

 GÓMEZ MORAD <small>Derecho Corporativo • Riesgos Laborales Responsabilidad Médica</small>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, TRATAMIENTO Y FINALIDAD	Página 1 de 6
	Gómez Morad & Asociados S.A.S	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará **Gómez Morad & Asociados S.A.S.** con la información personal será el siguiente:

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la sociedad.
- b) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos, judiciales (únicamente los clientes) o cualquier otro procedimiento solicitado a la sociedad por el titular.
- d) Adelantar los cobros fruto de una relación contractual o de un proceso judicial y para el control de la información contable de la sociedad.
- e) Enviar comunicaciones y notificaciones sobre los servicios, procesos judiciales y demás contratados con la sociedad, que esta deba prestar u ofrecer en virtud de una relación contractual o cuando el usuario haya autorizado su comunicación.
- f) Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos y oferta educativa presencial o virtual.
- g) Actualizar en las bases de bases de datos, incluyendo los casos en que sea transmitida o se requiera transmitir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- h) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios, definidos en sus respectivos vínculos con la sociedad, y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- i) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- j) Evaluar la calidad de los servicios prestados.

- k) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos realizados.
- l) Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la sociedad.
- m) 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 del objeto social de **Gómez Morad & Asociados S.A.S.**

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos en que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) 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.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de tus datos personales, tienes derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a el o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos, de conformidad con la ley.

- c) Ser informado por la sociedad o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a los datos.
- d) Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que, en el Tratamiento, la sociedad o Encargados del Tratamiento de Datos Personales han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PÉRDIDA O DETERIORO DE LOS DATOS PERSONALES

Cuando la propiedad del Titular se pierda, deteriore o se considere inadecuada para su uso, la firma se compromete a informar al Titular sobre este evento y a conservar información documentada sobre lo ocurrido.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de Dirección Administrativa es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL TITULAR

El Titular puede solicitar a **Gómez Morad & Asociados S.A.S.** conocer, actualizar, rectificar o consultar el uso que se le está dando a sus datos personales y sensibles. Para realizar este proceso el Titular debe radicar una solicitud escrita, de forma física o al correo direccionadministrativa_kaguiar@gomezmorad.com, donde debe demostrar que es el

Titular o autorizado, con el propósito de evitar que terceros no autorizados accedan a la información.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud. 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 resolverá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES RESPECTO A DATOS PERSONALES

Los reclamos deben ser formulados por escrito, en físico o al correo electrónico direccionadministrativa_kaguiar@gomezmorad.com, diligenciando el formato para PQRFS FOR-MEJ-13. En dicho formato deberán indicarse los siguientes datos: identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección del Titular y documentos que sirvan de prueba para fundamentar su solicitud.

Las reclamaciones presentadas deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b) Lo que se pretende consultar.
- c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e) Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por Gómez Morad & Asociados S.A.S.

Una vez sea recibida la solicitud de actualización o de rectificación de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el Área de Tratamiento de Datos, la misma procederá a remitir la solicitud a la Dirección Administrativa, que dará traslado de la solicitud al Oficial de Tratamiento de Datos, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas, a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de este, acreditando con ello que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

Reclamaciones sin cumplimiento de requisitos legales:

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Desistimiento del reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Recepción de reclamos que no correspondan a la sociedad:

En caso de que Gómez Morad & Asociados S.A.S. reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, Gómez Morad & Asociados S.A.S. incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Plazos de respuesta a los reclamos:

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Prórroga del plazo de respuesta:

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.

Procedimiento de supresión de datos personales:

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, Gómez Morad & Asociados S.A.S. deberá realizar operativamente la supresión, de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información; sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización, por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 28 de enero de 2021. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar tu información, tus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base son los siguientes:

- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.
- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de 2 años a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular.