

Políticas de Tratamiento de Datos

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: SOLUMASK SAS
NIT: 900668008-0
DIRECCIÓN: Calle 12B No. 44-95, Bogotá D.C.
TELÉFONO: 3157828221
CORREO DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL: ggaffurri@solumask.com
CANAL DE ATENCIÓN: info@solumask.com

SOLUMASK SAS expone a continuación su política de tratamiento de datos personales como responsable del manejo de dicha información indicando el alcance y finalidad del uso que le da a los datos que recauda y obtiene en caso que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

I. MARCO LEGAL APLICABLE

El presente documento de Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante PDT) tiene en cuenta el siguiente marco legal vigente en Colombia en materia de protección de datos personales:

- a) Constitución Política, artículo 15.
- b) Ley 1266 de 2008
- c) Ley 1581 de 2012
- d) Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- e) Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011

II. GENERALIDADES DE NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nuestras políticas y procedimientos tienen como base el marco legal mencionado cuyo objetivo principal es la protección de los datos personales que terceros han confiado a la empresa como consecuencia de las relaciones que se derivan de la actividad económica que desarrolla SOLUMASK SAS en Colombia. En especial, aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Clientes, Contratistas, Proveedores, Empleados, Ex Empleados, Visitantes, entre otros.

Esta información puede ser obtenida por SOLUMASK SAS a través de cualquiera de los siguientes canales o medios: i) relación comercial o profesional con el respectivo Cliente, Proveedor u otros terceros; ii) relación laboral con los Empleados y Ex Empleados; iii) Aplicación a procesos de selección; iv) Asistencia a capacitaciones, seminarios o cursos; y v) Remisión de correos electrónicos solicitando información; v) Eventos de mercadeo, ferias, foros de promoción de productos, entre otros.

SOLUMASK SAS busca a través de su Política de Tratamiento de Datos Personales garantizar el derecho fundamental de habeas data de los titulares que nos han

entregado su información, en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en el proceso de recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir, suprimir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad bajo las cuales trataremos sus datos personales, su buen manejo, y, en especial, las condiciones bajo las cuales adelantamos su recolección, uso, almacenamiento, circulación, medios de acceso, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

Debemos señalar que, al suministrar, entregar o enviar cualquier tipo de información personal a SOLUMASK SAS el Titular de los datos acepta que dicha información va a ser utilizada de acuerdo con la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales. Es de aclarar que SOLUMASK SAS no utilizará los datos suministrados para actividades o propósitos diferentes a los aquí previstos. En todo caso, en el evento en que dicha información personal sea utilizada para otros propósitos, su utilización deberá estar amparada por alguna de las excepciones que sobre el particular prevé la normatividad o contar con la autorización expresa del Titular.

III. APLICACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS DATOS A CARGO DE SOLUMASK SAS

La presente PDT se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad SOLUMASK SAS y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales para la obtención de datos personales de terceros.

Los datos de terceros serán conservados por SOLUMASK SAS teniendo en cuenta las finalidades establecidas en la presente PDT y las disposiciones legales vigentes aplicables para el tratamiento y conservación de los datos personales respecto de los cuales es responsable la compañía. En cualquier caso, la empresa eliminará los datos de la correspondiente base de datos a petición del titular, para lo cual se ha designado el canal de atención correspondiente al correo electrónico info@solumask.com, lo anterior, siempre que no exista una obligación legal o contractual en cabeza de SOLUMASK SAS de preservar los registros en la base de datos.

IV. DEFINICIONES

Para nosotros es importante que los terceros comprendan de manera clara y sencilla nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, razón por la cual presentamos a continuación algunas definiciones que deberán tenerse en cuenta así:

Autorización: Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que SOLUMASK SAS trate sus datos personales, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta PTD.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables por parte de SOLUMASK SAS la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a dichos datos personales.

Titular del Dato: Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. Es decir, cualquier, cliente proveedor, empleado directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a SOLUMASK SAS de conformidad con lo dispuesto en esta PTD y las finalidades establecidas por la compañía para su tratamiento.

Cliente: Persona natural o jurídica a la cual SOLUMASK SAS presta sus servicios en virtud de una relación comercial preexistente.

Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios a SOLUMASK SAS en virtud de una relación comercial preexistente.

Empleado: Persona natural que presta servicios personales a SOLUMASK SAS en virtud de un contrato de trabajo.

