

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

SOLUCIONES INSTITUCIONALES DEL LLANO SAS., identificada con NIT No. 900.14.798-2, con domicilio en la ciudad de Villavicencio Meta, en el barrio San Isidro calle 37 No. 24ª -25, teléfono (608) 6628882, manifiesta que, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto único 1074 de 2015, se crea el presente documento en el cual se incluye la política de tratamiento de datos personales y el procedimiento para la recolección, almacenamiento y uso de datos personales, e igualmente la forma para ejercer sus derechos a los mismos.

La presente política rige para todos los procesos de SIDELL S.A.S. e incluye a aquellos terceros que almacenen, procesen y dispongan de datos personales de los cuales SIDELL S.A.S. sea responsable.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	2
3. DEFINICIONES	2
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
5. AUTORIZACIÓN	4
5.1. PRUEBA DE AUTORIZACIÓN	4
5.2. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN:	4
6. AVISO DE PRIVACIDAD	4
6.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD	4
6.2. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	4
7. TRATAMIENTO GENERAL AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES	4
8. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
8.1. Tratamiento de Datos Personales de Trabajadores de SIDELL S.A.S.	5
8.2. Tratamiento de Datos Personales de Clientes	6
8.3. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores	6
8.4. Tratamiento de Datos Personales de Registro de Video Vigilancia.	7
8.5. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	7
9. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.	7
10. DEBERES DE SIDELL S.A.S.	9
11. NEGATIVA DE PROPORCIONAR DATOS	9
12. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS	9
13. VIGENCIA	9

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

1. OBJETIVO

Las políticas de tratamiento de Datos Personales contenidas en este documento, sin perjuicio de las normas que regulan la materia, serán aplicables por SIDELL S.A.S. El propósito de esta Política es poner en conocimiento a los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por la Empresa para hacer efectivos esos derechos, y darles a conocer el alcance y la finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de autorizar dicho tratamiento.

En virtud de las relaciones contractuales o de servicios sostenidas por la Empresa, SIDELL S.A.S., tratará los Datos Personales de: TRABAJADORES, CLIENTES, CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES, y cualquier otra persona que llegare a tener algún tipo de relación laboral, comercial o contractual, en el contexto de la Ley estatutaria 1581 de 2012 que constituye el marco general de protección de Datos personales en Colombia, así como lo dispuesto el Decreto 1377 de 2013 sobre "Políticas de Tratamiento de Datos Personales", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, contenido actualmente en Decreto Único 1074 de 2015.

Esta política fue elaborada con base en la Constitución política de Colombia art. 15 y 20, ley 1581 de 2012, ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013, 1074 de 2015 y Sentencias de la Corte Constitucional C — 1011 de 2008, y C -748 del 2011.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

SIDELL S.A.S. será el responsable del Tratamiento de los Datos Personales, que sean recolectados por su personal, por terceros a quienes hubiese encargado tal labor, o por cualquier medio electrónico que ponga a disposición de los Titulares para tal fin.

- Razón Social: SOLUCIONES INSTITUCIONALES DEL LLANO S.A.S.
- Domicilio: calle 37 No. 24ª -25 Villavicencio Meta
- Correo: hseq@productosmio.com
- Teléfono: (608) 6628882.

3. DEFINICIONES

Para la presente Política se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- **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.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- **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.
- **Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.

Al imprimir este documento es considerado copia no controlada, su utilización es responsabilidad directa del usuario

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

- **Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable de Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- **Titular del Dato Personal:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- **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.
- **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el tratamiento de datos personales que realiza SOLUCIONES INSTITUCIONALES DEL LLANO S.A.S. se aplican todos los principios consagrados en el Título II, artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen, adicionen o complementen:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de la información contenida en las bases de datos custodiadas por SIDELL S.A.S., de sus TITULARES, en virtud de la relación contractual sostenida o que se hayan sostenido, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El uso de los datos personales recogidos por SIDELL S.A.S. debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informado el Titular.
- c) **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.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de SIDELL S.A.S. será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de SIDELL S.A.S., 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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por SIDELL S.A.S., a que se refiere la ley 1581 de 2012, 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.
- h) **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 ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

5. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal SIDELL S.A.S. recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

5.1. Prueba de autorización

SIDELL S.A.S. adoptará todas las medidas necesarias para mantener registros de la obtención de autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

5.2. Casos en los que no se requiere autorización

La autorización del Titular no será necesaria 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 de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

6. AVISO DE PRIVACIDAD

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

6.1. Contenido mínimo del aviso de privacidad

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información: 1. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento; 2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, y 3. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

6.2. Aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información

SIDELL S.A.S. conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, SIDELL S.A.S. podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

7. TRATAMIENTO GENERAL AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

En ejercicio de su objeto social, SIDELL S.A.S realiza el tratamiento de datos que incluye recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, de acuerdo con la ley existente y en la forma que esta lo permita.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

Los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de SIDELL S.A.S serán manejados bajo estrictas políticas de seguridad y confidencialidad. En el caso en que se evidencie algún riesgo o violación al Tratamiento de los Datos Personales, será responsabilidad de la persona o área que lo detecte informar de manera inmediata sobre tal riesgo al Área Encargada.

