

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El objetivo de la Política de Tratamiento de Datos Personales es poner en conocimiento de los titulares de la información personal, las finalidades asociadas al tratamiento de sus datos personales que efectuará **Advocat** como responsable del tratamiento de datos personales de sus grupos de interés, así como los derechos que le asisten en calidad de Titular, la persona o área responsable de atender peticiones, consultas y reclamos y los canales de atención con los que cuenta de **Advocat** para garantizar el ejercicio del derecho de habeas data.

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y CÓMO PUEDES CONTACTARNOS?

Advocat Servicios Legales S.A.S., identificada con el NIT 900.818.714-7, es la persona que decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos, por lo que es el responsable del tratamiento, cuyos datos son:

-
- **Razón Social:** Advocat Servicios Legales S.A.S.
 - **NIT:** 900.818.714-7
 - **Dirección:** Carrera 7 No.73-55 Oficina 1202, Bogotá D.C.
 - **Correo Electrónico:** asistente.bogota@advocat.com o asistente.cali@advocat.com
 - **Teléfono:** +57(1) 746 96 34
-

1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Advocat Servicios Legales S.A.S., es una compañía colombiana que ofrece servicios legales de alta calidad, generadores de valor y oportunos, prestados por abogados altamente capacitados, leales y comprometidos, de una manera personalizada, especializada y prestando especial atención a los detalles. Los costos de los servicios son eficientes para el cliente dado que el principal interés de la Firma es establecer relaciones duraderas con los clientes. En **Advocat Servicios Legales S.A.S.**, somos creativos e innovadores y buscamos la solución legal más eficiente a las necesidades de los clientes, conservando un enfoque prudente y de minimización de riesgos. Para simplificar las cosas, en esta política nos llamamos a nosotros mismos "**Advocat**" o "**Nosotros**" o "**Firma**"; de acuerdo con la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales Ley 1581 de 2012 ("**RGPD**"), somos responsables del tratamiento de sus datos personales que capturamos a través de formularios físicos o electrónicos, redes sociales, servicios de mensajería instantánea, o teléfono.

2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En **Advocat** estamos comprometidos a respetar y proteger su derecho a la protección de datos y privacidad de su información. La presente política explica cómo recopilamos, compartimos y usamos su información personal y cómo puede ejercer sus derechos de consulta y reclamación establecidos en la constitución política colombiana y el RGPD. Esta política se aplica a todas las personas físicas que acceden a nuestro sitio web www.advocat.com, redes sociales y que contratan nuestros servicios

legales o participan en nuestras actividades de contratación laboral y de servicios. Le recomendamos leer esta política en su totalidad para asegurarse de estar completamente informado.

La presente política busca entonces: (i) Informarte sobre la forma como se tratarán tus datos personales y (ii) describir las políticas y procedimientos aplicables al tratamiento de los datos personales realizado directamente por **Advocat** o a través de terceros en Colombia o en el exterior.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Con el objeto de comprender los conceptos comprendidos en la presente política, lo invitamos a consultar el **Anexo 1** del presente documento, donde encontrará el glosario y marco regulatorio aplicable al tratamiento de datos.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Durante el tiempo que tratemos sus Datos Personales, garantiremos la aplicación de los principios generales establecidos en el RGPD:

- a. **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada, por lo cual, cumpliremos de forma obligatoria lo establecido en el RGPD y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de sus Datos Personales siempre se realizará obedeciendo siempre a una finalidad legítima la cual será informada al titular.
- c. **Principio de Libertad:** Trataremos sus Datos Personales cuando cuente con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, o cuando exista bases legales para hacerlos como un mandato legal u orden judicial.
- d. **Principio de Veracidad o Calidad:** Los Datos Personales que trataremos deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- e. **Principio de Transparencia:** Garantizamos que en cualquier momento y sin restricciones, podrá obtener información acerca de la existencia de los Datos Personales que a usted le conciernen.
- f. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Nos comprometemos a que el Tratamiento de sus Datos Personales se realizará por entidades o terceros que usted haya autorizado y/o por las personas previstas en el RGPD. Los Datos Personales no podrán encontrarse disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- g. **Principio de Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento por nuestra parte, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad

a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- h. **Principio de Confidencialidad:** Nos comprometemos a que las personas que intervengan en el Tratamiento de sus Datos Personales que no sean públicos, se encontrarán obligadas a garantizar la reserva de la información y los Datos Personales, incluso 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 y bajo una finalidad legítima.
- i. **Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability):** Aquel que se basa en el enfoque del reconocimiento y del compromiso de las organizaciones a los efectos de incrementar los estándares de protección para procurar y garantizar a las personas un tratamiento adecuado de sus datos personales. Este principio comporta para nosotros una obligación de rendir cuentas sobre sus actividades en materia de protección de Datos Personales, aceptar responsabilidad sobre ellas y divulgar los resultados de manera transparente.

5. ¿QUÉ DATOS RECOPIAMOS Y BAJO QUÉ FINALIDADES?

Advocat realizará el tratamiento de datos personales para el desarrollo de su objeto social; realizar, gestionar y participar en procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, actividades comerciales, verificar el cumplimiento de requerimientos regulatorios, posibles conflictos de interés, viabilidad financiera, jurídica y comercial devengada de las relaciones comerciales; desarrollo y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales adquiridas; ejecución de actividades administrativas, operativas y comerciales; ofrecer o proveer nuestros servicios; evaluar la calidad de nuestros servicios; enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre nuestros servicios; soportar procesos de auditoría interna o externa; y, cumplir con decisiones judiciales y administrativas.

Siendo así, los Datos Personales que recopilaremos incluyen: datos de identidad y contacto, incluidos nombre, apellidos, dirección, número de teléfono, correo electrónico personal o que contenga datos personales, fecha de nacimiento, estado civil, número de documento de identidad, número de teléfono fijo y/o móvil, dirección IP, historial laboral, datos necesarios para procesar pagos y prevención de fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo; información necesaria para el proceso de facturación, datos financieros y de pago como cuentas de ahorro o corrientes; información comercial, incluida la proporcionada en el curso de la relación contractual entre usted o su organización como cliente de **Advocat**; información relevante para nuestro asesoramiento legal, incluidos datos personales relevantes para cualquier disputa, queja, investigación, arbitraje u otro asesoramiento que se nos haya pedido que prestamos a usted como cliente.

Si usted es uno de los titulares de información personal cuyos datos se encuentran en nuestras bases de datos y archivos, le informamos que estos podrán ser recopilados, almacenados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y

fuera del territorio nacional, y en general procesados para llevar a cabo las finalidades que se mencionan a continuación:

5.1 Clientes. Cumplir un contrato; tomar medidas vinculadas a un contrato, con usted o su organización. Lo anterior incluye: registrarlo como cliente para proporcionar y administrar servicios legales u otros servicios según lo indique usted o su organización; procesar pagos, facturación y cobranza; administrar y gestionar nuestra relación con usted o su organización, incluida la contabilidad, auditoría y adopción de otras medidas relacionadas con el desempeño de nuestra relación comercial; identificación de personas autorizadas para representarlo a usted como cliente; verificaciones de antecedentes; analizar y mejorar nuestros servicios y comunicaciones; proteger la seguridad de nuestras comunicaciones y otros sistemas y prevenir y detectar amenazas de seguridad informática, fraudes u otras actividades delictivas o maliciosas; ejercer o defender nuestros derechos legales o cumplir con órdenes judiciales; brindar asesoría legal y servicios legales a nuestros clientes; comunicarnos con usted para mantenerlo actualizado sobre los últimos desarrollos, anuncios y otra información sobre nuestros servicios y soluciones (incluidos informes, boletines y otra información), eventos e iniciativas; enviarle encuestas de clientes, brindarle marketing relevante como ofrecer ciclos de conferencias, webinars y servicios propios de **Advocat**. Las finalidades anteriormente mencionadas podrán ser desarrolladas mediante el envío de correos electrónicos, SMS, MMS, mensajes a través de redes sociales (RRSS), servicios de mensajería instantánea y aplicaciones, como también por medio de llamadas telefónicas.

