

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DR-003
		Versión : 01
		Aplica Desde: 10-10-2016
		Página 1 de 3

General Fire Control S.A. es respetuosa de los datos personales e información que le suministran sus colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y terceros, registrados en sus bases de datos propias al alcance de los aspectos administrativos, organizacionales y de control. La presente política de tratamiento de datos explica cómo se realizará la recopilación, tratamiento y protección de los datos suministrados por los titulares, garantizando la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información, asegurando el cumplimiento de requisitos legales y demás políticas suscritas por la compañía.

1. DESARROLLO DE LA POLÍTICA.

General Fire Control S.A., en concordancia con la legislación aplicable y demás lineamientos relevantes, establece:

- Incorporar en el desarrollo de todas sus actividades el respeto por la protección de datos personales.
- Solicitar desde el ingreso del dato, la autorización para el uso de la información que se recolecte, de acuerdo con las finalidades propias a su objetivo misional.
- Respetar los principios establecidos por la ley y atender en el tratamiento de los datos y manejo de la información, todas las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.
- Implementar estrategias y acciones necesarias para garantizar los derechos de los titulares.
- Dar a conocer a todos los titulares de la información los derechos que se derivan del tratamiento de sus datos personales y el uso al que estarán sujetos.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es General Fire Control S.A. con número de identificación tributaria NIT. 860.048.532-4, domiciliada y ubicada en la carrera 69 c No. 21 – 81 sur barrio Carvajal, Bogotá, Colombia, con teléfono de contacto (57-1) 420 31 00 Ext. 132 y correo electrónico tratamientodatos@generalfirecontrol.com.

3. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos tratadas por General Fire Control S.A., con la información otorgada por sus colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y demás partes interesadas, tiene como finalidad principal su creación como cliente, contratista o proveedor, desarrollo de procesos de vinculación, procesos administrativos y/o cumplimiento de requisitos legales o contractuales.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ALOJADOS EN LAS BASES DE DATOS.

General Fire Control S.A. solicitara, averiguara, consultara, procesará, tratara, transferirá y/o transmitirá, de manera parcial o total los datos personales y demás información del titular, únicamente para las finalidades descritas y usos autorizados en la presente política y/o en la legislación vigente.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES.

General Fire Control S.A. reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales; el titular de la información puede exigirlos, teniendo en cuenta que el ejercicio de cualquiera de sus derechos no es requisito previo o impide el ejercicio de otro derecho:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por irregularidades.

<p>Elaboro:</p> <p style="text-align: center;">OSCAR E. GARZÓN U. COOR. GESTIÓN INTEGRAL FECHA: 10/10/2016</p>	<p>Revisó y aprobó:</p> <p style="text-align: center;">NICOLÁS LONDOÑO HERRERA GERENTE GENERAL FECHA: 10/10/2016</p>
--	--

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DR-003
		Versión : 01
		Aplica Desde: 10-10-2016
		Página 2 de 3

- 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g) Requerir el respeto y cumplimiento de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, cuando sea el caso.

6. ATENCIÓN DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS.

El titular de la información podrá ejercer sus derechos, estableciendo contacto con el departamento de Gestión Integral, designado por la alta dirección como responsable para la atención de peticiones, consultas y reclamos, relacionados con el tratamiento de sus datos personales, con fines de conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y/o revocar la autorización otorgada con antelación, las cuales serán recibidas y tramitadas mediante notificación escrita al correo electrónico tratamientodatos@generalfirecontrol.com, su ubicación física para recibo de correspondencia en la carrera 69 c No. 21 – 81 sur barrio Carvajal, Bogotá, Colombia y demás canales que sean implementados por la compañía, con la aplicación de los siguientes procedimientos:

➤ Consultas

General Fire Control S.A. dará respuesta a los titulares de los datos o sus causahabientes en un plazo de máximo diez (10) días hábiles. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular argumentando los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

➤ Reclamos

Cuando el titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la legislación aplicable a tratamiento de datos personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

1. El reclamo se formulará mediante una solicitud dirigida a General Fire Control S.A., a través de los canales previamente establecidos, con la identificación del titular, 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 General Fire Control S.A. no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos correspondiente, una leyenda indicando "RECLAMO EN TRÁMITE" y los motivos que lo generan, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

Elaboro: OSCAR E. GARZÓN U. COOR. GESTIÓN INTEGRAL FECHA: 10/10/2016	Revisó y aprobó: NICOLÁS LONDOÑO HERRERA GERENTE GENERAL FECHA: 10/10/2016
--	--



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-DR-003

Versión : 01

Aplica Desde: 10-10-2016

Página 3 de 3

3. 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.

Para un cumplimiento oportuno de los tiempos de respuesta establecidos, el titular de los datos o su causahabiente, deberán anexar a la solicitud del trámite, fotocopia del documento de identificación del titular de la información, dirección de contacto (física o electrónica), un número telefónico para efectos de notificación y un documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

➤ **Revocación de autorización, retiro o supresión de las bases de datos**

El titular de los datos personales tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a General Fire Control S.A., la revocación de su autorización, solicitud de retiro o supresión de la información de las bases de datos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual y dé cumplimiento a lo establecido en la presente política para presentar reclamos. El titular podrá ejercer el derecho mencionado cuando considere que:

- a) Los datos suministrados no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

7. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Previo al envío de sus datos personales y una vez se ha tenido acceso a la presente política, el titular de la información otorgará, de forma voluntaria, su autorización expresa, informada e inequívoca para el almacenamiento y tratamiento de sus datos personales por parte de General Fire Control S.A.

8. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando se realicen cambios sustanciales en la política de tratamiento de datos de General Fire Control S.A., que puedan afectar la finalidad, el tratamiento de los datos o el contenido de la autorización, serán publicados en los canales de comunicación con que disponga la compañía o demás medios de contacto disponibles del titular, previo a su implementación.

El periodo de entrada en vigencia de la política de tratamiento de datos, así como sus modificaciones, pueden ser verificadas con el control de cambios implementado por la compañía para su gestión documental.

9. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Los datos contenidos en las bases de datos que la organización determine como necesarios para la continuidad de su operación, permanecerán vigentes durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas.

Elaboro:

OSCAR E. GARZÓN U.
COOR. GESTIÓN INTEGRAL
FECHA: 10/10/2016

Revisó y aprobó:

NICOLÁS LONDOÑO HERRERA
GERENTE GENERAL
FECHA: 10/10/2016