

Con-Axion S.A.S.

NIT. 900722065-1

PÓLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

A. Introducción

La sociedad Con-Axion S.A.S. (en adelante la “Compañía”), es una compañía de naturaleza comercial, identificada con el NIT 900722065-1, domiciliada en la ciudad de Medellín (Antioquia) cuyo objeto social principal consiste en promoción de inversiones y de negocios de urbanismo y construcción.

En virtud del desarrollo del objeto social, es prioridad para la Compañía dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias, relativas a la reglamentación vigente sobre la Protección de Datos Personales, por lo que mediante el presente documento, se busca establecer los parámetros para el tratamiento de la información que está consignada en las bases de datos de la Compañía o que será recolectada en virtud del desarrollo de su objeto social y adicionalmente como consecuencia de sus relaciones administrativas y comerciales.

A través de la implementación de las Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales (en adelante, “Las Políticas”), la Compañía define los lineamientos bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información, en especial los datos personales que son suministrados por parte de sus Accionistas, Proveedores, Clientes, Empleados y Aliados Estratégicos. Adicionalmente, se establecen los procedimientos y delegaciones de las personas designadas para la gestión y protección de los derechos que son entregados para el ejercicio de los titulares de los datos personales.

El tratamiento de la información que es fijado mediante la presente Política será aplicable a aquella información que haya sido recolectada por parte de la Compañía en ejercicio de su actividad, previo a la obtención del consentimiento previo, expreso e informado, que provenga del titular de la información o de su representante correspondiente.

B. Principios para el Tratamiento de Información y Datos Personales

En los términos establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581, los principios que regirán el tratamiento de datos personales por la Compañía, serán los siguientes:

1) Finalidad: El tratamiento que realiza la Compañía obedece a las finalidades que de forma específica son mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los datos personales entregados a la Compañía no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

2) Legalidad: El tratamiento de la información que realiza la Compañía, se sujeta a las disposiciones que han sido previstas dentro de la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias que puedan desarrollarlas.

3) *Libertad:* la Compañía realiza el tratamiento de la información una vez se cuenta con el consentimiento previo, expreso e informado por parte del Titular. Los datos personales no serán obtenidos o tratados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4) *Seguridad:* La información que está depositada en las Bases de Datos de la Compañía, se maneja con la implementación de las medidas técnicas, humanas y administrativas que se hacen necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5) *Confidencialidad:* la Compañía realizará el Tratamiento de la información garantizando la reserva de la misma, para la cual se optarán por las medidas necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas ajenas en el proceso de tratamiento de la información.

6) *Transparencia:* la Compañía garantizará el derecho del Titular a obtener de éste o del Encargado del Tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernan, conforme a los procedimientos establecidos mediante la presente Política.

7) *Veracidad o calidad:* la Compañía procurará que la información que sea sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No estará permitido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

8) *Acceso y circulación restringida:* la Compañía no podrá poner a disposición o hacer visibles los Datos Personales por medio de un acceso a través de Internet, u otros medios masivos de comunicación, salvo que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

9) *Temporalidad y Necesidad:* la Compañía no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales. Adicionalmente, los Datos serán tratados en el tiempo y en la medida que la necesidad de su tratamiento lo justifique.

C. Normatividad aplicable y Definiciones

El tratamiento de la información y recolección de datos por parte de la Compañía, se regirá por lo establecido en la presente Política y por las siguientes normas:

1) *Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que consagra los derechos a la intimidad, buen nombre y a la protección de Datos Personales o hábeas data.*

2) *Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales.*

3) *Decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la Información, las transferencias de Datos Personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de Datos Personales.*

4) *Decreto 886 de 2014, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.*

5) *Decreto 1074 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, y que reglamenta lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.*

6) *Cualquier otra disposición que modifique, reglamente, sustituya o derogue las normas mencionadas.*

Para los efectos de la presente Política, se tomarán algunas de las definiciones y términos que son señalados en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, y los que de forma especial sean usados dentro del presente documento:

- 1) *Autorización: Consentimiento expreso, previo e informado del titular del dato personal, para llevar a cabo un tratamiento.*
- 2) *Base de Datos: Conjunto de datos personales organizados sistematizadamente para su posterior tratamiento.*
- 3) *Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos de la Compañía.*
- 4) *Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a varias personas naturales determinadas o determinables. Se clasifica en sensible, público, privado y semiprivado.*
- 5) *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.*
- 6) *Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.*
- 7) *Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.*
- 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.*
- 9) *Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.*
- 10) *Tratamiento: Operaciones o actividades que se pueden realizar con los datos personales, entre las cuales se encuentran: la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, uso, copia, transferencia, transmisión o supresión, y en general el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones o mensajes de datos.*
- 11) *Responsable del Tratamiento: Personal 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.*
- 12) *Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.*
- 13) *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 o fuera del país.*

D. Finalidades del Tratamiento de las Bases de Datos

La Compañía cuenta con diversas bases de datos que se clasifican principalmente en cinco (5) grupos, las cuales en su mayoría provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades propias de su objeto social, en relación con diferentes vínculos que puedan surgir de tipo comercial, contractual, laboral o de cualquier índole con sus clientes, accionistas, proveedores, empleados y aliados estratégicos.

La información suministrada por el Titular de Datos Personales será utilizada para los propósitos y finalidades que son descritos a continuación:

1. CLIENTES

*Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre la Compañía y el Titular de la información.

*Proporcionar y ejecutar los servicios relativos a la promoción de inversiones y de negocios de urbanismo y construcción, así como los demás relacionados directa o indirectamente con el desarrollo del objeto social.

*Prestar los servicios ejecutados por la Compañía de acuerdo con las necesidades particulares de sus clientes, con el fin de brindar los servicios pertinentes.

*Usar la información con la finalidad de proporcionar nuestros servicios y eventos informativos.

*Envío de comunicaciones relacionadas con nuestros servicios, alianzas, eventos, entre otros.

*Evaluar la calidad de los servicios que son prestados por la Compañía, en especial aquellos que están relacionados con el desarrollo de su objeto social.

* Efectuar actividades de cobranza en relación con obligaciones contraídas por el Titular.

* Realizar procesos de cotización, solicitud de información y negociación de términos de los contratos de los servicios que son ofrecidos por la Compañía.

* Compartir mediante la transmisión o transferencia con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones y que por esta razón deban acceder a la información o a los datos personales; tales como proveedores de servicios, asesores, mensajería, aliados estratégicos, entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que llegaren a tener acceso.

* La expedición de certificaciones solicitadas por los clientes.

* Cumplir con las obligaciones de tipo tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

* La remisión de notificaciones sobre las modificaciones a la presente Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

* Llevar a cabo los trámites de atención de peticiones, quejas y reclamos que sean presentadas ante la Compañía.

2. ACCIONISTAS

* Dar aviso de convocatorias de Asambleas de Accionistas Ordinarias y Extraordinarias de la Compañía, u otro tipo de comunicaciones por parte de la administración de la Compañía.

* Notificación del decreto y reparto de utilidades de la Compañía, así como el pago de utilidades correspondientes a los accionistas.

* El cumplimiento de las obligaciones de tipo tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3. PROVEEDORES

*Ejecución de la relación contractual existente con la Compañía.

* Solicitud de productos o servicios, incluida la modificación de los ya existentes.

* Notificar las actividades de pago con relación a las obligaciones asumidas y contratadas por la Compañía.

* Creación de documentos, acuerdos o contratos que corresponden al vínculo con la Compañía.

* Emisión de certificados y comprobantes.

*Usar la información con la finalidad de proporcionar nuestros servicios y eventos informativos.

* Contacto para la prestación de servicios o bienes puntuales, relacionados con el objeto social de la Compañía.

* Evaluación de documentos presentados dentro de la ejecución de la relación contractual o los servicios requeridos.

* Envío de comunicaciones relacionadas con nuestros servicios, alianzas, eventos, entre otros.

4. EMPLEADOS

* Almacenar información de contacto y perfil de todos los empleados directos de la Compañía en lo relacionado con su vinculación, ejecución de actividades y terminación de relaciones laborales.

* Pago de nómina, obligaciones legales y extralegales.

* Gestión en la vinculación y pago al sistema de la seguridad social.

* Envío de comunicaciones relacionadas con asuntos laborales y de interés de los empleados de la Compañía.

* Consulta en bases de datos públicas para verificación de antecedentes.

* Control de horario, en lo relativo al seguimiento de horarios de ingreso y salida de los empleados.

* Participación en actividades de promoción y selección de personal, y adicionalmente el envío de información sobre convocatorias laborales en la Compañía.

* Administración de procesos de selección por cuenta propia o con la dirección de terceros, y vinculación de personal incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales.

* Realización de entrevistas, encuestas, pruebas psicotécnicas, evaluaciones médicas y otro tipo de pruebas y exámenes orientados a validaciones requeridas para la relación laboral.

* Compartir mediante la transmisión o transferencia con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información o a los datos personales; tales como proveedores de servicios, asesores, mensajería, entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que llegaren a tener acceso.

* Emisión de certificados y comprobantes.

* Llevar a cabo los trámites de atención de peticiones, quejas y reclamos que sean presentadas ante la Compañía.

* La remisión de notificaciones sobre las modificaciones a la presente Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

- * Cumplir con las obligaciones de tipo tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

5. ALIADOS ESTRATÉGICOS

- *Ejecución de la relación existente con la Compañía.
- * Contacto para la coordinación de actividades y/o programas relacionados y/o de interés en el desarrollo del objeto social de la Compañía.
- * Creación de documentos, acuerdos o contratos que corresponden al vínculo con la Compañía.
- *Emisión de certificados y comprobantes.
- *Envío de comunicaciones relacionadas con nuestros servicios, alianzas, eventos, entre otros.
- *Usar la información con la finalidad de proporcionar nuestros servicios y eventos informativos.

FINALIDADES GENERALES (aplicables en general a todas las bases de datos)

- * Procesos al interior de la Compañía de carácter operativo, tecnológico y/o de administración de sistemas y archivo.
- *Remitir información relacionada con la Compañía, en relación con sus clientes, proveedores, asesores, profesionales y en general, conforme la relación contractual existente.
- * Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transferir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir Datos Personales.
- * Para cumplir con los deberes de información de obligatorio cumplimiento para la Compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.
- * Contactar al Titular de los Datos Personales en caso de existir riesgo frente a la protección de sus Datos.
- *La remisión de notificaciones sobre las modificaciones a la presente Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.
- * La transmisión y transferencia de datos a terceros en los eventos en que estos sean requeridos, esto es, compartir mediante la transmisión o transferencia con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones y que por esta razón deban acceder a la información o a los datos personales; tales como proveedores de servicios, asesores, mensajería, aliados estratégicos, entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que llegaren a tener acceso.
- * La expedición de certificaciones que sean solicitadas.
- * Cumplir con las obligaciones de tipo tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- * La remisión de notificaciones sobre las modificaciones a la presente Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.
- * Llevar a cabo los trámites de atención de peticiones, quejas y reclamos que sean presentadas ante la Compañía.

E. Derechos del Titular de Datos Personales

En los términos del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asiste al titular de los Datos Personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

1. *Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía o los designados dentro del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros para aquellos datos parciales, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.*
2. *Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la Compañía como Responsable o terceros autorizados.*
3. *Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus datos personales.*
4. *Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida a la Compañía para el tratamiento de sus Datos Personales.*
5. *Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida a la Compañía para el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito la autorización para el Tratamiento, de conformidad a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.*
6. *Derecho de presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.*
7. *Ser informado por la Compañía o el designado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.*
8. *Los demás derechos que le asistente conforme la Legislación Nacional.*

De conformidad con el Decreto 1377 de 2013, los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos: (i) Por el Titular, (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y/o (iv) Por estipulación a favor de otro o para o, los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

F. Tratamiento y Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales

La Compañía, para el Tratamiento de la información (la cual incluye el uso, almacenamiento, recolección, entre otros), adoptará las medidas necesarias para mantener sus registros o mecanismos técnicos, los cuales darán cuenta del cuándo y cómo se obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de estos.

El tratamiento de los Datos Personales de los Titulares, los cuales incluyen clientes, accionistas, proveedores, empleados, aliados estratégicos, o de cualquier titular con el cual la Compañía tuviere establecida una relación, permanente o de forma ocasional, se realizará bajo los presupuestos legales que regulan la materia, y bajo aquellas finalidades que sean necesarias para el cumplimiento y desarrollo del objeto social de la Compañía.

