

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL



Junio 2017

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	5
CONSIDERACIONES GENERALES	6
GLOSARIO.....	6
CONSIDERACIONES LEGALES	9
1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11
2. TRATAMIENTOS AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES	11
2.1. OBJETO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	11
2.2. ALCANCE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	12
2.3. PERSONAS A LAS QUE ESTÁ DIRIGIDA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	12
2.4. TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES	12
2.5. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	13
2.6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	13
3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
3.2. MEDIOS TÉCNICOS VIGILANCIA.....	24
3.3. CONTROL DE ACCESO PERSONAL.....	24
3.4. TRATAMIENTO DE DATOS DE LA PÁGINA WEB	25
3.5. TRATAMIENTO EN REDES SOCIALES.....	25
4. POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN... ..	26
4.1. MEDIDAS INTERNAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y OBLIGATORIEDAD	26
4.2. SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS	26
5. LIMITACIONES TEMPORALES -VIGENCIA- DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	27

6.	DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.	27
7.	DEBERES Y OBLIGACIONES DE TALLINK S.A.....	29
8.	ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL	30
9.	MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA Y RECLAMO	30
9.1.	PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	31
9.2.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	31
9.3.	TIEMPOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS.....	32
9.4.	TIEMPOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS	32
9.5.	REQUISITO PROCEDIBILIDAD	33
10.	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.....	34
10.1.	DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	34
10.2.	PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	34
10.3.	VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	34

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

INTRODUCCIÓN

TALLINK S.A. En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y de la Ley 1266 de 2008 y demás disposiciones complementarias, y en aras a garantizar el derecho constitucional de Habeas Datas, así como la privacidad, intimidad y el buen nombre de nuestros directivos, accionista, empleados, proveedores, acreedores y visitantes¹, se adopta el siguiente manual, en el cual se plasman la política de tratamiento de la información personal, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del titular de la información.

¹Visitantes: personal flotante que entra a diario a nuestras instalaciones físicas.

CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo con el objeto social **TALLINK S.A.**, la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial lícita y los actos necesarios y complementarios para ello.

TALLINK S.A. en su calidad de Responsable del tratamiento, por medio del presente documento denominado Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de la Información Personal (en adelante "Manual"), establece las condiciones de organización y uso adecuado de la información de carácter personal. Manual contentivo de todos los elementos para el cumplimiento con la legislación correspondiente al Habeas Data y Protección de datos personales, y que por la condición de responsables del tratamiento de datos personales, **TALLINK S.A.** debe instrumentar y organizar, a fin de cumplir a entera cabalidad con las disposiciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

GLOSARIO

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** documento físico o electrónico generado por el responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información personal que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.

- **Consulta:** solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por mandato legal o judicial para conocer la información que reposa sobre ella en base de datos en medios físicos o magnéticos.
- **Dato Financiero:** es todo Dato Personal referente al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- **Dato personal:** información que está vinculada a una persona. Es cualquier pieza de información, vinculada a una o varias personas determinadas o determinables, o qué política manejo de información y datos personales puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **Dato público:** es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.
- **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato sensible:** aquellos relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el titular de estos datos.
- **Habeas Data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Titular del dato:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la compañía.
- **Causahabientes:** persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos del titular de los datos personales.
- **Representante y/o apoderado:** persona que adquiere por representación y/o mandato judicial o legal, los derechos del titular de los datos personales, para proceder en su nombre.
- **Reclamo:** solicitud del titular del dato o las personas autorizada por éste o por mandato legal o judicial para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- **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.
- **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.
- **Menores:** hace referencia a menores de 18 años, a los niños, niñas y adolescentes.

- **Manual:** Conjunto de políticas y procedimientos de protección de Datos Personales de la Compañía, en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 y decreto reglamentario.

CONSIDERACIONES LEGALES

El Art. 15 de nuestra Constitución Política Colombiana determina 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 bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, prevé la existencia de un tratamiento adecuado de los datos personales por quienes ostentan la calidad de responsables y encargados de las bases de datos que se encuentren en su poder.

Adicional a lo anterior, el literal J) del artículo 17 de la ley 1581 de 2012 obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley" y en especial, para la atención de CONSULTAS Y RECLAMOS.

