



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA



CONTENIDO

1. QUIÉNES SOMOS	3
2. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: UN PILAR EN NUESTRA EMPRESA	3
3. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA -PRINCIPIO DE ACCOUNTABILITY	4
ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA	4
4. DEFINICIONES	5
5. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES	9
8. DEBERES DE SAVIKAS SEGURIDAD LTDA	10
9. LIMITACIONES A LOS DERECHOS DEL TITULAR	10
10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	11
11. REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN	11
12. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES	12
13. QUIENES SON RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN SAVIKAS	12
14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE CONSULTAS, RECLAMOS Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.....	13
15. TIEMPOS PARA EJERCER EL DERECHO A LA CONSULTA Y AL RECLAMO	14
16. CONTENIDO DE LA CONSULTA O RECLAMO	15
17. ACCESO A DATOS PERSONALES POR TERCEROS AUTORIZADOS DISTINTOS DEL TITULAR	16
18. USO DE LOS DATOS DE LAS REFERENCIAS EN HOJAS DE VIDA.....	17
19. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA QUE CAPTURAN IMÁGENES	18
20. MEDIDAS DE SEGURIDAD	18
21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	18
22. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	18
23. ENTRADA EN VIGENCIA.....	19



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE SAVIKAS SEGURIDAD LTDA.

1. QUIÉNES SOMOS

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA. es una empresa colombiana dedicada al bienestar de los clientes, con un firme compromiso hacia su seguridad. Especializada en ofrecer soluciones integrales que minimicen los riesgos a través de esquemas de seguridad innovadores, mejorando así la calidad de vida y la tranquilidad de quienes depositan su confianza en nosotros. Nuestra visión es ser un socio estratégico clave para nuestros aliados y contribuir al sueño de una Colombia más confiable y segura. A continuación, se presentan nuestros datos de contacto:

- Razón social: SAVIKAS SEGURIDAD LTDA.
- Nit: 901.067.485-5
- Domicilio: Carrera 23 #55-54 Bucaramanga, Santander
- Teléfono: 607 685 02 22
- Correo Electrónico: info@savikas.co
- Página Web: <https://savikas.co/>

2. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: UN PILAR EN NUESTRA EMPRESA

En **SAVIKAS SEGURIDAD LTDA**, consideramos de suma importancia la protección de la integridad y la confidencialidad de los datos personales de nuestros usuarios. Este compromiso se basa en los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, específicamente en el artículo 15, que garantiza los derechos fundamentales a la intimidad, reputación y habeas data. La legislación colombiana, con la Ley 1581 de 2012 como norma clave, establece un marco robusto para la protección de los datos personales.



Como responsables del tratamiento de datos, **SAVIKAS SEGURIDAD LTDA.** y nuestros terceros proveedores encargados del mismo, asumimos el firme compromiso de cumplir con la normativa aplicable. Además, nos dedicamos de manera continua a mejorar nuestras prácticas internas para garantizar el respeto absoluto a la privacidad de las personas.

3. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA -PRINCIPIO DE ACCOUNTABILITY

Con el propósito de fomentar una cultura sólida y comprometida con la protección de datos personales, nuestra política interna dispone de medidas específicas para la recolección y el tratamiento diligente de dicha información. Estas acciones se implementan con el objetivo de garantizar la privacidad, la seguridad y la transparencia en beneficio de los titulares, fortaleciendo así la confianza de estos y de todas las partes interesadas en nuestros procesos.

ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

- **Capacitación continua:** Se brindará formación general y específica a todos los colaboradores, tanto nuevos como actuales, especialmente a aquellos que manejen datos personales en el desempeño de sus funciones.
- **Compromiso de la alta dirección:** La alta dirección se encargará de liderar con el ejemplo, cumpliendo y haciendo cumplir los lineamientos y procedimientos adoptados para la protección de datos personales en la empresa.
- **Designación de un supervisor u oficial de cumplimiento:** Se nombrará a un profesional capacitado para supervisar la implementación, desarrollo y mantenimiento de la política de protección de datos.
- **Divulgación de información interna y externa:** Los procedimientos de comunicación incluirán el manejo eficiente y oportuno de consultas y reclamos de los titulares de la información, así como la elaboración de informes y atención de requerimientos de las entidades de control y supervisión.
- **Infraestructura tecnológica adecuada:** La empresa contará con herramientas y sistemas tecnológicos idóneos para administrar la política de protección de datos, en correspondencia con su tamaño y necesidades operativas.



- **Inventario y conocimiento de bases de datos:** Se establecerán obligaciones de identificación y conocimiento del inventario interno de bases de datos de la empresa, para asegurar su uso conforme a la finalidad original y evitar desvíos no autorizados.
- **Medidas y políticas adecuadas:** Se implementarán directrices generales que respalden las políticas de protección de datos adoptadas, garantizando su uso eficiente, efectivo y oportuno, así como el funcionamiento integral de dichas políticas.
- **Procedimientos para la administración de datos personales:**
 - **Identificación:** Se documentarán los procesos y procedimientos relacionados con el ciclo de vida de los datos personales, evaluando los riesgos asociados a su tratamiento.
 - **Medición:** Se analizará la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de los riesgos identificados.
 - **Control:** Se implementarán medidas de mitigación y se propondrán procesos de mejora continua.
 - **Monitoreo:** Se efectuará un seguimiento constante para asegurar la eficacia de los controles implementados.

4. DEFINICIONES

- **Apoderado o autorizado:** Persona facultada mediante mandato por el cliente, proveedor o empleado para realizar cualquier tipo de trámite o solicitud ante Savikas Seguridad Ltda., en representación de quien otorga la autorización.
- **Autorización para el tratamiento de información personal:** Consentimiento otorgado por el titular de los datos, permitiendo que su información sea utilizada, recolectada, almacenada, procesada o transmitida por parte de una entidad o persona responsable, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- **Causahabientes:** Personas que han sucedido o sustituido a otra (el causante) en sus derechos, por cualquier título jurídico, ya sea por acto entre vivos o por causa de muerte.



- **Consulta:** Solicitud del titular de los datos o de las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, ya sea individual o vinculada a la identificación del titular.
- **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de otro tipo que identifique o permita identificar a personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Información relacionada con el ámbito privado de las personas, como libros de comerciantes, documentos privados, gustos, preferencias o datos de contacto personales.
- **Dato público:** Información que no es semiprivada, privada o sensible y que se considera de naturaleza pública, como el estado civil, la profesión, y datos relacionados con la calidad de comerciante o servidor público. Estos datos pueden encontrarse en registros públicos, documentos oficiales, y sentencias judiciales ejecutoriadas que no están sujetas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Datos cuyo acceso está restringido y tiene relevancia para un sector o grupo específico, como datos financieros, crediticios, académicos o laborales.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede resultar en discriminación, tales como datos sobre origen racial o étnico, orientación política, creencias religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones, y datos de salud, vida sexual y biométricos
- **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona física o jurídica, pública o privada, que trata datos personales en nombre de Savikas Seguridad Ltda., como parte de una relación jurídica que define su ámbito de actuación.
- **Funcionario responsable de la gestión de la información:** Persona designada por Savikas Seguridad Ltda., para coordinar y gestionar las quejas, solicitudes o reclamos presentados por los titulares de los datos.
- **Oferente:** Persona natural o jurídica que ofrece bienes o servicios y aún no ha formalizado un contrato con Savikas Seguridad Ltda.,
- **Proveedor:** Persona física o jurídica que suministra bienes o servicios a Savikas Seguridad Ltda., ya sea una empresa, una organización gubernamental o un individuo, a cambio de una contraprestación económica.



- **Reclamo:** Solicitud del titular de los datos o de las personas autorizadas para corregir, actualizar, suprimir sus datos personales o revocar la autorización de su uso, conforme a la ley.
- **Representante legal:** Persona que actúa en nombre de otra, ya sea de una persona natural o jurídica, en virtud de ley, escritura pública o sentencia.
- **Titular del dato:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de Savikas Seguridad Ltda.,
- **Transferencia de datos:** Envío de datos personales realizado por el responsable o encargado a otro responsable dentro o fuera de Colombia.
- **Transmisión de datos:** Tratamiento que implica la comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia, con el objetivo de que el encargado realice el tratamiento en nombre del responsable.

5. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Savikas Seguridad Ltda., reconoce la trascendencia de la protección de datos personales como un pilar fundamental de la corporación. En este sentido, se rige por una serie de principios y directrices destinados a preservar la privacidad del titular, asegurar la legalidad y seguridad en el tratamiento de datos, así como cumplir con los compromisos de excelencia en la prestación de servicios.

- ✓ Principio de Pertinencia y Proporcionalidad: Se garantiza que la recopilación y tratamiento de datos personales se realice de manera adecuada, pertinente y no excesiva en relación con las finalidades específicas para las cuales se hayan obtenido, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Principio de Finalidad: Los datos personales son utilizados exclusivamente para los fines determinados, explícitos y legítimos para los cuales fueron recogidos, sin ser empleados para propósitos incompatibles con dichas finalidades, excepto aquellos autorizados por la ley.
- ✓ Principio de Exactitud y Actualización: Se garantiza la veracidad y actualización de los datos personales, asegurando que estos sean precisos y estén actualizados de acuerdo con la situación actual del titular, respetando siempre el principio de buena fe en su obtención.



- ✓ Tratamiento de Datos Sensibles: En el contexto de la recolección de datos sensibles, tales como los relacionados con la salud de los titulares familiares y trabajadores, se reconoce la importancia de informar de manera clara y transparente sobre el carácter sensible de dicha información. Se respeta el derecho del titular de abstenerse de proporcionar estos datos.

En Savikas Seguridad Ltda., nos comprometemos a cumplir rigurosamente con estos principios y directrices, velando siempre por el respeto y protección de los datos personales de nuestros clientes, proveedores y trabajadores.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA, podrá hacer uso de los datos personales para: 1) Gestión de bases de datos y comunicación: Incorporación, actualización y administración de bases de datos para la gestión de contacto y comunicación efectiva con los titulares. 2). Procesos de selección y contratación: Verificación de idoneidad para el cargo, antecedentes laborales y educativos, análisis de perfil, validación de requisitos legales y corroboración de referencias personales en procesos de selección. 3). Cumplimiento de obligaciones laborales: Gestión de pagos de nómina, trámites de incapacidades, permisos y licencias, desarrollo de programas de salud ocupacional, seguridad en el trabajo, y cumplimiento de obligaciones laborales y tributarias. 4). Control y monitoreo de seguridad: Uso de datos recolectados mediante cámaras de videovigilancia y otros medios para garantizar la seguridad, vigilancia y monitoreo, así como para fines disciplinarios o administrativos. 5). Gestión de trámites y solicitudes: Tramitación de solicitudes, quejas y reclamos conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable. 6). Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias: Garantizar el cumplimiento de normas legales, contractuales y regulatorias aplicables a la organización. 7). Transmisión y transferencia de datos: Realización de transmisión o transferencia de datos personales cuando sea indispensable para cumplir con obligaciones contractuales o garantizar la prestación efectiva de servicios. 8). Gestión contractual: Administración de información vinculada a contratos, incluyendo términos y condiciones, así como la ejecución de servicios contratados. 9). Comunicaciones comerciales y de servicio: Envío de estados de cuenta, facturas y otra información relacionada con servicios o contratos, así como comunicaciones sobre productos, promociones, eventos y contenidos



comerciales. 10). Actividades recreativas y sociales: Realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales. 11). Análisis y mejora de servicios: Realización de análisis de mercado, estudios de satisfacción del cliente y desarrollo de nuevos productos para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos. 12). Control de acceso: Recolección de datos personales necesarios para garantizar el ingreso y control de acceso a unidades residenciales, instalaciones o la organización. 13). Prevención de riesgos: Prevención de accidentes y validación del cumplimiento de normativa aplicable para la protección de la organización y los titulares. 14). Autorización de menores: Tratamiento de datos personales de menores de edad para garantizar su acceso y control en instalaciones específicas.

Estos datos serán tratados con especial cuidado y atención, garantizando en todo momento el respeto a los derechos y la protección de la privacidad de los menores, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, especialmente en lo referente a la Ley 1581 de 2012. Savikas Seguridad Ltda., puede contratar a otras empresas para realizar ciertas tareas o manejar información. Cuando compartimos información personal con estas empresas, les informamos sobre la importancia de proteger esa información y les pedimos que no la utilicen para sus propios fines ni la compartan con otros.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales, ya sea directamente o a través de su representante, apoderado o causahabiente, podrán ejercer los siguientes derechos en relación con los datos personales tratados por Savikas Seguridad Ltda.:

- **Derecho de acceso:** Los titulares podrán acceder a sus datos personales bajo custodia de Savikas Seguridad Ltda., para consultarlos de manera gratuita al menos una vez por mes calendario, y en cualquier momento en que se produzcan cambios significativos en las Políticas de Tratamiento de la Información que justifiquen nuevas consultas.
- **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** Los titulares tendrán la facultad de solicitar la actualización, rectificación o supresión de sus datos personales objeto de tratamiento, asegurando así que estos reflejen de manera precisa los fines del tratamiento.



- **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** El titular podrá requerir evidencia de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos en que la normativa aplicable exima de dicho requisito.
- **Derecho a ser informado sobre el uso de los datos personales:** Los titulares tienen derecho a ser notificados respecto del uso y finalidad de sus datos personales.
- **Derecho a presentar reclamaciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC):** Los titulares pueden presentar quejas o reclamaciones por el incumplimiento de las disposiciones legales sobre protección y tratamiento de datos personales.
- **Derecho a solicitar el cumplimiento de las órdenes de la Superintendencia de Industria y Comercio:** Los titulares podrán exigir el acatamiento de las órdenes y medidas dispuestas por la SIC en el marco de la normativa vigente.
- **Derecho a la supresión de los datos en caso de vulneración de la ley:** Si un proceso judicial o administrativo determina que el tratamiento de los datos se ha realizado en contravención de la Constitución o la ley, los titulares podrán requerir la eliminación de sus datos personales.

Parágrafo 1: Para ejercer los derechos anteriormente enunciados, el titular o su representante deberá acreditar su identidad y, de ser el caso, la representación que ostenta respecto al titular.

Parágrafo 2: Los derechos de los menores de edad se ejercerán a través de las personas legalmente autorizadas para representarlos.

8. DEBERES DE SAVIKAS SEGURIDAD LTDA

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., debe cumplir con los deberes legales relacionados con el tratamiento de datos personales. Como responsable del tratamiento, está obligada a solicitar y conservar la autorización otorgada por el titular, informar de manera clara sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, responder a las solicitudes del titular sobre el uso de sus datos, tramitar consultas y reclamaciones conforme a la política vigente, garantizar la aplicación de los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad, conservar la información bajo condiciones de seguridad para evitar adulteraciones o accesos no autorizados, actualizar la información cuando sea necesario y rectificar los



datos personales cuando proceda. Como encargada del tratamiento, cuando actúe en nombre de otro responsable, debe verificar la autorización del responsable, garantizar al titular el ejercicio del derecho de hábeas data, conservar la información de manera segura, actualizar, rectificar o suprimir los datos oportunamente, actualizar la información reportada por el responsable en un plazo de cinco días hábiles, tramitar consultas y reclamaciones de los titulares, registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", incluir la leyenda "información en discusión judicial" cuando sea notificada por la autoridad competente, abstenerse de circular información bloqueada por orden de la Superintendencia de Industria y Comercio, permitir el acceso solo a personas autorizadas, informar sobre violaciones de seguridad y cumplir con las instrucciones de la Superintendencia. Al actuar a través de un encargado, Savikas Seguridad Ltda., debe suministrar datos con autorización previa, garantizar que los datos sean veraces y comprensibles, informar al encargado sobre novedades en los datos y exigir el respeto a la seguridad y privacidad de la información. También debe informar al encargado cuando los datos estén en discusión por una reclamación. Finalmente, Savikas Seguridad Ltda., debe notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre cualquier violación de seguridad y acatar sus instrucciones y requerimientos.

9. LIMITACIONES A LOS DERECHOS DEL TITULAR

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA, respeta el derecho fundamental de los titulares de datos personales a retirar su consentimiento y solicitar la eliminación de sus datos. Sin embargo, cabe destacar que este derecho tiene limitaciones y excepciones conforme a la legislación vigente.

Excepciones al Derecho de Revocación y Supresión:

- **Obligaciones Legales o Contractuales:** El titular de datos no podrá revocar su autorización ni solicitar la eliminación de sus datos cuando exista un deber legal o contractual que obligue a Savikas Seguridad Ltda., a conservarlos en su base de datos. Esto aplica a casos como: (i) **Trabajadores:** Savikas Seguridad Ltda., está obligado a conservar la información de sus trabajadores por un período mínimo de tiempo establecido en la legislación laboral y de seguridad social. (ii) **Proveedores:** Savikas Seguridad Ltda., está obligada a conservar la información de sus



proveedores por un período mínimo de tiempo establecido en la legislación fiscal y contractual.

- Normativas del Sistema General de Seguridad Social y Estatuto Tributario: En el caso de titulares inactivos, como proveedores y trabajadores, es importante tener en cuenta que las normativas del sistema general de seguridad social y el estatuto tributario establecen la obligación de conservar la información histórica y contable por plazos estrictamente legales. Por lo tanto, la supresión de dicha información puede no ser posible en todas las circunstancias.
- Ejercicio de Derechos por Terceros: Un titular de datos personales no puede ejercer los derechos de otro titular sin la autorización correspondiente por parte de este último o de acuerdo con lo establecido por la ley.

10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., antes y/o en el momento de recolectar datos personales, solicitará al titular su autorización para dicha recolección y tratamiento, especificando la finalidad de la solicitud. Para ello, se emplearán medios técnicos automatizados, escritos u orales que permitan conservar evidencia de la autorización y/o de la conducta inequívoca según lo estipulado en el Decreto 1074 de 2015. Esta autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir con las necesidades que originaron la solicitud del dato, siempre en conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

11. REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN

Los titulares de datos personales tienen el derecho de retirar su consentimiento para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, salvo que una disposición legal o contractual lo impida. Esta revocación puede ser total, abarcando todas las finalidades para las que se otorgó el consentimiento, o parcial, limitándose a ciertas finalidades específicas.

- Requisitos para la atención de revocatorias:

El titular debe enviar una comunicación, electrónica, que incluya como mínimo la fecha de solicitud, una fotocopia de su documento de identificación, dirección



de contacto (física o electrónica) y número de teléfono. En caso de que la solicitud sea presentada por un apoderado o representante del titular, se deberá adjuntar un documento autenticado que lo acredite.

- Plazos para la atención de revocatorias:

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., se compromete a atender las revocatorias en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. En el caso de que no sea posible resolver la revocatoria dentro de este plazo, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

12. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA, reconoce la especial protección que requieren los datos personales de niños, niñas y adolescentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, salvo en los casos en que dichos datos tengan naturaleza pública. En los escenarios en que el tratamiento de estos datos esté permitido, se deberán cumplir estrictamente los siguientes requisitos:

- Respetar y priorizar el interés superior del menor.
- Garantizar el pleno respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos estos requisitos, será necesario contar con la autorización previa del representante legal o tutor del menor, asegurando además el ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. La opinión del menor deberá ser valorada de manera adecuada, teniendo en cuenta su nivel de madurez, autonomía y capacidad de comprensión sobre el asunto tratado.

13. QUIENES SON RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN SAVIKAS

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., reafirma su compromiso con la protección de los derechos de los titulares de datos personales, implementando mecanismos internos para garantizar un tratamiento adecuado y seguro de la información. Para tal fin, la empresa designará a un Oficial de Protección de Datos y conformará un equipo especializado responsable de gestionar y dar trámite a las



solicitudes relacionadas con posibles afectaciones al derecho de habeas data. Este equipo será el encargado de recibir, analizar y resolver, dentro de los plazos previstos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, todas las peticiones, quejas, reclamos y consultas presentadas por los titulares. Dichos procedimientos también aplicarán para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria de la autorización otorgada.

14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE CONSULTAS, RECLAMOS Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., dispone de un canal dedicado a garantizar una atención adecuada a las solicitudes, especialmente consultas y reclamos relacionados con la protección de datos, para asegurar el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución y la Ley. Por ello, los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas, solicitudes y reclamos de las siguientes maneras:

- Mediante correo electrónico enviado a: info@savikas.co con el asunto "Solicitud Protección de Datos Personales".

El canal mencionado cuenta con personal debidamente capacitado y sistemas de control apropiados para documentar las actualizaciones de información personal solicitadas por los titulares, asegurando así su verificabilidad.

Sin embargo, es importante señalar que Savikas Seguridad Ltda., solo proporcionará datos personales en respuesta a consultas, solicitudes o reclamos presentados por las siguientes personas: 1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento. 2. A las personas autorizadas por el titular del dato. 3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011 respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas: *"La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales. En segundo lugar, con*

la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad”.

15. TIEMPOS PARA EJERCER EL DERECHO A LA CONSULTA Y AL RECLAMO

Los titulares de los datos tienen el derecho de conocer, actualizar y rectificar la información personal almacenada en las bases de datos de Savikas Seguridad Ltda., se advierte que los plazos para la respuesta comenzarán a contar a partir del momento en que se tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular. Por lo tanto, se les insta a realizar sus solicitudes a través del canal establecido para agilizar el proceso.

Existen dos formas de ejercer los derechos: **Las consultas** serán resueltas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente a su recepción. En caso de que no sea posible responder dentro de este plazo, se informará al interesado los motivos y se establecerá una nueva fecha de respuesta, la cual no excederá los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

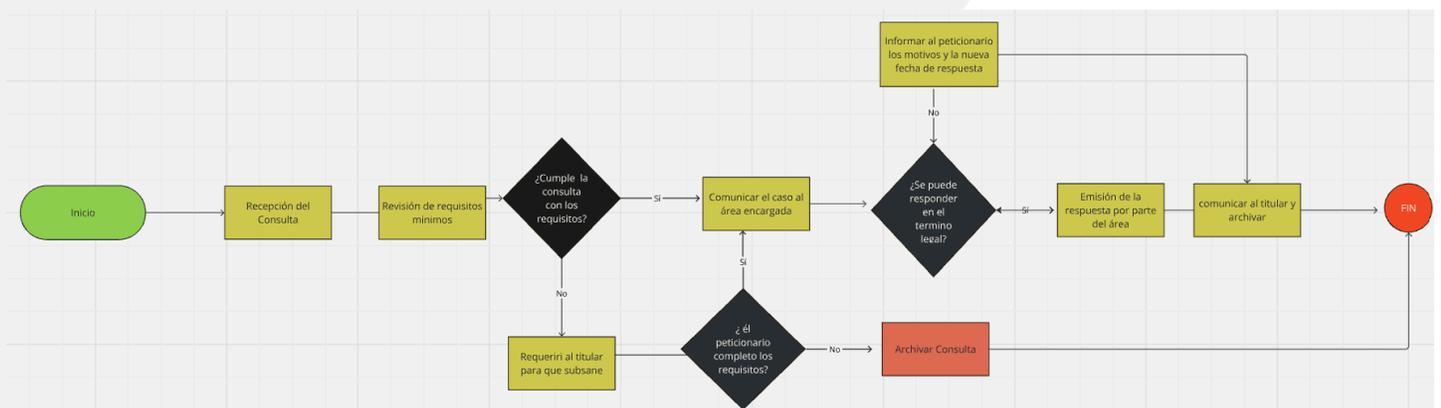


Figura 1. Procedimiento consultas

Los reclamos serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recepción. En circunstancias excepcionales,

Savikas Seguridad Ltda., podrá extender este plazo, notificando al interesado. Sin embargo, esta prórroga no excederá los ocho (8) días hábiles adicionales.

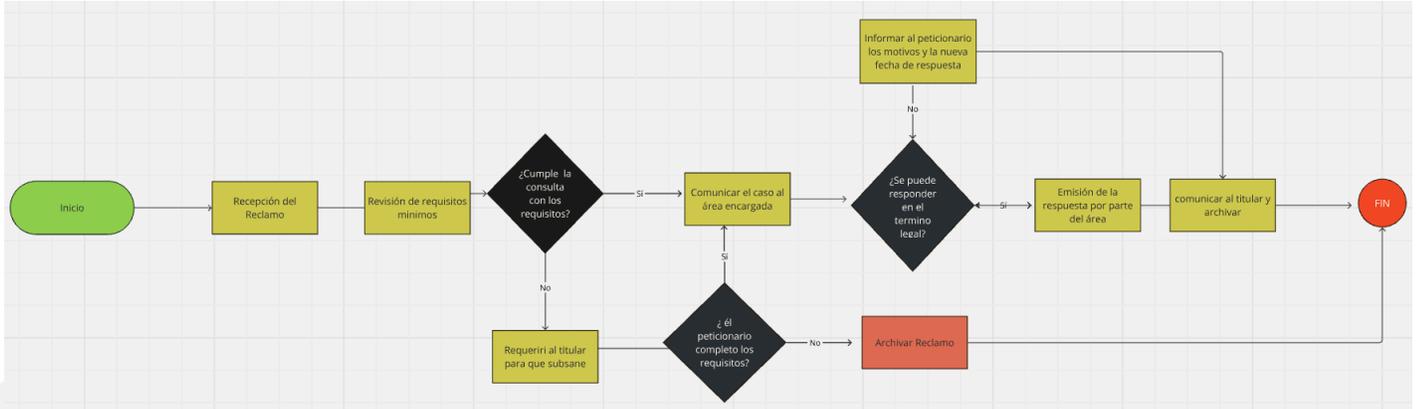


Figura 2. Procedimiento reclamos

En caso de que algún reclamo se presente de forma incompleta, se solicitará al titular o interesado que subsane las deficiencias identificadas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este. Si, transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el titular o interesado no presenta la información requerida, se considerará que ha desistido del reclamo, y este será archivado de manera definitiva.

Si Savikas Seguridad Ltda., no tiene competencia para resolver una consulta o reclamo, se dará respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su recepción, indicando esta situación.

16. CONTENIDO DE LA CONSULTA O RECLAMO

SAVIKAS reconoce y garantiza el derecho de los titulares de datos personales a presentar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos. Para facilitar este proceso, se han establecido lineamientos claros sobre la forma y el contenido de las solicitudes.

Requisitos de la Solicitud: Independientemente del medio utilizado para presentar la solicitud, esta debe cumplir con los siguientes requisitos:



1. Identificación del Titular:

- **Nombre completo:** Incluir nombre y apellidos del titular de los datos personales.
- **Documento de identificación:** Indicar el tipo de documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, etc.) y su número.

2. Descripción de los Hechos:

- Narrar de manera clara y detallada los hechos que motivan la consulta o reclamo.
- Especificar el lugar, fecha en que ocurrieron los hechos.
- Identificar a las personas involucradas.

3. Objeto de la Petición:

- Precisar claramente qué se solicita a Savikas Seguridad Ltda.

4. Datos de Contacto:

- Proporcionar una dirección de notificación física y electrónica del titular.
- Incluir el número de teléfono.

5. Documentación de Respaldo:

- Anexar los documentos que respalden la solicitud, especialmente en caso de reclamos. Ejemplos de documentos de respaldo: copias de comunicaciones, facturas, registros, entre otros.

Reevaluación de Respuestas: Si el titular no está satisfecho con la respuesta recibida, tiene derecho a solicitar una reevaluación. El plazo para solicitar la reevaluación es de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la respuesta inicial.

