



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.

Tabla de Contenido

1	Identificación del responsable del tratamiento de la información	2
2	Marco legal.....	2
3	Definiciones	2
4	Principios.....	4
5	Autorización.....	5
6	Casos en que no es necesaria la autorización	6
7	Finalidades y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales	6
8	Revelación de datos personales e información:.....	10
9	Derechos de los Titulares.....	10
10	Deberes de los Responsables y/o Encargados en el tratamiento de los datos personales.....	11
11	Canales de atención al Titular.....	14
12	Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información.....	14
12.1	Procedimiento de consulta:	15
12.2	Procedimiento para ejercer reclamo de corrección, actualización, supresión de información o revocatoria de la autorización:	16
13	Medidas de seguridad para la protección y privacidad de la información.....	17
14	Modificaciones a la política de privacidad y tratamiento de datos	17
15	Registro Nacional de Base de Datos	18
16	Entrada en vigencia	18



En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para tratamiento y protección de datos personales, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, adopta la presente política con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley.

La presente política de tratamiento de datos personales será aplicable a todas las bases de datos que por diferentes medios obtenga **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** en virtud del desarrollo de su objeto social y en cumplimiento de la normatividad especial, en el sector de desarrollo y comercialización de soluciones POS, y prestación de servicios de Outsourcing asociados al mismo.

1 Identificación del responsable del tratamiento de la información

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.

NIT: 800.135.441 - 7
Domicilio: Medellín, Antioquia - Colombia
Dirección: Calle 19 No. 43 G 169 Oficina 801
Teléfono: (57-4) 4441561

2 Marco legal

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014
- Circular 02 de 2015
- Decreto 1074 de 2015.
- Decreto No 1759 del 8 de noviembre de 2016
- Ley 1098 de 2006
- Resolución 76434 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Sentencias C - 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional
- Decreto 1115 de 29 junio de 2017

3 Definiciones

Para los efectos de una mejor comprensión de la presente política de protección y tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente, se establecen los siguientes conceptos y definiciones legales:

- a. **Archivo:** conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales,



- b. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, el cual se obtienen al momento de la recolección del dato.
- c. **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.
- d. **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- e. **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- f. **Cambios sustanciales:** Son cambios sustanciales los que se relacione con la finalidad de la base de datos, el encargado del tratamiento, los canales de atención al titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la política de tratamiento de la información, y la transferencia y transmisión de la base de datos personales, numeral 2.3. circular 002 de noviembre de 2015.
- g. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- h. **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 ya 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.
- i. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.
- j. **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.
- k. **Niño, niña y adolescente:** ARTÍCULO 3o. SUJETOS TITULARES DE DERECHOS. Para todos los efectos de esta ley son sujetos Titulares de derechos todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34 del Código Civil, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad. Toda persona, para efectos de la presente política de tratamiento de datos personales a toda persona que sea representante legal, entiéndase quien ejerce la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría.
- l. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.



- m. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- n. **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.
- o. **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.
- p. **Supresión:** se denomina así a la acción que el Titular de los datos personales solicita al Responsable y/o Encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información.
- q. **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.
- r. **Revocar:** se entiende que el Titular de la información puede ejercer la facultad de revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales por parte del Responsable y/o Encargado en cualquier tiempo, siempre y cuando no subsista un vínculo contractual pendiente que impida su eliminación de inmediato como así lo dispone la revocatoria.
- s. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que suministre bienes o servicios que requiera **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** para su funcionamiento.
- t. **Visitante:** Toda persona que ingrese a las instalaciones y no cuenta con un vínculo laboral con **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**
- u. **Empleado:** Persona natural que se encuentra vinculada laboralmente con **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**