Los Encargados del Tratamiento de Datos Personales por SIDELL S.A.S implementarán todas las medidas necesarias para proteger la fiabilidad, autenticidad, uso, integridad y confidencialidad de los Datos Personales de acuerdo con lo establecido en artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que rijan su actividad.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente documento será considerado como una falta grave de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del literal a), Artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, en concordancia con el numeral 1 del Artículo 58 del C.S.T. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el responsable por parte de SIDELL S.A.S. o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

En el caso de Tratamiento de Datos Personales Sensibles, se deberá especificar los Datos a tratar y la finalidad específica y limitada de su Tratamiento.

SIDELL S.A.S. podrá divulgar información que recopila sobre los Titulares de los Datos Personales a fin de brindar la información a las entidades gubernamentales cuando estas así lo soliciten, dar cumplimiento a las normas laborales y tributarias; y atender requerimientos administrativos y judiciales, pudiendo ser entregados para estos fines a abogados y asesores externos, o auditores.

Para la Transferencia de Datos Personales se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

8. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8.1. Tratamiento de Datos Personales de Trabajadores de SIDELL S.A.S.

SIDELL S.A.S. Recolecta datos de los colaboradores o aspirantes a algún cargo dentro de la organización para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)

En el caso de los trabajadores de SIDELL S.A.S. con la suscripción del contrato laboral en su cláusula X, se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información necesaria para:

- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones dispuestas en la legislación laboral colombiana a cargo de SIDELL S.A.S. como Empleador.
- Cumplir con las obligaciones impuestas a SIDELL S.A.S. como empleador, en relación con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Contabilización y pago de nómina.
- Emitir certificaciones relativas a la relación laboral del Titular del dato con SIDELL S.A.S.
- Atender requerimientos judiciales y legales relativos a la relación entre SIDELL S.A.S. y el titular del dato.
- Realizar transacciones
- Pago de beneficios extralegales.
- Auditorias
- Gestión de las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- Apertura y desarrollo de Procesos Disciplinarios, así como posterior consulta de las sanciones que se llegaren aplicar.
- Análisis de estadísticas

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

- Capacitación y formación.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.
- Contacto de familiares en situaciones de emergencia.

Terminada la relación laboral, SIDELL S.A.S. procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

8.2. Tratamiento de Datos Personales de Clientes

Para el caso de clientes, SIDELL S.A.S. recolecta información con fines contables y promocionales:

- Facturación de los productos vendidos.
- Expedición de cotizaciones.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con el cliente.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a SIDELL S.A.S.

Así mismo, contará con adecuados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por SIDELL S.A.S., para los fines antes mencionados.

- En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

8.3. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores.

Los datos recolectados de nuestros proveedores son para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos:

- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Gestionar la cadena presupuestal de la SIDELL S.A.S. pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- Gestionar el proceso Contable
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la empresa o solicitudes de los entes de control.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que le son atribuibles a SIDELL S.A.S.

SIDELL S.A.S., solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **SIDELL S.A.S.**, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **SIDELL S.A.S.**, devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

8.4. Tratamiento de Datos Personales de Registro de Video Vigilancia.

SIDELL S.A.S. recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de SIDELL S.A.S. serán:

- Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.
- Para cumplir con el deber de información que le corresponde a SIDELL S.A.S. como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.
- En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información

8.5. Datos de niños, niñas y adolescentes

SIDELL S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de Edad. Sin embargo, de forma particular la empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.

- 9.1. Derechos de los titulares: art 8 de la ley 1581 de 2012.
- 9.2. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones, y mecanismos para ejercer los derechos de los titulares
 - a. Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos responsabilidad de SIDELL SA.S. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de ésta. La consulta será atendida en el correo electrónico hseq@productosmio.com en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

- b. Reclamos: a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al correo hseq@productosmio.com con la identificación del Titular; la naturaleza de la autorización, es decir, relación comercial o jurídica con la Empresa; la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará 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.
- c. Petición de actualización y/o rectificación: SIDELL S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.
- d. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual. Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a SIDELL S.A.S., la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:
- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
 - Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
 - Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.
 - Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por SIDELL S.A.S. El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto SIDELL S.A.S. podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:
 - El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Código: DE-PO-02	Versión: 01	Fecha: 25/10/2022

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

10. DEBERES DE SIDELL S.A.S.

La empresa en cumplimiento de la presente política deberá:

- Garantizar al titular, en todo momento el derecho al Habeas data.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias con el fin de controlar accesos no autorizados, pérdida y divulgación de la información.
- Actualizar o suprimir los datos almacenados siempre garantizando la integridad de los mismos, de acuerdo con lo que estipula la Ley.
- Tramitar las consultas y reclamos de los titulares de acuerdo con lo estipulado en la ley.
- Definir un Programa Integral de Gestión de datos personales, el cual está compuesto por políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley en cuanto a Protección de datos personales.
- Hacer el registro de bases de datos, de acuerdo con las definiciones dadas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio al momento de que la información de los titulares haya sido expuesta por incidentes de seguridad de la Información (Virus, ataques informáticos, entre otros).

11. NEGATIVA DE PROPORCIONAR DATOS

De conformidad a lo establecido en las Normas Aplicables, SIDELL S.A.S. podrá negar el acceso a los Datos Personales o Datos Personales Sensibles, o la revocatoria de la autorización, o la solicitud de supresión de un dato en los siguientes casos:

- Quando el solicitante no sea el Titular de los Datos Personales o Datos Personales Sensibles, o el causahabiente, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- Quando el solicitante no sea una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o no medie orden judicial.
- Quando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

12. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

SIDELL S.A.S, se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el numeral 2. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

13. VIGENCIA

La presente Política Rige a partir del 26 de octubre de 2022.