5.2 Candidatos a un empleo. Desarrollar y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelantemos; Aplicar pruebas de conocimiento, psicotécnicas, y cualquier otra que sea necesaria para el proceso de selección; Tratar tus datos personales para realizar, –cuando sea necesario– pruebas desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales y pruebas de polígrafo necesarias en el desarrollo del proceso de selección; contrastar sus Datos Personales con las referencias laborales y personales aportadas de su parte. Consultar bases de datos públicas respecto de sus antecedentes penales, administrativos, civiles o crediticios.

5.3 Empleados. Desarrollar, gestionar y mantener actualizada nuestra relación laboral; Incorporar y almacenar sus Datos Personales relacionados con su actividad laboral en los archivos laborales e históricos de **Advocat**; Administrar tus Datos Personales con el fin de cumplir con las obligaciones legales y contractuales que **Advocat** asume en calidad de empleador, a manera de ejemplo: asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos; Gestionar tus datos personales y los de tu grupo familiar para realizar trámites de afiliación a entidades prestadoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL; Gestionar procesos internos de clima, desempeño, formación y desarrollo; Generar informes, analizar información y gestionar procesos propios del desarrollo del talento humano y convocatorias internas; Asignar permisos físicos y lógicos dentro de las instalaciones y sistemas de **Advocat** con el fin de monitorizar su actividad; Disponer de sus Datos Personales para asignar herramientas de trabajo tales como: correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, software, etc.; Monitorear y utilizar sus imágenes que se captan

a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo; Emitir certificados y constancias por usted como causa del vínculo laboral que le une con **Advocat**; Tratar tus Datos Personales para realizar, –cuando sea necesario– pruebas desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, pruebas de polígrafo y todas las demás que genere en virtud de tu relación laboral; Gestionar tus Datos Personales con el fin garantizar una correcta ejecución de lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, incluido los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes; Administrar tus Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que hayas autorizado de manera previa.

5.4 Terceros. Proveedores y contratistas. Desarrollar, gestionar y mantener nuestras relaciones comerciales; Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y personal contratista; Gestionar los datos para efectuar los procesos de pagos de facturas electrónicas cuando hubiere lugar a ello, y cuentas de cobro y demás acciones que se encuentren a nuestro cargo; Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos; Utilizar en el evento que sea necesario, los Datos Personales del personal del proveedor o contratista con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.

6. ÁREA O PERSONA ENCARGADA DE TRAMITAR CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, o desea ejercer sus derechos de consulta y reclamación podrá hacerlo mediante el envío de una comunicación escrita al correo electrónico asistente.bogota@advocat.com, asistente.cali@advocat.com, o a la dirección física Carrera 7 No.73.55 Oficina 1202, Bogotá, Colombia o Avenida 4 Norte No. 6N – 67 Of. 512, Cali, Colombia. Su solicitud será atendida por Víctor Ayalde quién actúa como Oficial de Protección de Datos de nuestra organización. Por favor indicar o comunicar en el asunto: “Consulta o Reclamo RGPD”.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

- a. **Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.**
El acceso está permitido solamente a los titulares de datos personales que correspondan a personas naturales, previa acreditación de su identidad como titular, legitimidad, o capacidad de tu representante legal, poniendo a disposición tuya, sin costo alguno, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. El acceso se garantizará sujeto a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.
- b. **Consulta.** En tu calidad de titular puedes consultar tus datos personales que se encuentre en nuestras bases de datos. Por ello, garantizamos tu derecho de consulta conforme a lo dispuesto

en el RGPD. Para efectos de proceder con la consulta, realizaremos una autenticación que permita identificarte de manera segura antes de revelar cualquier información de carácter personal. Las consultas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