La información que reposa en las bases de datos de la Compañía tendrá el consentimiento libre, expreso e informado por parte del Titular de los datos

personales, el cual será obtenido a través del 'diligenciamiento escrito de los formatos' que han sido implementados y dispuestos para estos efectos de forma interna por la Compañía, y que se usan adicionalmente para el desarrollo de sus actividades comerciales, contractuales y administrativas.

Adicionalmente, la Compañía tendrá plena libertad de implementar cualquier formato o mecanismo adicional que permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas, o a través de las cuales se concluya que efectivamente de no haberse recibido la autorización por parte de su titular o de la persona autorizada para esto, no se hubiera recolectado la información.

La autorización será solicitada por parte de la Compañía de manera previa o concomitante con el tratamiento de los datos personales.

1. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de los datos personas cuyo titular correspondan a niños, niñas y adolescentes, y en general a menores de edad, será realizado conforme a lo dispuesto para estos efectos dentro de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Lo anterior, implica que en caso de ser tratados datos personales de esta naturaleza la autorización que provenga de este tipo especial de datos se realizará de forma expresa, previa e informada de parte de los titulares de la patria potestad de los menores o de su representante para estos efectos. Se deberá contar con el ejercicio previo del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que en todo caso será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

2. DATOS SENSIBLES

Son catalogados como datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Conforme lo anterior, el otorgamiento de Datos Sensibles por parte del Titular a la Compañía, así como el consentimiento u autorización para el tratamiento es facultativo, por lo que el tratamiento de la información que será recolectada de esta naturaleza, será tratada únicamente para el cumplimiento de deberes legales conforme al desarrollo del objeto social de la Compañía.

Adicionalmente, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, cuando se trate de datos personales, la Compañía informará expresamente al Titular:

- i. Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.*
- ii. Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento*

3. TRANSMISIÓN O TRANSFERENCIA DE LOS DATOS PERSONALES

Conforme lo dispuesto en la presente Política, y en desarrollo del objeto social de La Compañía y adicionalmente las relaciones contractuales y comerciales que sean establecidas para la ejecución y prestación de sus servicios, ésta Compañía eventualmente llevará a cabo la transferencia, trasmisión, cesión, traslado y

entrega de los Datos Personales a terceros en virtud de las relaciones descritas con anterioridad, la cual, en todo caso estará reglada por los presupuesto que para dichos efectos son determinados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2011, y demás normas que los modifiquen o complementen.

G. Responsable del Tratamiento de Datos Personales y sus Deberes

Será RESPONSABLE la sociedad Con-Axion S.A.S. identificada con el NIT. 900722065-1, constituida mediante Documento Privado otorgado por los Accionistas el 14 de abril de 2014, registrado en la Cámara de Comercio 14 de abril de 2014, en el libro 9, número 299.

Domiciliada en la ciudad de Medellín, con dirección en la Carrera 35 No 15B-143 Oficina 508 Edificio 35 PALMS y teléfono 4409310; correo electrónico: contacto@con-axion.com

De conformidad con lo establecido en la Ley, el responsable tendrá los siguientes deberes:

1. *Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y protección de datos personales.*
2. *Informar al Titular de los datos personales sobre las finalidades para el tratamiento de sus datos y las Políticas de Tratamiento que se han adoptado para estos.*
3. *Solicitar y conservar prueba de la respectiva autorización emitida por el Titular de los Datos Personales para el tratamiento de sus datos.*
4. *Actualizar los datos personales conforme las instrucciones o solicitudes que sean requeridas por el Titular de la información.*
5. *Rectificar los Datos Personales cuando se encuentren suministrados o descritos de forma incorrecta.*
6. *Garantizar que la información que se suministre al oficial de gestión para el tratamiento de la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.*
7. *Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Presente Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y normas que las modifiquen o complementen.*
8. *Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los manuales internos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.*
9. *Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, en lo relativo a la protección y tratamiento de datos personales.*
10. *Mantener actualizado el estado de los Datos Personales cuando determinada información se encuentre en estado de discusión por parte del Titular.*
11. *Dar Tratamiento a los Datos Personales de conformidad con la autorización impartida por sus Titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidas en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas complementarias.*
12. *Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.*
13. *Crear protocolos de seguridad internos para la protección de la información en la Compañía.*

H. Oficial para la Gestión y Protección de Datos Personales

La Compañía ha designado un Oficial para la gestión de Protección de Datos Personales, el cual estará asignado al cargo de la Gerencia Administrativa, quien estará encargada de liderar toda la gestión asociada con las bases de datos y la protección al interior de la Compañía.

