar información de tipo sensible, (especialmente datos biométricos) de nuestros clientes o de aquellos clientes de quienes han solicitado nuestra asistencia. Adicionalmente, solo se podrá efectuar el tratamiento de la información personal de carácter sensible cuando el responsable de la Información cuente con autorización expresa y explícita del Titular o bien cuando ocurra alguna de los siguientes puntos:

- El tratamiento sea necesario para guardar el interés vital del Titular y se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos se deberá requerir autorización del Representante legal o quien haga sus veces.
- Si el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Si el tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica. Cuando esto ocurra, se tomarán las medidas necesarias para lograr la supresión de identidad del titular.
- En ningún momento el Titular estará obligado a autorizar el tratamiento de sus Datos Sensibles; en todo caso siempre mediará autorización previa y consciente en donde se le informará la finalidad del tratamiento de la información.
- De acuerdo con el principio de libertad, que rige el Tratamiento de datos personales, "(e) Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular". Así, por regla general se requiere que el Titular autorice el Tratamiento de sus datos personales.

### 8.3. Tratamiento de datos biométricos

Para el desarrollo de nuestros servicios podemos llegar a conocer o tratar información de tipo sensible, (especialmente datos biométricos) de nuestros clientes o de aquellos clientes de quienes han solicitado nuestra asistencia. Es por esto que, se deben establecer los mecanismos para obtener la autorización de los Titulares que se encuentran dentro de un área de videovigilancia, teniendo en cuenta para ello que el consentimiento se puede manifestar (i) por escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas.

En virtud del principio de finalidad, que rige el Tratamiento de datos personales, el cual señala que el fin perseguido con un tratamiento debe ser legítimo en relación con la Constitución y la ley, los datos biométricos que sean recolectados a través de: sistemas de video vigilancia, registro fotográfico,

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 7 de 12

captura de la huella digital, serán tratados con el único fin de llevar un control de acceso a las instalaciones y procurar la seguridad de visitantes, trabajadores y clientes.

### 9. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Gerencia es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

#### 9.1. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos

SJ Seguridad Privada Ltda. ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA., Avenida 4N # 26N – 39 Barrio San Vicente en la ciudad de Cali.
- Comunicación telefónica: (60 2) 386 52 90 de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: [contacto@sjsp.com.co](mailto:contacto@sjsp.com.co)
- Sitio Web [www.sjsp.com.co](http://www.sjsp.com.co)

#### 9.2. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos. En general, para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, de igual manera revocar la autorización:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Número de identificación del peticionario o solicitante
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma y número de identificación.

#### 9.3. Peticiones y Consultas

Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso supera los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 8 de 12

De acuerdo con la naturaleza del dato personal se atienden en términos inferiores las peticiones y consultas, en concordancia con otras disposiciones contenidas en leyes especiales o en reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

### 9.4. Reclamos

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 sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informa al interesado 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.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

### 10. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El periodo de vigencia de las bases de datos depende del objetivo de utilización de la información y de las disposiciones previstas en la legislación.

### 11. DERECHOS DE LOS MENORES DE EDAD

En el Tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda excluido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

**SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA** es concedora sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, por lo cual proporciona conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes, aprendices e hijos de los empleados, de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

### 12. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se ejerce, 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>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 9 de 12

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, es decir en los casos en que no sea necesaria la autorización.
3. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. 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.
5. 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 procede cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### 13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Los responsables del Tratamiento cumplen los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan la actividad de vigilancia y seguridad privada:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- 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 trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 10 de 12

### 14. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento cumplen los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan la actividad de vigilancia y seguridad privada:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) 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 en los términos de la ley.
- 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 en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar la presente política interna para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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. Esta información se presenta ante la Superintendencia a través del Departamento de Calidad.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 15. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no rige cuando se trata de:

- a) información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 11 de 12

- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho

### 16. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

El Gobierno Nacional, mediante el capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015, reglamentó la información mínima que debe contener el RNBD y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste las bases de datos sujetas a ión de la Ley 1581 de 2012.

De acuerdo con lo anterior, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA., en caso de estar obligada, realizará el registro de las bases de datos en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se creen nuevas bases deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación.

### 17. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. rige a partir del **01 de enero de 2020**, la cual se ajusta a los términos legales de manera indefinida, por lo que su contenido obliga a SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales, laborales o meramente informativas con los titulares de las informaciones y datos personales.

En todo caso, y aun cuando medie solicitud de revocatoria de la autorización para el tratamiento, SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. advierte que, de conformidad con lo dispuesto en esta política, los datos personales serán conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación de carácter legal o contractual que hubiere surgido entre la compañía. y el respectivo titular.

SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA. reserva el derecho a hacer ajustes al contenido de la presente política cuando las actividades del tratamiento y/o la finalidad del tratamiento de los datos e información personal cambien, o cuando los cambios normativos en la materia lo justifiquen. En todo caso, dichos cambios serán debidamente comunicados a los titulares a través de los mecanismos eficientes de comunicación comúnmente utilizados en el giro ordinario de las relaciones comerciales o promocionales que con ellos se sostienen.

**Jhon Fredy Gutiérrez Osorio**  
Gerente

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PO-GE-04

Julio de 2022

Versión 03

Página 12 de 12

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS	FECHA
01	Creación del documento.	Abril 2017
02	Cambios en el nombre del documento, objetivo general, contenido de la política del tratamiento de la información y responsable del tratamiento, peticiones, consultas y reclamos, vigencia y se creó el alcance de la política.	Enero 2020
03	Cambios en la introducción, objetivo general, ampliación del alcance, actualización del marco legal, se incluye la identificación del responsable, finalidad de tratamiento en clientes o proveedores y trabajadores, tratamiento de datos biométricos y registro nacional de base de datos.	Julio 2022

DOCUMENTO APROBADO

<b>Elaboró:</b> Líder Jurídico	<b>Revisó:</b> Líder de Procesos y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente
-----------------------------------	---	---------------------------