- c. **Rectificación y actualización.** La **Firma** se obliga a rectificar y actualizar tu información personal incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en esta sección. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos. Al respecto, tendremos en cuenta lo siguiente: 1. en las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, debes indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición; 2. tenemos plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando lo beneficien como titular de los datos personales. En consecuencia, podremos habilitar medios electrónicos u otros que consideremos pertinentes y seguros para un mejor ejercicio de tus derechos.
- d. **Supresión.** Tienes el derecho en todo momento a solicitarnos la supresión de tus datos personales, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.
- e. **Revocar la autorización.** Puedes revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.
- f. **Solicitar prueba de la autorización otorgada.** Tienes derecho a solicitar prueba de la autorización para el tratamiento de tus datos personales sin costo alguno a través de nuestros canales de atención. Es importante que tengas en cuenta que existen algunas excepciones en las cuales no se requiere tu autorización como emergencia médica o sanitaria, datos públicos, requerimiento de entidades administrativas o jueces por lo cual en estos casos si tus datos se trataron de esta forma no tendremos copia de la autorización. Sin embargo, es algo excepcional.
- g. **Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.** Tienes derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por las infracciones al RGPD.
- h. **Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.** Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- i. **Ser informado por la Firma,** previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus datos personales.

8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de mencionados en la sección anterior por parte del titular de los datos personales, sus causahabientes, representantes legales y/o apoderados, la **Firma** habilitará canales de acceso para los titulares. Así, en cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la **Firma** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de tus derechos:

Para la radicación y atención de tu solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del hecho que deseas ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

En cada caso en el canal de atención se indicará la información necesaria para dar trámite al ejercicio de tus derechos.

El término máximo previsto por la ley para resolver tu reclamación es de quince (15) días hábiles, contando a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, sin perjuicio de las que deban ser resueltas en diez (10) días cuando así lo indique la ley (consulta o suplantaciones). Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la **Firma** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para efectos de proceder con la consulta, realizaremos una autenticación que permita identificarte de manera segura antes de revelar cualquier información de carácter personal. Si el reclamo estuviese incompleto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo te indicaremos para que subsanes las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que se presente la información solicitada, se entenderá que has desistido del reclamo. En caso de haber un reclamo que no sea competencia nuestra, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informándole de esta situación. Una vez hayamos 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se le deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales.

Todas las comunicaciones, consultas, quejas y/o reclamos deberán ser dirigidas al correo electrónico de la **Firma** mediante el envío de una comunicación escrita al correo electrónico asistente.bogota@advocat.com, asistente.cali@advocat.com, o a la dirección física Carrera 7 No.73.55 Oficina 1202, Bogotá, Colombia o Avenida 4 Norte No. 6N – 67 Of. 512, Cali, Colombia. Su solicitud será atendida por Victor Ayalde quién actúa como Oficial de Protección de Datos de nuestra organización. Por favor indicar o comunicar en el asunto: "Consulta o Reclamo RGPD"

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos de la siguiente forma:

- a) **A nombre propio**: Ejerces tu derecho directamente realizando la consulta o reclamo de a la **Firma**.
- b) **A través de apoderado**: Ejerces tu derecho a través de un apoderado a la **Firma**. Para estos efectos, debes adjuntar copia del poder con la solicitud. Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta se tendrá como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.
- c) **Ejercicio del derecho de menores de edad**: Los menores de edad deberán ejercer su derecho de Habeas Data a través de quien acredite su representación legal.

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Advocat antes de realizar el tratamiento solicitará una autorización expresa, previa e informada del titular, la cual será obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

En **Advocat** entendemos que existe autorización para el tratamiento cuando sea otorgada por escrito, verbal o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir en forma razonable que otorgó la autorización.

Advocat no requerirá autorización para el tratamiento de los datos personales en caso que se presenten alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuando se requiera por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones o por orden judicial;
- b. Cuando se trate de datos de naturaleza pública;
- c. Cuando se trate de casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Cuando se trate de temas autorizados por ley para fines históricos, científicos o estadísticos;
- e. Cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Advocat recolectará, almacenará, usará o circulará sus datos personales durante el tiempo razonable y necesario para cumplir con los tratamientos y finalidades por usted autorizadas; no obstante, lo anterior, deberemos conservar datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Cumplida la(s) finalidad(es) del tratamiento, **Advocat** procederá a la supresión de los datos personales en su posesión

