OBJETIVO

Desarrollar y promover por parte de **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** Sigla "**DEUDU**" sociedad con domicilio principal en la Carrera 42 B No. 12 B - 56 Bogotá D.C., Colombia y Nit. 900618838-3 con Correo electrónico: gerencia@grupojuridico.co y teléfono 601 7457211, el respeto y protección de los datos personales que sean objeto de recolección, almacenamiento, tratamiento y circulación y que obren en las Bases de Datos de la compañía.

La presente Política se enmarca dentro del respeto y protección al Derecho Fundamental al hábeas data, a la intimidad personal y el buen nombre consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como en el cumplimiento a la normatividad legal vigente en especial Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data", Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", Decreto 1074 de 2015, sus Decretos Reglamentarios y las demás leyes, decretos que las adicionen, modifiquen o complementen. Así mismo, **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** a través de la presente política, tiene como objetivo cumplir los procedimientos establecidos en las normas vigentes para el tratamiento de información y de datos personales, promoviendo al interior de la empresa una cultura de respeto y manejo adecuado de la información.

1. PRINCIPIOS

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012. En tal sentido, Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del dato.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la

información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

Principio de no discriminación: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

Principio de veracidad o calidad de los registros o datos: La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de finalidad: La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informársele al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.

Principio de temporalidad de la información: La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.[1]

2. ALCANCE

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los trabajadores de **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** contratistas y terceros que obran en nombre de la empresa, para lograr un manejo y tratamiento adecuado de datos personales en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos. El incumplimiento a esta Política originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.**

3. DEFINICIONES

Para tener mayor claridad de los conceptos relacionados en las normas de protección de datos personales, se hace necesario conocer las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y sus normas complementarias, Decretos Reglamentarios, así:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

[1] Principios Rectores art. 4 Ley 1581 de 2012

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

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; persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines del tratamiento.

Titular de la información: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías a que se refiere la ley 1266 de 2008.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.[2]

4. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Previo aval del Representante Legal estará a cargo de (**Oficial de protección de datos y seguridad de la información**), de la sociedad **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** realizar la

[2] Art.3 Ley 1266 de 2008, art.3 Ley 1581 de 2012, art. 2.2.2.25.1.3. Decreto 1074 de 1015

inscripción de las bases de datos que se creen ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los dos (2) meses siguientes a la creación. De la misma manera realizará la actualización de la información ya aportada siempre que haya cambios sustanciales en dichas bases de datos.

La inscripción de las bases de datos se realizará en el Registro Nacional de Bases de Datos acompañada de la presente Política y se realizará de manera independiente por cada una de las bases de datos existentes que contengan datos personales sujetos a tratamiento. La información aportada en el Registro Nacional de Bases de Datos será la siguiente:

A. Datos de identificación, ubicación y contacto del responsable del Tratamiento de la base de datos.

B. Datos de identificación, ubicación y contacto del o de los Encargados del Tratamiento de la base de datos.

C. Canales para que los titulares ejerzan sus derechos.

D. Nombre y finalidad de la base de datos.

E. Forma de Tratamiento de la base de datos (manual y/o automatizada).

F. Política de Tratamiento de la información.[3]

5. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE

GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S., realiza el tratamiento de datos personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, **a)** trabajadores para efectos del proceso de contratación, pago de nómina, afiliación al Sistema de Seguridad social y para todos aquellos efectos derivados de la relación laboral, **b)** proveedores y clientes en desarrollo de las diferentes relaciones comerciales y cumplimiento con las obligaciones contables, tributarias y de ley, **c)** deudores en actividades de verificación y ejecución de cartera, **d)** Verificación de información y Prevención de conductas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conductas que ponen en riesgo legal, imagen, nombre y reputación a la empresa con posibles implicaciones de tipo penal y se establece como de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores, proveedores, clientes, socios y demás aliados de negocio, y en general con quienes se tenga algún tipo de vínculo ya sea laboral, civil o comercial, **e)** realizar el cobro de cartera y/o cualquier tipo de acreencia, **f)** ejecutar de manera directa o indirecta cualquier tipo de obligaciones ante las autoridades administrativas y judiciales a que haya lugar.

[3] Art. 25 Ley 1581 de 2012, Art. 2.2.2.26.2.1, ss., Registro Nacional de Bases de Datos Decreto 1074 de 2015

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales podrán ejercer los derechos que establecen las leyes que regulan la materia y en especial los siguientes:

A. Ejercer el derecho fundamental al hábeas data, mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales y legales.
B. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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.
C. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
D. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
E. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por presuntas infracciones a la protección de datos personales.
F. 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.
G. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
H. Los demás que se deriven de la Constitución y la ley.[4]

Los titulares de la información podrán ejercer los derechos contemplados en la presente Política mediante el procedimiento establecido en la **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** de la presente Política.

7. DEBERES GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos sin que estos sean limitativos, pues en todo caso y en lo aquí no enunciado se deberá dar aplicación a la normatividad legal vigente en especial Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data", Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", Decreto 1074 de 2015, sus Decretos Reglamentarios y las demás leyes, decretos que las adicionen, modifiquen o complementen.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** está obligada a cumplir deberes impuestos por la ley, por lo tanto, se estableen las siguientes obligaciones:

[4] Art.6 Ley 1266 de 2008, art.8 Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 1015

1. En aquellos casos en donde se realice la recolección de datos personales, estos deberán limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados.

2. Para el tratamiento de la información recaudada, es necesario que exista previa autorización expresa por parte del titular de la información. En todo caso los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento".

3. Para el caso en particular de datos sensibles expresamente deberá obrar autorización expresa y explicita para cada caso, los datos sensibles son aquellos que define la ley como aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

4. Informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de estos.

5. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

6. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.

7. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.

8. Tramitar las peticiones, consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

9. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. Actualizar la información cuando sea necesario.

11. 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.

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

13. Los demás que se deriven de la Constitución y la ley.

8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Siempre que **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** recaude información y datos personales deberá obtener por parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización.

De otra parte, vale la pena indicar que **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** en desarrollo de su objeto social, obtiene de manera subrogada la autorización para tratamientos personales en aquellos datos provenientes de entidades Bancarias y/o financieras bajo las políticas y procedimientos establecidos en dichas entidades.

Salvo el caso mencionado anteriormente, para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones.

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- La finalidad y el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.**

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos. La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento y las finalidades de este.

Formato de autorización para el tratamiento de datos personales: Para los efectos señalados anteriormente la Autorización de tratamiento de datos se realizará a través del Anexo 1 "FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES". Dicha autorización debidamente firmada deberá conservarse en medio digital o físico como prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de estos. No obstante, lo anterior y para aquellos datos que provengan de entidades Bancarias y/o financieras se tendrá en cuenta el formato de autorización de tratamiento de datos personales que manejen dichas entidades siempre que cumplan con las leyes vigentes que regulen la materia.

9. ATENCIÓN PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares de la información podrán en todo tiempo ejercer su derecho fundamental al hábeas data y presentar peticiones, quejas y reclamos con el objeto conocer, corregir, rectificar actualizar, suprimir, revocar datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente Política y normas que regulan la materia, mediante el siguiente el procedimiento que se describe a continuación:

Presentación: La petición, queja y/o reclamo podrá presentarse mediante escrito dirigido a **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** área **JURÍDICA**, el cual puede ser presentado a través de los siguientes medios:

A. Radicado físico directo en la Carrera 42 B No. 12 B - 56 Bogotá D.C., Colombia; en horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
B. Vía correo electrónico: pqrs@grupojuridico.co
C. Vía telefónica, mediante la siguiente línea de atención al cliente: (+601 7457211).

Contenido: La petición, queja o reclamo deberá contener la siguiente información:

A. Nombre e identificación del titular del dato.
B. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar a la petición, queja y/o reclamo.
C. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
D. Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Respuesta: GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S., a través del área JURÍDICA, dará respuesta escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el titular dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la petición, queja o reclamo.[5]

10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S., podrá recolectar, almacenar, usar o circular 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

[5] Art. 16 Ley 1266 de 2008, Art. 2.2.2.26.2.4 ss. Canales para ejercer derechos Decreto 1074 de 2015.

obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.[6]

La información que haya sido objeto de recolección almacenamiento, uso y circulación y que conste en cada Base de Datos de **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** será objeto de tratamiento mientras subsistan las causas que dieron origen al tratamiento y mientras permanezcan vigentes los acuerdos comerciales, civiles, contractuales, laborales y de cualquier índole con los titulares de la información y por cinco (5) años más y/o por el tiempo que la ley establezca para cada caso.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Presente Política, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.**, 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.[7]

11.1. **Tratamiento de Datos Personales:** Para la recolección, almacenamiento y tratamiento de Datos personales y sensibles debe existir previamente y en todo caso, el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento hará parte de cada Base de Datos en la que repose información del titular y contendrá **a)** finalidad con la que se efectúa la recolección de datos personales, **b)** derechos que le asisten al titular de los datos personales, **c)** atención peticiones, consultas y reclamos, **d)** Manifestación y/o Aceptación del titular.

11.2. **Carpetas Automatizadas Seguras y Digitales para cada Base de Datos: GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** creará a través del área de Tecnología y previo requerimiento escrito de la Coordinación de Operaciones carpetas Automatizadas Seguras y Digitales con **ACCESO RESTRINGIDO** y asignación de usuario en cada caso. Cada carpeta tendrá el nombre de cada Base de Datos en donde se almacenará la información recolectada de cada titular junto con la respectiva autorización y/o consentimiento de tratamiento de datos personales.

11.3. **Acceso restringido a Carpetas Digitales (Bases de Datos):** A cada carpeta y/o Base de Datos le serán asignados por parte de la Coordinación de Operaciones responsables con permisos de **ACCESO RESTRINGIDO** y asignación de un usuario, quienes al interior del **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** serán los responsables del tratamiento de la información de datos personales y no podrán realizar un uso o tratamiento distinto al autorizado por cada titular de la información, so pena de incumplimiento grave a las obligaciones y prohibiciones laborales.

[6] Art. 2.2.2.25.2.8 Decreto 1074 de 2015.
[7] Art. 2.2.2.25.3.7, art. 2.2.2.25.6.1 Decreto 1074 de 2015

11.4. Responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales: Cada Carpeta y Base de Datos tendrá la habilitación de **ACCESO RESTRINGIDO** por parte del área de **Tecnología**, con los medios de seguridad tecnológicos para que las personas y/o cargos que se indican a continuación sean las únicas que tengan acceso a las Bases de Datos en su defecto estas otorguen autorización de acceso previa solicitud al área de **Tecnología**.

Queda expresamente prohibido el acceso a las Bases de datos por parte de personal no autorizado, por tanto, los responsables de la recolección, almacenamiento, protección y tratamiento de datos personales serán los únicos responsables del tratamiento que se les dé, so pena de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

11.5. Nombramiento de los responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales: El nombramiento y remoción de los responsables lideres encargados de cada Base de Datos y la protección y tratamiento de datos personales estará a cargo de la Gerencia General, quien gestionará con el área de Tecnología la autorización y permisos de **ACCESO RESTRINGIDO** con asignación de un usuario de cada Carpeta y Base de Datos.

11.6. Acuerdo de Confidencialidad: Los Responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales y las personas que estos autoricen para el acceso a cada Carpeta y Base de Datos, al igual que los encargados del área de Tecnología, suscribirán al momento de ser designados, un Acuerdo de Confidencialidad de **Tratamiento de Datos Personales según Anexo 3**, sobre la información a la que tendrán acceso, el cual será de obligatorio cumplimiento y reposará en el área de contabilidad y finanzas. El incumplimiento al **Acuerdo de Confidencialidad** se entenderá como un incumplimiento grave a las obligaciones y prohibiciones laborales con las consecuencias disciplinarias a que haya lugar.

11.7. Validación previa y uso adecuado de la información contenida en las Base de Datos:

Los Responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales y encargados deberán realizar previamente la validación de los datos a tratar realizando la solicitud de documentación e identificación necesaria de los titulares de la información junto con el Anexo 1 "**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**", tomando todas las medidas necesarias para garantizar que los datos recolectados sean correctos para su posterior y correcto tratamiento para los fines contemplados en la presente política de tratamiento de la información y tratamiento de los datos personales.

11.8. Seguridad de las Bases de Datos: GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S., a través del área de Tecnología, será la encargada de monitorear y garantizar la seguridad de los datos personales contenidos en cada Carpeta Base de Datos, así como de garantizar que la información sea de consulta por los responsables y que no sea objeto de pérdida, adulteración, uso no autorizado o fraudulento. De la misma manera deberá garantizar la seguridad y evitar la fuga de información cuando haya un acceso remoto por parte de los responsables encargados de la recolección, almacenamiento y tratamiento d la

información. En todo caso el área de Tecnología deberá garantizar que la información de las Bases de Datos sea extraída, salvo cuando se trate para los fines establecidos en la presente política, caso en el cual se requerirá autorización previa y escrita por parte de la Coordinación de Operaciones.

11.9. **Respaldo de la información de las Bases de Datos – Back up**: El área de Tecnología, deberá realizar y garantizar el respaldo de la información obrante en cada Carpeta Base de Datos en caso de adulteración pérdida, al menos tres (3) veces por semana, así mismo establecerá los mecanismos de seguridad necesarios para evitar el uso o acceso no autorizado o fraudulento a cada Base de Datos.

11.10. **Lugar físico y seguro de la empresa para almacenamiento de datos personales:** Con el fin de evitar la pérdida, adulteración, uso no autorizado o fraudulento de los datos personales que se recauden de manera física, **GRUPO JURÍDICO DEUDU S.A.S.,** dispondrá los recursos necesarios para su protección, garantizando en todo momento que la información sea de acceso único y restringido por parte de los Responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales y las personas que estos autoricen en cada caso.

11.11. **Almacenamiento de Información:** Las personas Responsables Lideres encargados de protección y tratamiento de datos personales y las personas que estos autoricen para el tratamiento de datos personales seguirán el siguiente procedimiento para la recolección, almacenamiento y tratamiento de la información.

A. Gestionarán física y/o digitalmente el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información.
B. Almacenarán la información física y/o digitalmente ya sea en las Carpetas Automatizadas Seguras y Digitales o Lugar físico y seguro de la empresa según sea el caso.
C. Realizarán el tratamiento de los datos personales para los fines exclusivos sobre los cuales el titular de la información haya dado su consentimiento, el cual debe constar como soporte para el uso y tratamiento de datos personales; entendiéndose que sin el consentimiento del titular queda prohibida la recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales.
D. Una vez se haya realizado la recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos personales, y estos reposeen digital o físicamente, los responsables de la recolección y tratamiento de datos personales deberán asegurarse de que la información quede debidamente custodiada en caso de constar físicamente o con la sesión cerrada y/o carpeta cerrada cuando la información conste de manera digital.

11.12. **Prohibición de extracción de la información contenida en las Bases de Datos:** Queda expresamente prohíba la extracción de información, física o digital que repose en las Bases de Datos, su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes, entendiéndose como un incumplimiento grave a las obligaciones y prohibiciones laborales y demás acciones legales a que haya lugar.

11.13. Disposición final de la información contenida en las Bases de Datos: Una vez cumplido el termino de vigencia de la información contenida en las Bases de Datos, contemplado en esta política en el punto 10, se procederá previa autorización de la Coordinación de Operaciones con la destrucción de la información, mediante acta suscrita por el responsable de la Base de Datos, Coordinación de Operaciones, Líder de Tecnología.

11.14. Gestión de incidentes de seguridad de la Información contenida en las Bases de Datos: En caso de presentarse un incidente con la información que reposa en las Bases de Datos ya sea de alteración, perdida y/o cualquier tipo de afectación de la información que allí reposa; se establece el siguiente procedimiento:

A. El responsable de la información y/o quien detecte el incidente, dará aviso inmediato por escrito a la Jefatura de Controlle, Jefatura de contabilidad y finanzas y coordinador de **Tecnología** indicando el detalle el incidente y novedad detectada.
B. Se iniciará un proceso de investigación.