POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el presente documento contiene la Política de Protección y tratamiento de Datos Personales, recaudados por Zarta Neira Abogados Ltda, que serán objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación en los términos establecidos.

Identificación del Responsable del Tratamiento de la Información
Zarta Neira Abogados Ltda., de acuerdo con la ley, es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos. Los datos de identificación de la referida firma son los siguientes:

- **Dirección**: Av. Carrera 15 No. 124-47 Oficina 501, Bogotá D.C., Colombia.
- **Correo electrónico**: jf@zartaneira.com
- **Teléfono**: (601) 2557196.

I. Objeto

Con la presente política se da cumplimiento al artículo 13° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el cual, establece la obligación de los responsables del tratamiento de datos personales de desarrollar una Política de Tratamiento de Datos Personales.

Así mismo, se da cumplimiento al literal k) del artículo 17° de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, entre ellos, adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, especialmente la atención de consultas, quejas y reclamos.

Adicionalmente, tiene la finalidad de dar cabal cumplimiento al principio de responsabilidad demostrada, el cual, dispone que los responsables del tratamiento deben contar con políticas internas efectivas, destinadas a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y a garantizar el derecho fundamental de Habeas Data.

II. Definiciones

- **Autorización**: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación dirigida a todos los titulares de datos personales mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público: son aquellos que están contenidos, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales que no estén sometidas a reserva, por ejemplo: los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante.
- Dato privado: son aquellos que por su naturaleza reservada o íntima solo le interesan a su titular, por ejemplo: gustos o preferencias.
- **Dato sensible:** son aquellos que por su sensibilidad pueden afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo: origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relativos a la salud, preferencias sexuales y los datos biométricos.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta y nombre del responsable del tratamiento.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía datos personales

a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Consulta de datos personales:** solicitud realizada por el titular mediante la cual, ejercen a modo propio o por medio de un representante debidamente acreditado, sus derechos a conocer sus datos personales.
- **Reclamo de datos personales:** queja o petición radicada por el titular con el fin de requerir la corrección, actualización o supresión de los datos personales o para advertir un presunto incumplimiento de los deberes a cargo del responsable del tratamiento de los datos personales.

III. Principios rectores del tratamiento de datos personales:

El tratamiento de los datos personales que sean recolectados para las finalidades expuestas en la presente Política, se hará conforme a los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad:** el tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley y el objeto social de la Compañía; la cual debe ser informada al titular. La recopilación de los datos debe tener un fin exclusivo, es decir, está prohibido el uso o divulgación de datos para una finalidad diferente a la prevista inicialmente.
- **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 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.

- **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.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 y a lo indicado en el presente documento.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley, 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación comercial o contractual, pudiendo sólo 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.
- **Principio de necesidad y proporcionalidad:** los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento a las finalidades del tratamiento.
- **Principio de temporalidad o caducidad:** el periodo de conservación de los datos personales será el necesario para dar cumplimiento a las finalidades de tratamiento de datos personales para las cuales fue recolectada e incorporada.
- **Principio de utilidad:** El acopio, procesamiento e información de los datos personales debe tener una función determinada. Es decir, la divulgación de datos que carezca de función no obedezca a una utilidad clara y suficientemente determinable quedará proscrita.
- **Principio de Incorporación:** Zarta Neira Abogados Ltda en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, está obligado a registrar en la base de datos toda la información que tenga una consecuencia favorable para

el titular. El cumplimiento de este principio implica la satisfacción del principio de veracidad.

IV. Finalidades y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

- Los datos personales por usted proporcionados a Zarta Neira Abogados Ltda serán almacenados en las bases de datos de Zarta Neira Abogados Ltda y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades relacionadas con:
- El cumplimiento de los contratos celebrados con nuestros clientes y la prestación de los servicios contratados propios del objeto social de la firma, consistentes en asesoría y representación legal en asuntos jurídicos de diversa índole.
- El envío a nuestros clientes de información de actualidad en asuntos normativos, judiciales o regulatorios de su interés.
- La vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral que surja entre Zarta Neira Abogados Ltda y sus empleados.
- El contacto y contratación con proveedores de productos o servicios que Zarta Neira Abogados Ltda requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.