De conformidad a lo anterior, el literal K) del artículo 17 de la ley 1581 de 2012 obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "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".

Aunado a lo anterior, el literal C) del artículo 18 de la ley 1581 de 2012 obliga a los encargados del tratamiento de datos personales a "Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de sus datos en los términos de la presente Ley.

El Artículo 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a suministrar oportunamente las CONSULTAS y RECLAMOS por parte de los titulares de dicha información personal que repose en cualquier base de datos.

El artículo 25 Ibídem establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

Mediante Sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011 la Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010.

Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos; "Incurrir en el delito de violación de datos personales quien "sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos generales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes"

Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Decreto 886 de 2014, que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 en lo pertinente con el Registro Nacional de Bases de Datos.

Capítulo 25 del Decreto 1074 De 2015, que tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Cualquier otra disposición que modifique, reglamente o complemente las normas anteriormente mencionadas.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Responsable del Tratamiento	
Nombre o Razón Social	TALLINK S.A.
NIT	900537825 - 1
Naturaleza	Privada
Departamento	Bogotá DC
Ciudad	Bogotá
Dirección	Cra 7B #126 - 71 Apto 601C
Teléfono Móvil	3165110948
Teléfono Fijo	(57 2) 418 0808
Correo Electrónico	contacto@tallink.com.co
Sitio Web	https://tallink.com.co/

2. TRATAMIENTOS AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

2.1. OBJETO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Establecer las directrices, lineamientos y procedimiento de TALLINK S.A. para el Tratamiento adecuado de Datos Personales. Este manual tiene como propósito comunicar a NUESTROS CLIENTES y CONSUMIDORES FINALES y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a nuestra compañía TALLINK S.A., quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales, sobre el tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos personales y permitir a los titulares de estos datos, ejercer su derecho de habeas data, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir si desean CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR O SUPRIMIR los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos. Así mismo, este manual está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

Este manual se encuentra alineado con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de TALLINK S.A., quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

2.2. ALCANCE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de información se aplicará a todo los Datos Personales recolectados en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito o cualquier otra forma de registro, ocurrido en el territorio Colombiano y desarrollado por parte de TALLINK S.A., a sus Directivos, Accionistas, Empleados, Proveedores, acreedores y en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que TALLINK S.A. acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con el Tratamiento de Datos Personales.

2.3. PERSONAS A LAS QUE ESTÁ DIRIGIDA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente manual está dirigido a todos sus directivos, accionistas, empleados, clientes, visitantes, proveedores, acreedores y demás personas naturales interesadas en participar en la actividad comercial propia y objeto social. Información personal que sea utilizada y/o se encuentre en todas las bases de datos de TALLINK S.A., quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

2.4. TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y normas concordantes, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento, especialmente de los menores de edad, en las actividades comerciales, mercadeo y contractuales que realice TALLINK S.A. deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

2.5. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

TALLINK S.A. es consciente de la prohibición legal para el tratamiento de datos de menores de edad, por esta razón excepcionalmente, aplicará los siguientes requisitos y parámetros exigidos por la ley, para la recolección y tratamiento de los datos Niños, Niñas y Adolescentes.

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los niños, niñas y adolescentes.
- El representante de los Niños, Niñas y Adolescentes deberá garantizarles previamente al otorgar su autorización, el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Se debe informar que es voluntario responder preguntas sobre datos de los de Niños, Niñas y Adolescentes.

2.6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, TALLINK S.A. podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- La autorización del titular sea explícita.
- Informe al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Informe al titular, previa y explícitamente, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de los mismos.

TALLINK S.A., sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de datos sensibles está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados anteriormente.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular del dato autoriza libremente y de manera expresa la recolección de datos personales y tratamiento de los mismos a **TALLINK S.A.** en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, a utilizar los datos personales con las diversas finalidades y usos.

I. TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES Y/O CONSUMIDORES

- Pago de obligaciones contractuales.
- Efectuar programas o campañas de fidelización o de actualización de los datos usuarios, clientes, consumidores y otros terceros.
- Gestionar y compilar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de TALLINK S.A.
- Informar a clientes estados de cartera.
- Estudiar y atender las solicitudes de productos solicitados por el Cliente y/o consumidores en cualquier tiempo.
- Ejecutar los contratos que se tienen suscritos con TALLINK S.A.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoria externa e interna.
- Registro de la información de los clientes y/o consumidores en la base de datos de las Compañía.
- Contacto con candidatos, clientes, para el envío de información relacionado con la relación contractual y comercial que tenga lugar.
- Llevar a cabo, campañas, investigaciones científicas, estudios, promociones y cualesquier otra de nuestro objeto social.
- Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al cliente/afiliado/beneficiario con quien se propone entablar relaciones,

prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios.

- TALLINK S.A. podrá ceder los datos o información parcial o total, de todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, para ser utilizados por filiales, comercios, empresas y/o entidades afiliadas y aliados estratégicos, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o productos.
- Ofrecer conjunta o separadamente con terceros o a nombre de terceros, productos, bienes y/o servicios comerciales, crediticios y conexos, así como realizar campañas de promoción, en conjunto con terceros.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- Efectuar eventos o promociones de tipo comercial, social e informativo a nuestros clientes, consumidores, prestadores, distribuidores y otros terceros.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios impetradas por el Cliente y/o consumidores en cualquier tiempo.
- Informar sobre cambio de nuestros productos, precios o servicios.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de TALLINK S.A. ubicadas en Colombia o cualquier otro país que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- **TALLINK S.A.**, podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios.

TALLINK S.A., advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

- Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito, o para implementar servicios de computación en la nube.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por TALLINK S.A. y/o por terceras personas.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre titular y la Compañía.
- Informar sobre cambio de productos, servicios y discontinuación de bienes.
- Realizar actividades de facturación, consultas, prevención de fraude, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios en los que **TALLINK S.A.** considere necesario.
- Realizar gestión de cobranza, persuasiva, prejurídica y judicial por medios (escrito, telefónico o personal), con el fin de recaudo, control, comportamiento, hábito de pago, así como cualesquier otra relacionada con nuestros productos y servicios.
- Para que en cualquier tiempo, con fines propios del objeto social y conexo, fines estadísticos, comerciales y/o de control de riesgos de **TALLINK S.A.**, puedan consultar, solicitar y/o reportar la información financiera, comercial y crediticia, a bases de datos como la CIFIN y DATA CREDITO, entre otras.

- Mantener y procesar en dispositivos tecnológicos, incluyendo pero sin limitarse, el uso de computadora y/o plataformas móviles, cualesquier tipo de información relacionada con el cliente, con la finalidad de recolectar datos y comercializar nuestros productos y/o servicios.
- Responder a felicitaciones, peticiones, quejas y reclamos, conforme a lo dispuesto por nuestra política de calidad.
- Evaluar la calidad del servicio, satisfacción y otras relacionadas con nuestros servicios y productos.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- control y prevención de fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las autoridades, cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la procuración o administración de justicia.
- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Ofrecer todo tipo de servicios comerciales; así como realizar campañas de promoción, marketing, publicidad.
- verificación de datos y base de datos de ilícitos en clientes.

II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS:

- llevará a cabo el tratamiento de información personal de sus empleados y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales tales como, pagos de nómina, otorgamiento de beneficios.
- Actividades lúdicas con los empleados.

- Efectuar eventos o promociones de tipo comercial, social e informativo a nuestros directivos, empleados.
- verificación de antecedentes de empleados.
- Para que personal de gestión humana de TALLINK S.A. o terceros realicen citaciones, evaluación de las pruebas –físicas y de conocimiento- y entrevistas.
- Solicitar soportes de hoja de vida.
- Tener un registro de la inscripción en cualquier base datos.
- Transferir los datos o información parcial o total a sus filiales, comercios, empresas y/o entidades afiliadas y aliados estratégicos.
- Conocer y verificar el cumplimiento de requisitos como parte de proceso de selección.
- Corroborar que la información personal, familiar, referencias personales, credenciales, certificados, licencias, grados académicos, etc.- que ha proporcionado en la solicitud de empleo y/o currículum sea correcta y verídica.
- Solicitar recomendaciones sobre el desempeño en trabajos anteriores.
- Contactar para concertar entrevistas de trabajo.
- Conocer y evaluar los resultados de las pruebas físicas y de conocimientos.
- Corroborar por medio de un estudio socioeconómico su estilo de vida, escolaridad, vida familiar y hábitos personales que permitan conocer cuál es el ambiente social que rodea al candidato.
- Crear expedientes de los candidatos y archivar los resultados de las pruebas y entrevistas realizadas.
- Para informar y registrar los resultados generales del proceso de selección en sus diferentes etapas.