Contratista o Trabajador en Misión: Persona natural que presta servicios a SOLUMASK SAS en virtud de un contrato de prestación de servicios.

Exemplado – Excontratista o Extrabajador en Misión: Persona natural que prestó sus servicios personales a SOLUMASK SAS a través de un contrato de trabajo o un contrato de prestación de servicios que terminó por cualquier causa.

Visitante: Toda persona natural que se encuentre en las instalaciones de SOLUMASK SAS y que no tenga la calidad de Empleado, Contratista o Trabajador en Misión.

Persona con quienes se tiene una relación comercial o de capacitación. Personas naturales con quienes SOLUMASK SAS tiene una relación comercial o de capacitación en desarrollo de su objeto social.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que SOLUMASK SAS realice con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión de sus datos teniendo en cuenta las finalidades de cada una de las bases de datos de las que es responsable SOLUMASK SAS.

Base de Datos: Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos físicos como para los archivos electrónicos.

Dato Personal: Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados, semiprivados y sensibles.

Dato Personal Público: Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil.

Dato Personal Privado: Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, entre otros.

Dato Personal Semiprivado: Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.

Dato Personal Sensible: Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).

Datos Especiales: Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.

Responsable del Tratamiento: Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. SOLUMASK SAS es responsable de la información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus asociados, clientes, empleados, proveedores, asesores comerciales y cualquier tercero que entregue información.

Encargado del Tratamiento: Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento. El encargado del tratamiento corresponde a un agente externo de SOLUMASK SAS.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.

Transferencia Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

V. PRINCIPIOS

SOLUMASK SAS presenta a ustedes los principios que tendrá en cuenta al momento de hacer el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la normatividad vigente en esta materia y nuestras Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

Colaboración con la Autoridad: SOLUMASK SAS cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes en esta materia.

Legalidad en el Tratamiento: Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.

Finalidad: Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y de lo autorizado por usted, tal y como se enmarcan dentro de la actividad económica desplegada por SOLUMASK SAS.

Libertad: El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos asociados, clientes, proveedores, asesores comerciales o empleados. En el caso puntual de los terceros cuyos datos personales estaban a cargo de la compañía antes de la entrada en vigencia del Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio 2013, SOLUMASK SAS se acoge a lo preceptuado en el artículo 10 del mismo decreto, desplegando todos los mecanismos necesarios para continuar con el tratamiento de los datos recolectados con fecha previa al 27 de junio de 2013.

Transparencia: Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera SOLUMASK SAS pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.

Veracidad: En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a error.

Privacidad: SOLUMASK SAS garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.

Acceso y circulación restringida: Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a SOLUMASK SAS o por aquellos terceros que la empresa haya establecido como encargados del

tratamiento de la información en alguna de sus etapas, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.

Seguridad: SOLUMASK SAS desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información. De igual forma SOLUMASK SAS se encargará de establecer las responsabilidades de los encargados del tratamiento de los datos personales en relación con las medidas de seguridad para la protección de los datos personales que se encuentran bajo su tratamiento por cuenta del encargo otorgado a éstos por SOLUMASK SAS.

Confidencialidad: SOLUMASK SAS garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se suscribirán contratos de confidencialidad que sean necesarios para dar un correcto tratamiento de sus datos personales.

VI. AUTORIZACIONES

El uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de SOLUMASK SAS contará con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para aquellos casos en los que lo exija la Ley. De esta forma, se podrá efectuar el tratamiento de los datos sin que se requiera autorización expresa cuando se trate de:

- a. Información requerida por una Entidad Pública o Administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término).
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios del objeto social de SOLUMASK SAS, en ningún caso la compañía suministrará, distribuirá, comercializará, compartirá, intercambiará con terceros y, en general, realizará actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Respetando los derechos de los titulares, SOLUMASK SAS permitirá a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Es importante que los terceros conozcan la finalidad para la cual SOLUMASK SAS hará el tratamiento de sus datos personales. De esta forma en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales presentamos las finalidades para cada uno de los terceros respecto de los cuales obtenemos datos personales y les damos algún tipo de tratamiento.

7.1. Finalidad del Tratamiento de Datos de Clientes

SOLUMASK SAS podrá llevar a cabo el Tratamiento de la Información Personal acerca de sus Clientes para los propósitos de prestar los servicios profesionales por ellos contratados, de conformidad con el objeto social respectivo. Por esta razón, los contratos que se celebren con Clientes se regirán por lo dispuesto en la presente Política, o incluirán una cláusula que regule el Tratamiento de la Información a la que se acceda en virtud del mismo.

