	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CORREDOR EMPRESARIAL S.A. Sociedad Comercial identificada con N.I.T. 900.243.000 – 8, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Avenida Calle 26 No 69D – 91 torre peatonal oficina 802 de la ciudad de Bogotá D.C.; teléfono: 5190395, en cumplimiento de los ordenado por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 se expide el siguiente documento de *Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales* conforme a:

1. CONSIDERACIONES

El Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.”


Con base en el precepto constitucional el Congreso de la República de Colombia expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictaron disposiciones generales para la protección de datos personales, ley que fue reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013.

El referido Decreto 1377 de 2013 estableció las condiciones mínimas para realizar el tratamiento de los datos personales y en el Capítulo III consagró la obligación en cabeza de los responsables del tratamiento de datos personales de "*desarrollar políticas para el Tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas*".

2. DESTINATARIOS

CORREDOR EMPRESARIAL S.A. (en adelante la “Compañía”), tiene por objeto social la explotación económica, operación y aun la mera comercialización de todo tipo de juegos de suerte y azar: juegos novedosos, localizados, loterías, apuestas permanentes, rifas y demás juegos legalmente permitidos o que llegaren a ser autorizados.

Así las cosas, cuando la Compañía busque acercarse a personas que sean sus clientes persona natural, o a sus potenciales clientes, y utilice los datos de contacto, en dicho escenario estará actuando bajo los lineamientos generales de protección de datos personales previstos en la Ley 1581 de 2012. De igual manera, cuando recopile, use, almacene, consulte, verifique, actualice y transmita o transfiera información sobre sus Clientes, Beneficiarios, Empleados, Colaboradores, Proveedores y demás personas en

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

general, estará bajo el ámbito de aplicación de la precitada Ley.


Por lo anterior la Compañía en compromiso con el respeto y la garantía de los derechos de sus Clientes, Beneficiarios, Empleados, Colaboradores, Proveedores y demás personas en general, adopta el siguiente *documento de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales*, de obligatoria observancia en todas las actividades en las que involucre total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de datos personales.

3. CARÁCTER VINCULANTE DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES

El presente Documento, será aplicable en todas y cada una de las relaciones contractuales o comerciales que existan entre la Compañía y los titulares de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

4. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. 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.
- f) **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

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- g) 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;
- h) 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;
- i) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- j) 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.
- k) 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.
- l) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas y principios generales y especiales establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, los cuales se aplicarán de forma armónica e integral:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 presente ley;


g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

6. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO

Los datos que recolecta la compañía serán tratados de manera transparente, leal y lícita con la finalidad principal de contratación, ejecución y comercialización de los productos y servicios ofrecidos por la compañía o sus aliados de negocios. Estos datos pueden ser recolectados por la compañía directamente del Titular a través de cualquier canal de comunicación tales como, telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales.

La Compañía hará tratamiento de los datos personales conforme a las siguientes finalidades:


	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

1. Proveer nuestros servicios o productos.
2. Enviar comunicaciones e información relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos. Así como de las empresas aliadas o colaboradoras de la compañía, para facilitarle el acceso general a la información de estos.
3. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros: a. Clientes b. Beneficiarios c. Empleados d. Colaboradores e. Proveedores y demás personas relacionadas con las actividades empresariales de **CORREDOR EMPRESARIAL S.A.**
4. Evaluar la calidad de los productos o servicios.
5. Realizar estudios sobre hábitos de consumo o comportamiento de mercado.
6. Suministrar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campaña, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
7. Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales cuyo tratamiento realiza la compañía, tienen derecho a:

- a) Acceder a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen;
- b) Conocer, y solicitar la rectificación de los datos personales. El derecho de actualizar y rectificar los datos se podrá ejercer, entre otros casos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen;
- 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 Superintendencia de Industria y

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019


Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de datos es la sociedad CORREDOR EMPRESARIAL S.A. se encuentra ubicada en la dirección: Avenida Calle 26 No 69D – 91 torre peatonal oficina 802 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico protecciondedatos@cempresarial.co; teléfono: 5190395.

9. DEBERES DE CORREDOR EMPRESARIAL S.A. CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- a) Garantizará al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *Hábeas Data*;
- b) Solicitará y conservará, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informará debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada y los derechos que le asisten como titular.
- d) Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizará que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Adoptará las medidas necesarias para que la información suministrada a se mantenga actualizada y comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
- 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 ley;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) 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

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019


de los Titulares.

- n) Registrará en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- o) Insertará 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;
- p) Se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- q) Permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- r) Informará 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 ;
- s) Deberá acreditar la puestas en disposición del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información;
- t) Cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. DEBERES DE LA COMPAÑÍA CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el evento en que la COMPAÑÍA realice el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá:

- 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 reglamentación legal;
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de su recibo, cerciorándose que sea efectivamente el titular;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política;
- f) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- g) 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;
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

- cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
 - j) 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 y;
 - k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la Compañía solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que le permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el Artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad de tratamiento de los datos personales, está para la disposición y consulta a través del sitio Web de Corredor Empresarial S.A.


13. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Conforme a lo dispuesto el Numeral 5 del Artículo 13 y el Artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, los titulares de la información o persona autorizada, podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos, así como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información.

Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos, serán conforme a lo previsto en la Ley, mediante la presentación de consultas o reclamos, según corresponda. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

13.1. CONSULTAS

De acuerdo con el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o sus causahabientes

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

pueden presentar ante la Compañía consultas relacionadas con la información que repose de éste en las bases de datos que se administran en virtud de la norma antes indicada. Dichas consultas serán atendidas por la Compañía así:

Una vez que se reciba la solicitud de información, la Compañía procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado y procederá a dar respuesta a la misma en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que se requiera de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación expresando los motivos por los que se requiere de un mayor plazo y señalando la fecha en la que se atenderá la solicitud. En todo caso dicho término no podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

a) Requisitos para realizar la consulta:

El titular de los datos puede presentar la solicitud de consulta indicando de manera escrita o por medio electrónico y en forma clara y concisa el objeto de la misma e indicar los datos de contacto para efectos de recibir la respuesta. Dicho escrito debe estar dirigido a CORREDOR EMPRESARIAL S.A. a través del correo electrónico: protecciondedatos@cempresarial.co indicando el motivo de su petición, los hechos en que se fundamenta y dirección de notificación. Dicho documento debe tener presentación personal ante notario público y deberá estar acompañado de la fotocopia legible del documento de identificación personal del titular.


Si la solicitud es efectuada mediante Autorizado o Apoderado, debe presentar la solicitud escrita dirigida a la CORREDOR EMPRESARIAL S.A. conforme a los anteriores lineamientos, indicando el motivo de su petición de manera clara y concisa, los hechos en que se fundamenta, la dirección de notificación, acompañada del original de la autorización o poder conferido por el titular de los datos con presentación personal ante notario, y la fotocopia del documento de identificación de la persona autorizada o apoderado, así como del titular.

Si la consulta es presentada por un causahabiente, éste deberá presentar la solicitud acompañándola del registro civil que acredite el parentesco.

13.2. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que estimen que la información contenida en una base de datos administrada por de la COMPAÑÍA debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante de la COMPAÑÍA en los siguientes términos:

El reclamo deberá contener la siguiente información conforme a lo previsto en el Artículo

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

15 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Nombre e identificación del titular del dato o la persona legitimada (causahabientes, apoderados) para presentar el reclamo con la descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al mismo; la indicación de la dirección física o electrónica en donde desea recibir notificaciones y los documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer como sustento de la reclamación. En el evento en que la reclamación sea presentada por un causahabiente, es necesario se presente el registro civil para efectos de acreditar parentesco.


Si la solicitud de reclamo es efectuada mediante Autorizado o Apoderado, debe además de cumplir con los requisitos indicados en los literales citados en el párrafo anterior, estar acompañada del original de la autorización o poder debidamente otorgado ante Notario por el titular de los datos, acompañado de la fotocopia de su documento de identificación.

En el evento que de la COMPAÑÍA no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (02) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas.
- c) Transcurridos dos (02) meses desde la fecha del requerimiento que efectúe de la COMPAÑÍA, sin que la información haya sido complementada se entenderá, conforme a la Ley, que el reclamante ha desistido del mismo.
- d) Con el fin de atender los términos legalmente previstos, de la COMPAÑÍA atenderá el reclamo dentro de los 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, conforme a la Ley, 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 (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- e) Una vez recibida la solicitud de reclamo completa, 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 (02) días hábiles contados a partir del día de radicación de la reclamación. Ésta deberá mantenerse hasta el momento en que el reclamo sea decidido.

14. ÁREA RESPONSABLE EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A. DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Se ha dispuesto de la dirección de correo electrónico protecciondedatos@cempresarial.co ó en la dirección Avenida Calle 26 No 69 D 91 Torre Peatonal Oficina 802, para la atención de las peticiones, consultas y reclamos con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales establecidos en la ley y en este documento.

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019


El área responsable de dar trámite a las consultas o reclamos y en general frente a la atención del titular con ocasión a la aplicación y vigencia del presente documento es la de GERENCIA DE CUMPLIMIENTO, remitiendo sus solicitudes al correo protecciondedatos@cempresarial.co

15. ENTRADA EN VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL

La presente Política entra en vigencia a partir del primero (1) de agosto de 2013 y cualquier modificación sustancial a la misma, será comunicada antes de implementar dicho cambio a los Titulares a través del sitio Web de Corredor Empresarial S.A. o de cualquier otro medio eficiente.

16. CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA

Ver SIGO-CDR-LM-01 Listado maestro de Información Documentada

	POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: SIGO-PPD-DG-01
		Versión: 3.0
		Fecha: Mayo/2019

17. CONTROL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE CAMBIOS Y REVISIONES

* La naturaleza de los cambios de los documentos son los siguientes:

- | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Creación del Documento. | 4. Adecuación de las Normas Legales. | 7. Unificación de los documentos. |
| 2. Ajustes en el contenido. | 5. Modificación del nombre | 8. Revisión sin modificaciones. |
| 3. Adecuación de la Norma Fundamental. | 6. Cambios en la Estructura | 9. División del Documento. |

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	* Naturaleza del Cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	2017.03	Creación del Documento	1	C Jr. Jurídico	G Jurídico	Representante de la Dirección
02	2018.01	Ajustes en el Contenido	2	C Jr. Jurídico	G Jurídico	Representante de la Dirección
03	2018.05.31	Ajustes en el Contenido. Eliminación de correo Gerentejuridica@cempresarial.co, se deja solamente el correo protecciondedatos@cempresarial.co. Se cita textualmente todos los titulares de los datos: Cliente, beneficiarios, empleados, colaboradores, proveedores y demás. Se amplían las finalidades del tratamiento de datos. Se asigna papel no obligatorio de oficial de datos.	2,4	C Jr. Jurídico / G Jurídico / G Cumplimiento	C Calidad y SST	G Administrativa