4 Principios

Los principios generales que se adoptan para la presente política de tratamiento están regulados en la normatividad vigente para garantizar la protección de los datos personales de los Titulares de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** en el desarrollo de su objeto social:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- b. **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo Titular de los datos personales.
- c. **Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- d. **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser 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 de datos personales **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** debe garantizar al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o Titularidad.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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. Para estos propósitos de protección de los datos personales, la obligación de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** será de medio.
- g. **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** 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, sean o no vinculadas, por contrato a **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5 Autorización

Los Titulares de los datos personales suministrados a **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, por cualquier medio escrito, sea físico o digital, aceptan el tratamiento de los mismos y autorizan su uso de conformidad con los términos de esta política. Las autorizaciones serán administradas e inventariadas por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, La recolección de datos mediante el sistema de video vigilancia se autoriza una vez acceda a las oficinas de la empresa. Cada una de las autorizaciones serán administradas e inventariadas por la entidad.



5.1. Aviso de privacidad

El Aviso de privacidad, en cumplimiento del artículo 15 del decreto 1377, tiene como objetivo el dar aviso del tratamiento de la información por parte de los Responsables y Encargados del tratamiento de los datos personales, al Titular, presentándose por medio de un documento, sea este físico o digital, o cualquier otro formato conocido o por conocer, para indicarle al Titular, acerca de:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- c. Los derechos del Titular.
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales 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 Casos en que no es necesaria la autorización

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales en los siguientes casos:

- 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.

7 Finalidades y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

Los datos personales que **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

a). Gestión con vinculación laboral

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. en el desarrollo de su actividad comercial, recolecta información de personas naturales para el proceso de selección de personal con la finalidad de realizar estudio de hojas de vida y posterior contratación de empleados. La recolección realizada por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** es a través de medio físico, referidos y plataformas digitales de convocatorias de terceros por medio de la cual se recolecta, almacena, usa y circula su hoja de vida que contiene sus datos personales, autorizando y facultando a **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** para el tratamiento de estos en el proceso de selección.



Igualmente, en el momento de contratación los datos personales serán tratadas con la finalidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente de carácter laboral. Además, el empleado reconoce que **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** podrá evaluar a sus empleados para reducir el riesgo asociado al personal vinculado en cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

En todo caso, quien se encuentra en proceso de selección o ya se encuentre vinculado autoriza el uso de sus datos personales por parte de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** para confirmar la información relevante suministrada por el candidato y/o vinculado.

b). Gestión de Recursos Humanos

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. de acuerdo con los procesos que desarrolla en su interior para operar de manera eficaz recolecta, almacena, usa y circula información que contiene datos personales de los empleados con la finalidad de evaluarlos en su desempeño laboral, realizar eventos institucionales, capacitaciones y realizar encuestas al personal al momento de la desvinculación de la empresa.

c). Gestión de Clientes

En virtud de la relación con cada uno de sus clientes permanentes y prospecto, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** debe recolectar y tratar sus datos personales en procura de los diferentes procesos administrativos, comerciales, jurídicos, contables, de mercadeo y soporte técnico específicamente en las labores de call center para atención de requerimientos y/o casos vinculados al servicios de software específico de acuerdo a lo contratado con el cliente, lo cual permitirá el desarrollo del objeto social de la compañía y por ende generar buenas y mejores prácticas que posibiliten un buen servicio a los grupos de interés a los cuales dirige su operación empresarial.

d). Gestión de Proveedores y Contratistas

El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual bajo la normativa vigente para el suministro de bienes y/o servicios que requiera **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** para su funcionamiento y operación del objeto comercial.



e). Seguridad en instalaciones y Circuito Cerrado de Televisión

El registro mediante el sistema de video vigilancia con captación de imagen de las personas que se encuentran en las instalaciones de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, se realiza con el objetivo de velar por la seguridad de la entidad, de los aspirantes a empleo, empleados, contratistas, proveedores generales y de servicios, clientes permanentes y prospecto y en general, de cualquier visitante de las instalaciones de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**

La captación de imagen se realiza previo aviso ubicado en la entrada de las instalaciones de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** y los datos recolectados son almacenados en servidor propio.

f). Gestión con monitoreo en líneas telefónicas.

