


POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Versión: 3		
<i>PI-GG01-13</i>	<i>Marzo 2025</i>	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El presente documento contiene la Política de tratamiento de Datos Personales de **SEGURIDAD LASER LTDA**, dando cumplimiento y conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable como: Ley 1581 de 2012, Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.

1. ALCANCE

La presente Política será de aplicación a los datos personales registrados en cualquier base de datos realizada de manera escrita y/o virtual que se encuentre en poder de **SEGURIDAD LASER LTDA**.

En virtud de la relación que se establezca entre las personas o empresas y **SEGURIDAD LASER LTDA**., se recolecta, utiliza, almacena, custodia, circula, transfiere, suprime, modifica, actualiza, corrige la información y datos personales de los titulares anunciados, fortaleciendo el nivel de confianza entre la compañía y Titulares con relación al tratamiento de su información, la cual incluye:

Candidatos

- Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
- Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.

Clientes


- Nombre del cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
- Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio.
- Información tributaria.
- Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco y estados financieros.

Proveedores:

- Nombre del proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
- Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio.
- Información tributaria.
- Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

Empleados:

- Trabajador y grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Versión: 3			
<i>PI-GG01-13</i>	<i>Marzo 2025</i>	<i>Pág. 2 de 7</i>	

seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte.

- Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas, salario y otros pagos.
- Saldo de deudas contraídas para con La compañía o libranza.
- Afiliaciones con descuento de nómina;
- Aportes pensionales; Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.
- Procesos judiciales, embargo; deudas a favor de cooperativas.
- Autorizaciones de descuentos.
- Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales.
- Prestaciones durante toda su vida laboral.
- Contrato laboral.
- Vinculación con empleadores anteriores.
- Historia laboral del trabajador.
- Pago de auxilio y beneficios.
- Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios; Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación.
- Capacitaciones recibidas.
- Informe de evaluación psicológica.
- Informe demográfico de los trabajadores.
- Historia clínica ocupacional del trabajador.
- Accidentes laborales.
- Horas extras.
- Ingreso y salida de la planta.
- Huella dactilar.
- Registro fotográfico.
- Pertenencia a sindicato.
- Evaluación anual de competencia.

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, **SEGURIDAD LASER LTDA.** le informará de la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado. Tenga en cuenta que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 3



PI-GG01-13

Marzo 2025

Pág. 3 de 7

2. DEFINICIONES

- a) **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- b) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) **Dato personal sensible:** Son aquellos datos aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- e) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- f) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- g) **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- i) **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.
- j) **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.

3. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 3



PI-GG01-13

Marzo 2025

Pág. 4 de 7

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

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

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la 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. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

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

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

4. DERECHOS DEL INDIVIDUO

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley.

c) 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.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

5. DEBERES DE LASER COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 3



PI-GG01-13

Marzo 2025

Pág. 5 de 7

Seguridad Laser Ltda. como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular del dato, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular del dato.
- c) Informar 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 la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares del dato en los términos y oportunidades establecidos en la ley.
- k) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del titular del dato sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares del dato.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 3



PI-GG01-13

Marzo 2025

Pág. 6 de 7

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, su representante y/o apoderado; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros. **SEGURIDAD LASER LTDA** pondrá en disposición de los titulares medios de comunicación para tal fin. El área encargada de la protección de datos personales en la compañía podrá ser contactada en el siguiente correo electrónico: contacto@seguridadlaser.com

6.1 Consultas por el tratamiento de datos personales

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **SEGURIDAD LASER LTDA**. La empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

- La consulta se formulará por los medios habilitados por LASER, ya anunciados en el **Título 6**.
- **SEGURIDAD LASER LTDA** responderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.2 Reclamos por el tratamiento de datos personales

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **SEGURIDAD LASER LTDA** debe ser objeto de corrección, actualización o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante la empresa, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **SEGURIDAD LASER LTDA**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran validar.
- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **SEGURIDAD LASER LTDA**, con la identificación del titular del dato, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el titular del dato presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que **SEGURIDAD LASER LTDA** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado al interesado en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.3 Petición de actualización y/o rectificación del Dato

POLÍTICA TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 3



PI-GG01-13

Marzo 2025

Pág. 7 de 7

SEGURIDAD LASER LTDA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

7. Modificación de las Políticas

SEGURIDAD LASER LTDA Esta política puede ser modificada en cualquier momento, ya sea por novedades legislativas, regulatorias o jurisprudenciales, políticas internas o cualquier otra razón y/o circunstancia, informando del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

LUIS OSPINA CORRALES
REPRESENTANTE LEGAL