

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL E IDENTIFICACIÓN: ESTUDIO SIETE LEGAL S.A.S., que en adelante se denominará LA EMPRESA, sociedad comercial identificada con NIT. 900.192.664-8 y creada por escritura pública No. 3652, otorgada en la Notaría 17ª de Medellín en octubre 09 de 2007, registrada en la Cámara de Comercio el 04 de enero de 2008.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: LA EMPRESA tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, y su sede principal se encuentra ubicada en la Calle 12 # 31-203.

CORREO ELECTRÓNICO: lvelasquez@e7.legal

TELÉFONO: (604) 2967470

II. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de la persona con la cual LA EMPRESA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, se realizará acorde al marco legal que regula la materia. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Desarrollar el objeto social de LA EMPRESA conforme a sus estatutos legales.
- b. Cumplir las normas aplicables tributaria y comercial.

- c. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- d. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA EMPRESA.
- e. Desarrollar programas conforme a sus estatutos
- f. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

III. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo prescrito por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento
- b. Conocer, actualizar, rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que introduzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no sea necesaria la autorización.
- c. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan

modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

IV. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El departamento de talento humano será el encargado del tratamiento de los datos personales. Cualquier comunicación sobre el asunto deberá efectuarse a través del correo electrónico secretaria@e7.legal

V. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Igualmente, se proporciona por parte de LA EMPRESA el mecanismo a través del cual el titular puede elevar reclamos para efectos de actualizar,

rectificar, suprimir el dato o revocar la autorización de forma definitiva. Todo reclamo deberá contener:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección del titular.
- Documentos que considere necesarios para soportar el reclamo.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo, conforme lo dispone la Ley 1755 de 2015. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

Los reclamos serán atendidos en el plazo 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.

Las consultas y reclamos podrán formularse al correo electrónico secretaria@estudiojuridico.com.co.

VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA EMPRESA adoptará las medidas técnicas, humanas y

administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

VII. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 30 de noviembre del año 2022.