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. recolecta y trata los datos personales mediante el monitoreo de la línea telefónica utilizada por la compañía, con la finalidad de velar por la seguridad de la empresa y de brindar una mejor atención y servicio en el desarrollo de su objeto social.

g). Gestión de riesgos y emergencias.

Realizar una adecuada gestión de riesgos que nos permita atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan afectar la integridad física de los de los aspirantes a empleo, empleados, contratistas, proveedores generales y de servicios, clientes permanentes y prospecto y en general de cualquier visitante de las instalaciones que requerirá de información personal que permita a **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** la carga ocupacional histórica y conocer en tiempo real la información de los titulares de la información.

h). Contabilidad, tesorería y facturación.

La recolección y tratamiento de los datos personales y/o corporativos por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** se realizará para el desarrollo de los diferentes procesos de contabilidad, tesorería y facturación de acuerdo con su objeto social y el desarrollo de la gestión administrativa.



i). Gestión Ingreso de visitantes.

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. al momento del ingreso de visitantes a sus instalaciones, requerirá, por motivos de seguridad, previo a su acceso, la información del titular en calidad de visitante, habilitándolo a acceder a las instalaciones de la compañía, y realizará por la persona encargada de la recepción de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** el correspondiente registro de ingreso en planilla física y/o automatizada.

j). Gestión de seguridad de la información.

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. con el objetivo de velar por una adecuada gestión de seguridad de la información realiza backup diariamente de toda la información de la compañía, conservándola como un respaldo en plataforma digital de terceros Google Drive.

k). Gestión Documental.

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. recolecta, almacena, usa y circula datos personales con la finalidad de coordinar y manejar las actividades específicas que afecten a la creación, recepción, ubicación, acceso y preservación de los documentos, confirmación de facturas y equipos, además con la finalidad de resguardar y recuperar la documentación que se genera.

7.1. Tratamiento y Finalidad ante Datos Sensibles:

Por el uso, goce y funcionalidad de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, eventualmente podrían recolectarse datos personales de categoría sensibles de las personas con las que se posee relación, sea o no contractual, los cuales tienen un especial tratamiento y protección, podrá hacerse uso de estos datos sensibles cuando:

- a. El Titular o su representante legal, entiéndase quien ejerce la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
Derecho del titular que se fundamenta en el art. 6 del decreto 1377 de 2013.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular o su representante legal, entiéndase quien ejercer la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. Cuando los datos sean obtenidos válidamente de una entidad de cualquier naturaleza y que por su cuenta y riesgo posea los datos personales, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos



regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

El tratamiento de datos sensibles se sujeta a las condiciones que establece la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, siempre y cuando se obtenga la autorización previa y expresa e informada del Titular de los mismos, la cual será obtenida de forma escrita, por medio físico o digital o grabación magnetofónica, y en consecuencia, deberá quedar el soporte probatorio de la obtención de la autorización, desde el momento mismo del otorgamiento y la posterior consulta.

8 Revelación de datos personales e información:

Los datos personales e información se podrán compartir sin necesidad de autorización previa en los siguientes casos regulados por la ley:

- 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

9 Derechos de los Titulares

De acuerdo con lo contemplado en el marco normativo de protección de datos personales, los Titulares de los datos podrán en cualquier momento ejercer los siguientes derechos consagrados en la ley 1581 de 2012.

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en aquellos eventos en que **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** es Responsable del tratamiento; el Titular podrá ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos definidos por la Ley 1581 de 2012 que no es necesaria la Autorización.
- c. Ser informado por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, previa solicitud, respecto al uso que ha dado a sus datos personales.



- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012. El Titular debe tener en cuenta que previamente deberá agotar el trámite de reclamo o consulta ante **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**
- 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.