En consecuencia, para las finalidades descritas, Zarta Neira Abogados Ltda podrá: (i) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente. (ii) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares. (iii) En caso de que Zarta Neira Abogados Ltda no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

V. Derechos de los Titulares

De acuerdo con la ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a Zarta Neira Abogados Ltda como responsable o encargado del tratamiento, o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de los mismos. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Zarta Neira Abogados Ltda como responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por Zarta Neira Abogados Ltda como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VI. Deberes de los responsables del Tratamiento

Zarta Neira Abogados Ltda deberá cumplir con las obligaciones contenidas dentro del artículo 17° de la Ley 1581 de 2012 cuando actúe en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, sin perjuicio de las demás que se encuentren en otras disposiciones normativas aplicables; estos son:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.

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

VII. Transmisión de datos personales

El tratamiento de datos personales para los fines mencionados en la presente Política podrá ser realizado directamente por la Zarta Neira Abogados Ltda o por los encargados que esta considere necesarios, en virtud de lo anterior los datos personales podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados a:

Personas jurídicas o naturales que tengan relación contractual con la firma.
Proveedores de servicios, aliados o terceros vinculados y contratados para el desarrollo del objeto social y la actividad económica de la firma.

VIII. Datos Sensibles

El titular tiene derecho a optar por no responder cualquier información sensible solicitada por Zarta Neira Abogados Ltda, relacionada entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vita del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

IX. Datos de Menores de Edad: Niños, Niñas y Adolescentes:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cunpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

Que respondan y respeten el interés superior de niños, niñas y adolescentes.
Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas y adolescentes otorgará autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

X. Atención de Peticiones, Quejas, Consultas y Reclamos

Para realizar peticiones, consultas y reclamos con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar su autorización el titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, podrá contactar a Zarta Neira Abogados Ltda, de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 12:00 M y 1:00 PM a 5:00 PM , a través del correo jf@zartaneira.com, comunicarse con la línea de atención (601) 2557196 o físicamente a la dirección Av. Carrera 15 No. 124-47 Oficina 501 de la ciudad de Bogotá D.C.

XI. Procedimiento para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

Para el ejercicio de los derechos como Titular de los Datos Personales, Zarta Neira Abogados Ltda pondrá a disposición de los Titulares medios de comunicación adecuados para tal fin. En este sentido el área encargada del Tratamiento de Datos

Personales y la atención de consultas y reclamos podrá ser contactada de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 12:00 M y 1:00 PM a 5:00 PM, a través del correo jf@zartaneira.com, comunicarse con la línea de atención (601) 2557196 o físicamente a la dirección Av. Carrera 15 No. 124-47 Oficina 501 de la ciudad de Bogotá D.C.

El procedimiento que se seguirá para el ejercicio de los derechos de los Titulares será el siguiente:

XII. Consultas:

Cuando el Titular de los Datos Personales, su representante o causahabiente requiera consultar sus Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de Zarta Neira Abogados Ltda, la firma atenderá la consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recibo de la consulta realizada.

De no ser 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.

XIII. Reclamos

El Titular, su representante o causahabiente podrán solicitar la corrección, actualización o supresión, presentando un reclamo el cual deberá ser tramitado mediante solicitud escrita que contenga los siguientes datos: i) Identificación del Titular, ii) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) Dirección de correspondencia del Titular, iv) Documentos soporte de la solicitud.

Si la solicitud es incompleta Zarta Neira Abogados Ltda, o su área encargada requerirá al interesado para que aporte los documentos adicionales, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. El interesado tendrá hasta sesenta (60) días para dar respuesta a la información requerida, en caso de no dar respuesta se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo, se deberá incluir, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del mismo, en la Base de Datos respectiva una nota que establezca que existe un reclamo en curso.