11. DEBERES DE ADVOCAT FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sabemos que sus datos personales le pertenecen, por lo cual haremos uso de estos, únicamente para desarrollar las finalidades para las que nos encontramos debidamente facultados y autorizados previamente por usted, o por la Ley. **Advocat** como responsable o encargado del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 y 18 del RGPD, y normas que la reglamenten o modifiquen:

11.1. LA FIRMA COMO RESPONSABLE

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el RGPD.
- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el RGPD.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento del RGPD y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

11.2. LA FIRMA COMO ENCARGADO

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos del RGPD.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el RGPD.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento del RGPD y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en el RGPD.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Solo trataremos datos sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando el consentimiento previo, expreso e informado a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

La **Firma** siempre:

- Informará que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informará de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de tratamiento son de carácter sensible, la finalidad aplicada, y obtener tu consentimiento explícito.
- No condicionará ninguna actividad a que nos suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa lega o contractual para hacerlo).

13. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Solo trataremos datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios o cuando su tratamiento se encuentre debidamente autorizado por los padres o representantes legales de la niña, niño o adolescente. Lo anterior, de

conformidad con lo establecido en el artículo 7 del RGPD y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, exigiremos al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley. Nosotros y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niñas, niños y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en el RGPD.

14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Para realizar una transmisión de los datos personales a terceros encargados ubicados en Colombia o en el exterior, debe existir: (a) una autorización por parte del titular, o (b) un contrato de transmisión de datos personales que contenga por lo menos lo siguiente:

- Los alcances de las obligaciones del encargado del tratamiento de datos personales.
- Las actividades que el encargado deberá realizar.
- Las obligaciones del encargado.
- La obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la PTPD, y otras políticas y procesos internos relevantes para el tratamiento de datos personales.
- La obligación del encargado de realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con las finalidades autorizadas por los titulares y con legislación aplicable.
- La obligación del encargado de dar tratamiento a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- La obligación del encargado de salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales, acordes a su naturaleza
- La obligación del encargado de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

La transferencia de los datos personales a terceros países solamente se realizará cuando el país cuente con un nivel adecuado de protección de datos personales de conformidad con la SIC. Sin embargo, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias se podrá enviar los datos personales a países que no cuenten con un nivel adecuado de protección de datos personales:

- Se tenga la autorización previa, expresa, informada e inequívoca del titular.
- Intercambio de datos personales de carácter médico cuando exista una emergencia que así lo exija.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando la SIC emita una declaración de conformidad.

15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) del RGPD, contamos con mecanismos internos de seguridad de la información para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, que son de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de estas políticas.

Sus datos personales serán tratados con total reserva y confidencialidad, comprometiéndonos a guardar el debido secreto respecto de estos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

16. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

En el evento de introducir cambios en la presente política, éstos se publicarán en nuestra página web: www.advocat.com con el fin de mantenerlo informado(a) y actualizado(a) sobre las condiciones de uso de sus datos. En caso de no estar de acuerdo con los cambios efectuados, siéntete libre de ejercer su derecho de habeas data a través de los canales establecidos en el numeral 8 **"EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR"**, del presente documento.

17. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir del 2 de diciembre de 2024.

ANEXO No.1 - DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c. **Consulta:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
- d. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como su nombre, dirección, correo electrónico personal, entre otros.
- e. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley colombiana. Por su naturaleza, son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- f. **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 o de servicios.
- g. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h. **Datos Sensible:** Para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta 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.
- i. **Encargado del Tratamiento o Encargado:** Es quien trata los datos personales a nombre y por cuenta del Responsable, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.
- j. **Habeas Data:** Es el derecho que tiene todo titular de información de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- k. **Incidente de seguridad:** La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.
- l. **Política:** Tendrá el significado establecido en el encabezado de este documento.
- m. **Reclamo:** El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.

- n. **Responsable del Tratamiento o Responsable:** 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 Personales.
- o. **Tratamiento:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que involucren la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales.
- p. **Titular de los datos personales o Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.