De esta forma, SOLUMASK SAS se encargará de gestionar toda la información para el desarrollo de su actividad económica, específicamente lo relacionado con el diseño, fabricación, ensamble, instalación, reparación, mantenimiento, importación, exportación, representación, distribución y comercialización de toda clase de hornos, cabinas, ciclones, secadores, transportadores aéreos, equipos para la aplicación de pintura electroestáticas líquida y en polvo, incluyendo sus piezas, partes, accesorios, utensilios y repuestos en general, y los artefactos, aparatos, elementos de prueba y herramientas destinados a dichos fines o a actividades similares o complementarias.

SOLUMASK SAS podrá llevar a cabo el tratamiento de la información personal de sus Clientes actuales o futuros y de aquellos Clientes con los cuales haya terminado su relación comercial, con la finalidad de enviarles información comercial que a juicio de SOLUMASK SAS pueda ser de su interés; así como, entre otros, invitarlos a eventos que se organicen; remitir boletines, publicaciones y en general, utilizar los datos para el desarrollo de las actividades comprendidas en su objeto social.

Así mismo, SOLUMASK SAS, con el fin de preservar la seguridad de los clientes en sus instalaciones podrá tomar grabaciones a través de sistemas de video vigilancia, que permanecerán en la empresa por un tiempo de hasta un (1) mes. De igual forma, SOLUMASK SAS utilizará los datos personales de sus clientes para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el Responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

7.2. Finalidad del Tratamiento de Datos de Empleados – Contratistas –Trabajadores en Misión

SOLUMASK SAS llevará a cabo el Tratamiento de información personal de sus empleados, contratistas y/o trabajadores en misión y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones

laborales. Tales obligaciones incluyen, entre otras, pagos de nómina, otorgamiento de beneficios, evaluaciones de desempeño, emisión de certificaciones, reportes a las autoridades de control, entre otros. De igual forma, la compañía podrá obtener algunos datos de carácter biométrico para controlar el acceso a las instalaciones, contabilizar las horas trabajadas y horas extras, así como el control del registro de horario de los empleados.

Así mismo, SOLUMASK SAS podrá recolectar información personal de aspirantes que se presenten para procesos de selección con la finalidad de poder adelantar los procesos respectivos de contratación de personal. Adicionalmente, SOLUMASK SAS podrá almacenar indefinidamente la información de quienes se presenten para estos procesos y utilizarla en procesos de selección de personal futuros. Por lo anterior, se entiende que quien someta a consideración de la empresa su hoja de vida, por cualquier medio, entiende y autoriza el Tratamiento que de sus datos personales pueda hacer SOLUMASK SAS

Por otro lado, SOLUMASK SAS con el fin de preservar la seguridad de sus empleados, contratistas o trabajadores en misión en sus instalaciones podrá tomar grabaciones a través de sistemas de video vigilancia, que permanecerán en la empresa por un tiempo de hasta un (1) mes. De igual forma, SOLUMASK SAS utilizará los datos personales de sus empleados, contratistas, y/o trabajadores en misión para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el Responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

Adicionalmente y con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por éstas, podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los empleados y del desarrollo de sus actividades. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por SOLUMASK SAS en boletines, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la empresa con fines de bienestar laboral, incluso una vez el empleado se retire de trabajar con la empresa. De igual forma, SOLUMASK SAS utilizará los datos personales de sus empleados, contratistas y/o trabajadores en misión para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el Responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

7.3. Finalidad del Tratamiento de Datos de Ex Empleados – Ex Contratistas –Ex Trabajadores en Misión.

SOLUMASK SAS tendrá un archivo en el cual se almacenarán indefinidamente los datos personales de todos los Empleados, Contratistas y/o Trabajadores en misión que hayan terminado su relación laboral con la empresa. Este archivo tendrá como finalidad: (i) Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes; (ii) Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así

lo autorice al momento de su desvinculación de SOLUMASK SAS y/o iii) la información almacenada en este archivo podrá ser estudiada, analizada y utilizada por la empresa a efectos de considerar al Exempleado en los procesos de contratación de personal que puedan presentarse en el futuro.