- Tener un registro de quienes se presentaron y quienes fueron descartados del Proceso de selección.
- Elaborar contratos de trabajos.
- Elaborar contratos de confidencialidad de la información.
- Registrar los datos personales en los sistemas de información de la empresa.
- Ofrecer capacitaciones, adiestramientos o desarrollo de habilidades para la idoneidad de actividades.
- Registrar incidencias de nómina como ausencias, incapacidades, horas extras, permisos o vacaciones, así como cambios de actividades laborales.
- Documentar incumplimientos a las políticas internas establecidas.
- Realizar constancias de trabajo o dar recomendaciones en caso de ser solicitadas.
- Realizar periódicamente de evaluaciones de desempeño.
- Documentar y almacenar información de actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados de la organización.
- Realizar publicaciones internas en pizarras o carteleras informativas en las que se difunden noticias de empleados con el fin de mantenerlos informados sobre la bienvenida de nuevos colaboradores, historias de vida, reconocimientos, próximos eventos, cumpleaños de empleados y actividades sociales en las que la empresa se ve involucrada.
- Realizar listas de contacto o directorios internos de extensión donde contactarlo.
- Llevará a cabo el tratamiento de información personal de sus empleados y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales tales como, pagos de nómina, otorgamiento de beneficios.

- Controlar el acceso no autorizado a las instalaciones de empleados y/o directivos mediante dispositivos biométricos.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualesquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, comunicados, memorandos o mensaje de interés.
- Mantener comunicación con nuestros empleados y/o impulsores de ventas mediante aplicativos y/o plataformas móviles para la recolección de datos y comercialización de nuestros productos y servicios.
- Para reportar información a las autoridades competentes en caso de que lo requieran.
- Controlar el acceso no autorizado a las instalaciones de empleados y/o directivos mediante dispositivos biométricos.

III. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EX EMPLEADOS:

TALLINK S.A., tendrá un archivo en el cual se almacenarán indefinidamente los datos personales de todos los Empleados que hayan terminado su relación laboral. Este archivo tendrá como finalidad:

- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes.
- Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación.
- La información almacenada en este archivo podrá ser estudiada, analizada y utilizada por **TALLINK S.A.**, a efectos de considerar al Exempleado en los procesos de contratación de personal que se lleven a cabo.

IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS:

- Cumplir con los procesos internos de TALLINK.SA en materia de administración de proveedores y contratistas.

- Ejecutar la relación contractual existente con sus proveedores y acreedores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- proceso y control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- Efectuar eventos o promociones de tipo comercial, social e informativo a nuestros miembros y/o proveedores, y otros terceros.
- Evaluar desempeño de los proveedores.
- Llevar a cabo procesos de selección y evaluación de proveedores y potenciales.
- Informar a proveedores, estados de cartera.
- Efectuar programas o campañas de fidelización o de actualización, proveedores, acreedores.
- Establecer, gestionar o terminar las relaciones comerciales o verificar las referencias comerciales.
- Proveer las métricas de negocio, y las demás que se establezcan en los acuerdos o contratos que se suscriban con el Proveedor respectivo.
- Registro de la información de los proveedores, acreedores en la base de datos de las Compañía.
- El Tratamiento de los datos que se recolecten en virtud de lo dispuesto en el presente acápite será llevado a cabo y estará vigente mientras se mantenga la finalidad por la cual fueron recolectados los datos respectivos.
- consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de con el proveedor.
- Documentar la relación existente y verificar la ejecución y cumplimiento del contrato respectivo.
- Realizar actividades de consultas, prevención del fraude, verificación de referencias comerciales, o consultas de las páginas web y las listas vinculantes emitidas por entidades privadas y/o gubernamentales,

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

nacionales o extranjeras relacionadas con lavados de activos y financiamiento del terrorismo.

V. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VISITANTES:

- Controlar el ingreso y salida de instalaciones de TALLINK S.A., de quienes laboran; directivos, empleados, visitantes, y cualesquier otra persona natural.
- Adoptar medidas de seguridad en beneficio de todas las personas que ingresan y salen de las instalaciones.
- Identificar plenamente a quienes están al interior de las instalaciones del Edificio, para casos de evacuación, siniestro o para reportar a las autoridades competentes, en caso de que la requieran.
- videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de TALLINK S.A., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, y podrán ser utilizados como prueba en todo tipo de proceso.

3.1. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TALLINK S.A., desarrolla el Tratamiento de los Datos Personales se regirá por las normas generales y especiales sobre la materia y aplicando de manera armónica e integral los siguientes principios:

A) Principio de legalidad: al Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos en potestad de **TALLINK S.A.** le será aplicable en lo pertinente, a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y legislación vigente que verse sobre el tema y las demás disposiciones que la desarrollen, o complementen.

B) Principio de finalidad: el Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos en potestad de **TALLINK S.A.** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, y los fines informados en forma previa al Titular.

C) Principio de libertad: el Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos en potestad de **TALLINK S.A.** sólo se ejercerse cuando se cuenta con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular, los datos personales no podrán ser obtenidos o

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

divulgados sin previa autorización, con excepción de la existencia de un mandato legal o judicial.

D) Principio de veracidad o calidad: el Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **TALLINK S.A.** deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

E) Principio de transparencia: el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, cuando el Titular lo solicite **TALLINK S.A.** entregara la información sobre la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante, la finalidad para la cual se recolectan y someten a Tratamiento sus Datos Personales, así como el Tratamiento al cual son sometidos los Datos Personales.

F) Principio de acceso y circulación restringida: el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. Los datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de **TALLINK S.A.** que cuente con autorización y/o habilitados para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.

G) Principio de disponibilidad: **TALLINK S.A.** no hará disponible Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso solo a las personas Autorizadas.

H) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se manejara 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.

I) Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos estarán obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

J) Principio de Temporalidad: el periodo de conservación de los Datos Personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado y/o mientras el Titular tenga obligaciones pendientes, responsabilidad directa o indirecta, por el tiempo adicional que exijan normas especiales o por los tiempos de prescripción.

3.2. MEDIOS TÉCNICOS VIGILANCIA

TALLINK S.A. Informa sobre la existencia de un sistema de video vigilancia fija o móvil Instalados en diferentes sitios internos y externos de instalaciones u oficinas.

De acuerdo a los anterior **TALLINK S.A.** Informa que dichos mecanismos estarán señalizados mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

Las videograbaciones tienen como regla general garantizar la seguridad de los bienes o personas² dentro y fuera de las instalaciones de **TALLINK S.A.** Esta información podrá ser empleada como prueba en cualesquier tipo de proceso ante la autoridad competente

El uso de sistema de video vigilancia estará ceñido al respeto y protección al derecho a la intimidad de las personas.

Las imágenes serán conservadas en el tiempo necesario de acuerdo a la finalidad para la que se recolectan.

3.3. CONTROL DE ACCESO PERSONAL

TALLINK S.A. Utilizará dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitara al control de acceso a sus instalaciones de empleados y/o directivos, realizando labores de autenticación del personal y control de suplantaciones.

El tratamiento de los datos biométricos recolectados, se limitara a las finalidades descritas anteriormente.