La solicitud de reevaluación debe presentarse por escrito y estar dirigida al área responsable de la protección de datos de Savikas Seguridad Ltda.

Mecanismos de Presentación:

Las consultas y reclamos pueden presentarse a través del siguiente canal:

- **Electrónicamente:** A través del correo electrónico info@savikas.co



17. ACCESO A DATOS PERSONALES POR TERCEROS AUTORIZADOS DISTINTOS DEL TITULAR

En estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y otras normativas pertinentes, hemos desarrollado procedimientos detallados que permiten a terceros, debidamente autorizados por el titular de los datos, acceder a su información con el propósito de consulta, actualización o rectificación.

Mecanismos de Autorización: Para autorizar a un tercero a consultar, actualizar o rectificar su información personal, el titular debe presentar a SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., una autorización escrita, por correo electrónico. Esta autorización debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar una carta escrita que incluya la siguiente información:
 - Identificación del titular: Nombre completo, número de documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, etc.).
 - Copia de la cédula de ciudadanía del titular.
 - Nombre completo y datos de identificación del tercero autorizado.
 - Especifique el tiempo por el cual el tercero podrá consultar, actualizar o rectificar la información. (Ejemplo: una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden).
 - Declaración del carácter voluntario y libre de la autorización.
 - Firma del titular de los datos que autoriza al tercero.

Consideraciones Importantes:

- La autorización debe ser clara, precisa y completa, especificando las acciones que el tercero puede realizar con la información personal.
- El titular tiene derecho a revocar la autorización en cualquier momento, mediante comunicación escrita dirigida a info@savikas.co
- SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., verificará la autenticidad de la autorización y la identidad del titular antes de permitir el acceso a la información personal.
- SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., se compromete a proteger la confidencialidad de la información personal y a garantizar su uso únicamente para los fines autorizados por el titular.



18. USO DE LOS DATOS DE LAS REFERENCIAS EN HOJAS DE VIDA

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedo seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por el canal descrito, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección.

19. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA QUE CAPTURAN IMÁGENES

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., ha implementado un sistema de videovigilancia que captura imágenes de las personas que acceden a sus instalaciones, con el propósito principal de garantizar la seguridad y proteger la integridad física de visitantes, clientes, empleados y demás personas. Las áreas monitoreadas están debidamente identificadas mediante avisos visibles que informan sobre la presencia de cámaras, el alcance de la grabación y su finalidad.

Las imágenes recolectadas por este sistema podrán ser utilizadas como soporte en procedimientos administrativos, judiciales o disciplinarios internos, así como en la supervisión de contratos comerciales y civiles, siempre en estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. Estas grabaciones se conservarán durante un período que oscila entre quince (15) y treinta (30) días hábiles, asegurando una gestión adecuada de la información registrada.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales



ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Toda transferencia o transmisión de datos personales requerirá la previa autorización del titular correspondiente. En el caso de SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., cualquier intercambio de datos con terceros implicará la suscripción de un contrato de transferencia o transmisión, ya sea a nivel nacional o internacional. Este contrato garantizará que el destinatario de los datos se comprometa a proteger la información según los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

22. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., aplicará las siguientes directrices para para la privacidad y la protección de la de la información: 1. Toda la información privada y confidencial se tratará con la debida confidencialidad y se protegerá de manera adecuada contra el acceso no autorizado y el uso indebido. 2.La información privada y confidencial solo se utilizará para los fines previamente especificados y autorizados por las partes interesadas. 3. Los líderes de cada proceso de SAVIKAS SEGURIDAD LTDA., deben identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a sus activos de información. 4.La información privada y confidencial se almacenará de manera segura y se protegerá contra el acceso no autorizado o el uso indebido. 5. Se implementarán medidas de seguridad físicas y tecnológicas adecuadas para proteger la información. 6. La información se retendrá únicamente durante el período necesario para cumplir con los fines establecidos o según lo requieran las regulaciones aplicables. 7. La información se eliminará de manera segura cuando ya no sea necesaria.

23. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política entra en vigor 21 de enero del año 2025.



Atentamente,

SAVIKAS SEGURIDAD LTDA.