Los derechos de los Titulares antes mencionados podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**
- b. El representante legal, tutor, curador y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- d. Cualquier autoridad judicial o administrativa, que por su naturaleza jurídica y dedicación en frente del Estado pueda exigir el cumplimiento de uno o varios o todos los derechos que tiene el Titular.
- e. Otro a favor o para el cual el Titular hubiere estipulado.

10 Deberes de los Responsables y/o Encargados en el tratamiento de los datos personales

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S., actuando como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento y circulación de datos personales que ha obtenido a nombre propio, por cuenta de un tercero o a nombre de un tercero mediante el sitio web oficial <https://fourgen.com.co/>, la sede física ubicada en la **Calle 19 No. 43 G 169 Oficina 801**, en Medellín, Antioquia – Colombia, correo electrónico servicioalcliente@fourgen.net.co, y/o mediante la línea telefónica **(57-4) 4441561**, puede realizar el tratamiento autorizado por el Titular del dato personal directamente o delegar a un tercero quien será ENCARGADO del tratamiento de los datos personales, que se contengan en bases de datos, banco de datos y archivos físicos y digitales, con la finalidad de realizar las gestiones tecnológicas, administrativas y operativas a través de planes, programas y proyectos conexos o directos que se encuentren a cargo de la empresa **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** especialmente indicando que cuando existan datos personales de niños, niñas y adolescentes, los canales de comunicación serán los que disponga la empresa bajo las condiciones tecnológicas y de seguridad que se divulguen en la presente política en lugar físico de su empresa visible a los Titulares de los datos personales y previamente conocidos por el representante legal, que ejerce la patria potestad, custodia, curaduría y/o tutoría, del menor toda vez que serán **sometidos a la categoría de datos sensibles** y se deberá preservar un mayor cuidado al tratamiento de sus datos personales.

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S., en su calidad de RESPONSABLE y/o ENCARGADO del tratamiento y circulación de los datos personales deberá facilitar los canales de atención



a los Titulares y/o sus representantes para consultar, verificar, rectificar, modificar y actualizar sus datos personales.

10.1 Deberes de los Responsables del tratamiento

En el tratamiento y protección de datos personales, se tendrán como obligatorios los deberes prescritos en la legislación vigente y que fundamentan el tratamiento de los datos personales, las finalidades, la autorización, el tratamiento y circulación a cargo del RESPONSABLE, el uso y aplicación de los canales de comunicación que especialmente se identifican en el diseño y aplicación de los procedimientos que se relacionan en el numeral doce (12) de la presente política y de acuerdo a la regulación de la Ley 1581 de 2012, así:

“Artículo 17. Deberes de los Responsables del Tratamiento. Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 presente 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 este 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 presente 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 presente ley;*
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;*



- l) 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;*
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;*
- n) 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.*
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.”*

10.2 Deberes de los Encargados del tratamiento

En el tratamiento y protección de datos personales, se tendrán como obligatorios los deberes prescritos en la legislación vigente y que fundamentan el tratamiento de los datos personales, las finalidades, la autorización, el tratamiento y circulación a cargo del ENCARGADOS, el uso y aplicación de los canales de comunicación que especialmente se identifican en el diseño y aplicación de los procedimientos que se relacionan en el numeral doce (12) de la presente política y de acuerdo a la regulación de la Ley 1581 de 2012, así:

“Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 presente 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 un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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 presente 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;

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.”

11 Canales de atención al Titular

El Titular o representante y/o apoderado del Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos directamente de forma verbal o por escrito al oficial de datos personales destinado por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**,

Datos de contacto con el Oficial de Datos Personales:

Domicilio: Medellín, Antioquia – Colombia

Dirección: Calle 19 No. 43 G 169 Oficina 801

Teléfono: (57-4) 444-1561

Correo electrónico: servicioalcliente@fourgen.net.co

12 Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información

Titular de los datos o su representante y/o apoderado, puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización bajo el siguiente procedimiento:

La solicitud debe presentarse por medio escrito sea físico o digital, en la oficina de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, ubicada en la **Calle 19 No. 43 G 169 Oficina 801**, en Medellín -Antioquia, Colombia, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 01:00 pm y 02:00 p.m. a 05:30 pm, o al correo electrónico servicioalcliente@fourgen.net.co

La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
- b. En caso de no ser el Titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c. Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos.
- d. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.