² Por personas se entiende: directivos, empleados, visitantes, y cualquier otra persona natural.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

3.4. TRATAMIENTO DE DATOS DE LA PÁGINA WEB

La página web de TALLINK S.A. -<https://tallink.com.co/>-, tienen como finalidad principal la difusión de nuestros productos y/o servicios al consumidor; sin embargo, dispone de un buzón de contacto donde se recolecta información personal, para las siguientes finalidades y usos:

- Responder a comentarios, peticiones o preguntas.
- Retroalimentación para mejorar nuestros productos, sitio web y servicios.
- Utilizar la información de navegación para personalizar la experiencia de navegación en nuestra página web.
- Utilizar la información por razones de seguridad, para proteger nuestra empresa, nuestros clientes y nuestros sitios web.
- Para enviar su hoja de vida, para ser tenido en cuenta en los procesos de selección de personal TALLINK S.A
- Utilizar la información para fines de marketing. Para enviarle información sobre nuevos servicios y ofertas especiales.
- Utilizar la información para comunicarse con usted acerca de su cuenta o de nuestra relación comercial.

PARÁGRAFO: TALLINK S.A. informa al titular del dato que nuestra página web hace uso de archivos Cookies propios y/o de terceros, para la recolección y recuperación de información referente a la navegación, para ofrecerte contenidos y experiencias de navegación personalizadas.

3.5. TRATAMIENTO EN REDES SOCIALES

TALLINK S.A. pondrá en conocimiento a todas las personas que voluntariamente acceden y utilizan las páginas o “Fan Pages” publicadas en redes sociales, incluyendo pero sin limitarse a Facebook, Google Plus o instagram respecto de la política de tratamiento y protección de los datos de carácter personal.

El acceso e interacción del usuario con nuestras páginas o “Fan Pages” de TALLINK S.A., supone que dicho usuario acepta, por conducta

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

inequívoca, y presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales según lo previsto en el presente manual.

4. POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

4.1. MEDIDAS INTERNAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y OBLIGATORIEDAD

TALLINK S.A., cuenta con políticas de control y seguridad, con el fin de comprometernos a prevenir, mitigar y eliminar los impactos de los riesgos inherentes a nuestra operación que puedan afectar directa o indirectamente a nuestros clientes, accionistas, proveedores, empleados y a la comunidad en general.

Todos los directivos, accionista y empleados deben observar y respetar este manual de protección de datos personales, en cumplimiento de sus funciones, aun después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualesquier índole.

Es responsabilidad de todos de los empleados³ de **TALLINK S.A.** que tengan acceso a las bases de datos de la compañía, guardar estricta confidencialidad de la información en ellas verificada, compartida y almacenada; para ello, como herramienta de protección, se suscriben acuerdos de confidencialidad independientes al contrato de trabajo.

TALLINK S.A. En los casos que no existan vínculo laboral, se suscribirá un acuerdo de confidencialidad, en el que el contratista y/o proveedores se obligan a cumplir con el presente manual de tratamiento de datos personales.

4.2. SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS

TALLINK S.A. declara que cuenta con una política de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica robusta, de imperativo

³ Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes"

cumplimiento para la organización, que es una responsabilidad compartida que protege de manera razonable la información personal contenida en las bases de datos de **TALLINK S.A.**, implementado políticas de control y protección necesarias para mitigar los ataques, normalizar el aprovechamiento de las plataformas informáticas y evitar el uso indebido de los recursos que cuenta la organización y limitando accesos no autorizados.

Es responsabilidad de toda la organización cumplir con todas las políticas de Seguridad de la información de **TALLINK S.A.** que apliquen. El cumplimiento de estas políticas promueve la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal.

5. LIMITACIONES TEMPORALES -VIGENCIA- DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

TALLINK S.A., solo podrá recolectar, almacenar, actualizar, usar, circular, transferir o transmitir los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Artículo 8 de la ley 1581 de 2012, todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de TALLINK S.A. de datos personales tanto de directivos, accionista, trabajadores, usuarios, clientes, potenciales clientes, proveedores, acreedores y en general cualquier tercero con el cual sostenga relaciones comerciales y

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

laborales, TALLINK S.A. se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

A) DERECHO DE ACCESO: en virtud del cual toda persona natural tendrá el derecho a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TALLINK S.A. en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

B) DERECHO CONSENTIMIENTO: solicitar prueba de la autorización otorgada a TALLINK S.A. para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

Adicional a lo anterior, la Ley 1581 de 2012. Su artículo 10. Dice; “Casos en que no es necesaria la autorización”, La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial., Datos de naturaleza pública., Casos de urgencia médica o sanitaria., Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos., Estadísticos o científicos., Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas., Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la citada ley.