De igual forma, SOLUMASK SAS utilizará los datos personales de sus ex empleados, ex contratistas y/o trabajadores en misión, para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el Responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

7.4. Finalidad del Tratamiento de Datos de Proveedores o de personas con quienes se tenga una relación comercial o de capacitación

SOLUMASK SAS llevará a cabo el Tratamiento de Información Personal de sus Proveedores o de las personas con quienes tengan una relación comercial o de capacitación con la finalidad de cumplir con las obligaciones adquiridas en virtud de la respectiva relación.

En relación con los Proveedores, tales obligaciones incluyen, entre otras, evaluar su desempeño; establecer, gestionar o terminar las relaciones comerciales o verificar las referencias; proveer las métricas de negocio, y las demás que se establezcan en los acuerdos o contratos que se suscriban con el Proveedor respectivo.

El Tratamiento de los datos que se recolecten en virtud de lo dispuesto en el presente acápite será llevado a cabo y estará vigente mientras se mantenga la finalidad por la cual fueron recolectados los datos respectivos.

De igual forma, SOLUMASK SAS utilizará los datos personales de sus proveedores para adelantar el proceso de archivo, actualización de sistemas, levantar registros contables y/o estadísticos, presentar informes a las autoridades de control, así como cualquier otra finalidad que determine el Responsable y sea comunicada en debida forma a los titulares.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

8.1. Consulta.

Los Titulares o sus causahabientes debidamente acreditados de conformidad con la Ley, podrán consultar, mediante solicitud escrita, de forma gratuita y con arreglo a la Ley sus datos que reposen en cualquier base de datos de las que es responsable SOLUMASK SAS.

8.2. Rectificación y actualización de datos.

SOLUMASK SAS tendrá la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, para lo cual el Titular deberá seguir el procedimiento establecido en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. SOLUMASK SAS adoptará medidas para asegurar que los datos personales que reposan en sus bases de datos son precisos y suficientes.

8.3. Prueba de la Autorización.

Siempre que no se trate de aquellos casos en los cuales la Ley exceptúa a SOLUMASK SAS de obtener la Autorización del Titular o aquellos casos en los cuales la recolección de dato se dio con anterioridad al 27 de junio de 2013, el Titular podrá solicitar a la empresa prueba de la Aceptación dada para el Tratamiento de sus datos.

8.4. Utilización.

En todo momento el Titular tendrá derecho a que SOLUMASK SAS le informe, previa solicitud, el uso que le han dado a sus datos personales, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se señala en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

8.5. Quejas.

Cuando el Titular crea que se ha incumplido esta Política o la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, podrá presentar una queja en ese sentido ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.6. Supresión.

El Titular podrá, en todo momento, solicitar a SOLUMASK SAS la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de uno, de algunos o de todos los datos personales suministrados o recolectados por la empresa, mediante la presentación de una solicitud sobre el particular mediante el procedimiento descrito en la presente Política. Lo anterior salvo que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de SOLUMASK SAS.

IX. CANAL DE ATENCIÓN PARA TRAMITAR DUDAS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS

CORREO ELECTRÓNICO: info@solumask.com

X. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe SOLUMASK SAS de los mismos. De esta forma se define la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por SOLUMASK SAS y que tengan que ver con el ciclo de tratamiento de sus datos personales.

10.1. Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de las que es responsable la empresa. SOLUMASK SAS deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por SOLUMASK SAS y será atendida 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 podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

10.2. Reclamos.

En caso de que el Titular o sus causahabientes 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, podrán presentar un reclamo ante SOLUMASK SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SOLUMASK SAS, con la identificación del Titular, 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 solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Es importante que SOLUMASK SAS se encargué de archivar todos los reclamos atendidos en materia de datos personales, llevando un registro claro de los mismos.

XI. SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, SOLUMASK SAS se compromete a adoptar las instrucciones que para tal efecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. No obstante, lo anterior, la empresa declara que posee políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, SOLUMASK SAS realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

XII. VIGENCIA Y CAMBIOS A LA PRESENTE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SOLUMASK SAS podrá modificar esta Política para el Tratamiento de Datos Personales en el momento que lo considere necesario. Por esta razón, SOLUMASK SAS respetuosamente invita a que se revise de manera periódica la presente Política, con el objetivo de mantenerse informado respecto de los mecanismos de protección implementados por la empresa para la protección de la información personal.

Si se llegare a realizar un cambio en la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, SOLUMASK SAS solicitará una nueva autorización a los Titulares que se vean afectados por el cambio.