- e. Dirección y teléfono de contacto para dar respuesta a la solicitud.

12.1 Procedimiento de consulta:

Objetivo

Dar a conocer al Titular de la información o a sus causahabientes los pasos que deberá llevar a cabo para consultar la información que sobre él exista en las bases de datos de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** o sus Encargados que en la actualidad realice un tratamiento de los datos personales del Titular.

Ejecución del procedimiento

1. Realizar la consulta específica a través de los canales dispuestos por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** o sus Encargados, descritos en la Política de tratamiento de datos personales, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
2. **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, a través del Oficial de protección de datos personales, Responsable entre otras de la atención de peticiones, consultas o reclamos, recibirá la consulta por parte del Titular o causahabiente e iniciará la gestión correspondiente para dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la misma. Solo en caso de no ser posible atender la consulta dentro de los 10 días hábiles, informará al Titular o a su causahabiente explicándole las causas de la demora, e informando la nueva fecha en que se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a 5 días hábiles.
3. El Titular podrá solicitar **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, una copia de la consulta realizada como evidencia de realización de la misma.

“ARTICULO 16. Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá 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”. (Ley 1581 de 2012).



12.2 Procedimiento para ejercer reclamo de corrección, actualización, supresión de información o revocatoria de la autorización:

Objetivo

Dar a conocer al Titular de la información o a sus causahabientes los pasos que deberá llevar a cabo para presentar un reclamo ante **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** o ante sus Encargados, cuando considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, revocatoria de la autorización; o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.

Ejecución del procedimiento

1. Realizar el reclamo específico a través de los canales dispuestos por **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** y descritos en la Política de tratamiento de datos personales, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
2. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, 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, por mandato de la Ley.

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.

3. 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.
4. 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.



“ARTICULO 16. Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá 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”. (Ley 1581 de 2012)

13 Medidas de seguridad para la protección y privacidad de la información

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. se compromete a adoptar las medidas de seguridad impartidas por las Superintendencia de Industria y Comercio acorde artículo 19 del decreto 1377 del 2013 para el tratamiento de datos personales.

No obstante, lo anterior, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** en su proceso de mejora continua establecerá controles que le permitan, en la medida de lo posible, mitigar riesgos relacionados con la pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

14 Modificaciones a la política de privacidad y tratamiento de datos

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S. se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante, lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la política de tratamiento de datos se dará a conocer su última versión a través de los canales de comunicación a los diferentes Titulares que se encuentran en las bases de datos de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos anteriormente, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos de la presente política, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas en la autorización dada al inicio de la relación.

De presentarse cambios en lo que refiere a la finalidad del tratamiento, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** solicitará una nueva autorización del Titular de los datos; a través de comunicado directo enviado a cada titular el dato, esto es, a los aspirantes a empleo, empleados, clientes, contratistas, proveedores generales y de servicios y visitante de las instalaciones de **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**, personal que tiene relación con **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.**

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos anteriormente, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos



personales en los términos de la presente política, **SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.** podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas.

15 Registro Nacional de Base de Datos

SOLUCIONES FOURGEN S.A.S., manifiesta que, por la finalidad dada a los datos personales recolectados, se encuentra en la obligación de efectuar el registro nacional de bases de datos en el directorio público, que opera en Colombia y se encuentra administrador por la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura de Datos Personales.

16 Entrada en vigencia

La presente política de protección y tratamiento de datos personales rige a partir de su publicación, dada el 26 de Noviembre 2018

WILLIAM HENAO LÓPEZ
REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE
SOLUCIONES FOURGEN S.A.S.
NIT No. 800.135.441 -7