C) DERECHO A SER INFORMADO: Ser informado por TALLINK S.A., por previa solicitud respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

D) DERECHO PRESENTAR QUEJAS: ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o reclamo ante TALLINK S.A.

E) DERECHO DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN: Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

F) DERECHO ACCEDER A LOS DATOS PERSONALES: en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

7. DEBERES Y OBLIGACIONES DE TALLINK S.A.

TALLINK S.A. en su calidad de responsable del Tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular e informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento y velar por su oportuna actualización.
- Rectificar la información cuando esté incorrecta e informar este hecho al Encargado del Tratamiento
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

- Suministrar al Encargado del Tratamiento, los Datos Personales cuyo Tratamiento esté previamente autorizado, en los casos que resulte aplicable.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que impartan las autoridades competentes referentes a los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información (deberes); así mismo, dar explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso, los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales.
- Si el Titular lo requiere, el Responsable del Tratamiento de Datos Personales debe informar sobre el uso que se le ha dado a sus datos.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio la violación a códigos de seguridad o la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares.

8. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

TALLINK S.A. quien actúa como responsable de tratamiento de datos personales, a través del área COMERCIAL, atenderá las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición de consulta o reclamo mediante comunicación enviada al correo electrónico contacto@tallink.com.co, especificando claramente los datos personales relacionados con su petición junto con la acción requerida.

9. MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA Y RECLAMO

En desarrollo de los derechos que como Titular de datos personales le asisten para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que sobre usted reposa en nuestros archivos y/o bases de datos, se realizarán en los siguientes términos:

9.1. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de TALLINK S.A.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, ésta deberá ser tenida como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes y/o apoderados podrán ejercitar los mecanismos de CONSULTAS y RECLAMOS, de la información personal del titular que repose en las Bases de Datos de TALLINK S.A., deberá suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Las personas que ejerzan los mecanismos señalados anteriormente deberán suministrar la siguiente información:

- Nombres y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección, física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Información sobre el Titular que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de TALLINK S.A.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar la Consulta o Reclamo y el objetivo perseguido (consulta, actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).

- Descripción del Derecho que desea ejercer ante TALLINK S.A.

A) CONSULTAS: como titular de datos personales, usted podrá consultar la información que repose en nuestras bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad.

B) RECLAMOS: el titular de la información podrá presentar RECLAMOS respecto de Datos Personales Tratados por TALLINK S.A. que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley.

9.3. TIEMPOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS

El término máximo para atender la Consulta será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la Consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.4. TIEMPOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS

El titular de la información podrá presentar RECLAMOS respecto de Datos Personales tratados por TALLINK S.A. que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley.

Los RECLAMOS deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, incluyendo la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando de los documentos que se quiera hacer valer.

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.

En caso de que quien reciba el Reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda a más tardar al día hábil siguiente, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado en un máximo de diez (10) hábiles.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, TALLINK S.A., requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Reclamo, referente a supresión de información o la revocatoria de la Autorización, no procederán cuando exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

9.5. REQUISITO PROCEDIBILIDAD

El titular, causahabiente, representante y/o apoderado 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; o si vencido el término legal respectivo, el Responsable y/o el Encargado, según fuera el caso, no hubieran tramitado la Consulta o Reclamo, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene el cumplimiento de dicha solicitud. Para efectos de procedimiento se aplicara lo descrito en el Artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

10.1.DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, TALLINK S.A. procederá a publicar un aviso en la página web: <https://tallink.com.co/> dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos.

PARÁGRAFO: si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en el presente numeral, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos de la presente política, TALLINK S.A. podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la presente política de Tratamiento de la información, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

10.2.PERIODO DE VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política y para los cual fueron recolectados.

10.3. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

La presente política de tratamiento de la información personal, entra en vigencia a partir del 30 de junio de 2017.

	MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 30/06/2017
		Pág. 5 de 34

PARÁGRAFO: Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de TALLINK S.A., debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales dando aviso previo a través de la página web <https://tallink.com.co/>, dichas modificaciones siempre acorde con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, y según instructivo que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.