El reclamo deberá ser atendido dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término de máximo ocho (8) días.

El ejercicio de los derechos de los Titulares podrá realizarse en cualquier momento. A los fines de consulta de los Datos Personales, los mismos se proporcionarán de forma gratuita, en los términos del Decreto 1377 de 2013.

XIV. Seguridad de la Información

Zarta Neira Abogados Ltda ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. El acceso a los datos personales está restringido a aquellos empleados, contratistas, representantes y agentes de Zarta Neira Abogados Ltda encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la entidad. Zarta Neira Abogados Ltda no permite el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

No obstante, lo anterior, Zarta Neira Abogados Ltda no será responsable por ataques informáticos y en general cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales e información diferente a estos contenida en sus equipos informáticos o en aquellos contratados con terceros.

XV. Cambios en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Zarta Neira Abogados Ltda se reserva el derecho de efectuar modificaciones a la presente Política. De conformidad a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, cuando se presenten cambios sustanciales, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento, los cuales afecten el contenido de la autorización será necesario comunicar dichos cambios al Titular. Además, se deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

XVI. Vigencia

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales rige a partir del primero (01) de enero de 2024 y se encuentra vigente. Los Datos Personales frente a los cuales se realice el Tratamiento en alguna de nuestras Bases de Datos, permanecerán en ellas el tiempo necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, y para las cuales fueron recolectados.

Si requiere mayor información para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, puede consultar escribiendo al correo electrónico: jf@zartaneira.com

XVII. Adiciones y Ajustes

Cláusulas de Confidencialidad y Manejo de Datos para Empleados y Proveedores

Zarta Neira Abogados Ltda., garantizará que todas las personas que tengan acceso a datos personales, incluidos empleados y proveedores, suscriban cláusulas de confidencialidad como parte de sus contratos. Estas cláusulas deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Compromiso de confidencialidad sobre toda la información tratada.
- Prohibición expresa de divulgar datos personales a terceros no autorizados.
- Obligación de uso exclusivo para las funciones autorizadas.
- Deber de informar cualquier incidente de seguridad relacionado con los datos personales.

Estas cláusulas serán obligatorias para todos los nuevos contratos laborales y comerciales, y se revisarán anualmente para garantizar su efectividad y vigencia.

Procedimiento de Atención de Derechos de los Titulares

Además de lo previsto en el apartado "Atención de Peticiones, Quejas, Consultas y Reclamos", se añade el siguiente procedimiento detallado:

- Recepción de solicitudes: Presentadas por titulares o representantes por teléfono o presencial.
- Evaluación y Validación: Validación de identidad del solicitante y verificación de datos.
- Respuesta a Consultas: En un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 más si es necesario.
- Trámite de Reclamos: En un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 8 días si se justifica.
- Registro Interno: Toda solicitud será registrada para trazabilidad y control.

Procedimiento para la Eliminación Segura de Datos Personales

Zarta Neira Abogados garantiza la eliminación segura de los datos personales cuando estos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recolectados. Para ello, se utilizarán métodos de destrucción seguros, como:

- Borrado seguro mediante software especializado.
- Destrucción física de medios (en el caso de documentos impresos o discos).
- Eliminación criptográfica.

La eliminación será documentada, registrada y supervisada por el área de TI y el responsable del tratamiento de datos personales. Se conservará evidencia de cada eliminación, especificando el tipo de datos, método utilizado y responsable de la acción.

Política de Tratamiento de Datos Personales (Síntesis)

La presente política regula el tratamiento integral de datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, incluyendo definiciones, principios rectores, deberes, derechos de los titulares y procedimientos internos para garantizar su cumplimiento. Asegura la recolección lícita, tratamiento seguro y confidencialidad de la información en el marco de la protección del Habeas Data.