El cargo en mención se encargará de la recepción y atención de los requerimientos que sean adelantados por los Titulares de los Datos Personales, entre los que se encuentran peticiones, quejas, reclamos, consultas, entre otros, y todo lo relativo a la información que se encuentra depositada en las bases de datos de la Compañía.

La respuesta a cada uno de los requerimientos será tramitada por el Oficial de conformidad con los términos de la presente Política y la normatividad vigente que regula esta materia.

Datos de Contacto para información del Titular de Datos Personales:

- Dirección física: Medellín, Carrera 35 No 15B-143 Oficina 508 Edificio 35 PALMS
- Correo electrónico: contacto@con-axion.com
- Teléfono: (+574) 4409310
- Encargado para la Gestión y Protección de Datos Personales: Gerencia Administrativa

I. Mecanismos para ejercer la protección de Datos Personales y canales de atención.

Los Titulares o sus representantes podrán interponer consultas, peticiones, elevar quejas, realizar reclamos o consultas sobre la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la Compañía, mediante el uso de los siguientes mecanismos:

* Contacto: Gerencia Administrativa

* Dirección física: Medellín, Medellín, Carrera 35 No 15B-143 Oficina 508 Edificio 35 PALMS

* Correo electrónico: contacto@con-axion.com

* Teléfono: (+574) 4409310

Los clientes, profesionales, proveedores, asesores, empleados y en general los titulares de datos personales pueden presentar sus consultas, solicitudes y reclamos, a través de los canales de atención antes mencionados para estos efectos.

Para efectuar la solicitud correspondiente, esto es, consulta, reclamo, queja, etc., el escrito que será remitido por el medio previamente mencionado, deberá contener mínimo la información que se identifica a continuación:

- *Identificación del titular*
- *Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.*
- *Términos de la solicitud y documentación que quiera hacer valer.*
- *Dirección para la notificación y datos de contacto.*

1. CONSULTAS O SOLICITUDES

La Compañía dará respuesta a las CONSULTAS O SOLICITUDES en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

Cuando no fuere posible atender la consulta o solicitud dentro de dicho término, se le informará al Titular de los Datos Personales, su apoderado o causahabientes del titular de los Datos serán notificados con la justificación referente a la razón por la cual La Compañía no podrá cumplir con la respuesta en el término, y contestará la solicitud la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. RECLAMO O QUEJA

Cualquier RECLAMO O QUEJA, en relación con el tratamiento de datos personales deberá ser dirigida a La Compañía, con la información mínima que es requerida para estas solicitudes, y deberá ser enviada a la dirección física o correo electrónico, acompañada de los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses contados desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En el evento que La Compañía 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 de los Datos Personales.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá por parte de La Compañía en el lugar donde se encuentra almacenada la base de datos correspondiente 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 por parte de La Compañía 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 Titular de Datos Personales o el 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.

J. Vigencia de la Política

Las presentes 'POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE **CON - AXION S.A.S.**' rigen a partir del 1 de enero de 2018, y se encuentran publicadas físicamente en la dirección Medellín, Carrera 35 No 15B-143 Oficina 508 Edificio 35 PALMS (Medellín - Antioquia) y mediante acceso a la página web con-axion.com; las Políticas empiezan a regir a partir de su publicación.

Las 'POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE **CON-AXION S.A.S.**' pueden consultarse en la oficina ubicada en la dirección Carrera 35 No 15B-143 Oficina 508 Edificio 35 PALMS (Medellín - Antioquia) de lunes a viernes (siempre que sea día hábil) en los horarios 8:00 AM a 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM y mediante acceso a la página web con-axion.com; adicionalmente, en el ejercicio de los DERECHOS DEL TITULAR, éste

podrá solicitar el contenido de las 'POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE **CON - AXION S.A.S.**' mediante copia enviada al e-mail que sea informado por el Titular, previa su solicitud, en los términos del LITERAL denominado '*I. MECANISMOS PARA EJERCER LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CANALES DE ATENCIÓN*' de las presentes Políticas.