



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	RESPONSABLE	4
3.	DESTINATARIOS	5
4.	DEFINICIONES	5
5.	CONDICIONES GENERALES	6
5.1.	ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	6
5.1.1.	Coordinación Legal	6
5.1.2.	Gestión Humana	8
5.1.3.	Tecnología	8
5.1.4.	Riesgos	8
5.1.5.	Comité de Protección de Datos Personales	9
5.2.	LINEAMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL	9
5.2.1.	Lineamientos Generales	9
5.2.2.	Lineamientos para la Recolección de Datos Personales de Trabajadores y Contratistas	11
5.2.3.	Lineamientos para la Recolección de Datos Sensibles	11
5.2.4.	Casos en los Cuales no se Requiere de Autorización para la Recolección	12
5.2.5.	Lineamientos sobre la Responsabilidad del Tratamiento	12
5.2.5.1.	Responsable del Tratamiento	12
5.2.5.2.	Responsabilidad de los Contratistas	13
5.2.5.3.	Responsabilidad de Terceros	13
5.2.6.	Lineamientos para Recibir Datos Personales de Terceros	13
6.	LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA ESTABLECER LA CALIDAD Y VERACIDAD DEL DATO ..	14
6.1.	Lineamientos Especiales por el Trabajador	14
6.2.	Lineamientos Especiales por el Contratista	14
7.	TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD	15
7.1.	Tratamiento de los Datos Personales	15
7.1.1.	Tratamientos de Datos Personales de Niñas, Niños y/o Adolescentes	15
7.1.2.	Tratamiento de Datos Sensibles	15
7.2.	Finalidad del Tratamiento	16

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



8.	LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA O ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL.....	17
8.1.1.	Lineamientos Para la Transmisión por los Encargados del Tratamiento	17
8.1.2.	ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL.....	18
8.1.3.	Lineamientos Para la Transferencia a Terceros	18
8.1.4.	Lineamientos para la Transferencia Internacional	18
8.2.	ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL.....	18
9.	VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	19
10.	DERECHO DE LOS TITULARES.....	19
11.	ATENCIÓN DE RECLAMOS Y CONSULTAS DE TITULARES.....	20
11.1.	Área Competente Para Recibir las Consultas y Reclamaciones de los Titulares.....	20
11.2.	Consultas	20
11.3.	Reclamos	21
11.4.	Atención Interna de las Consultas y Reclamos.....	22
12.	CAMBIOS SUSTANCIALES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	23
13.	COMUNICACIONES DE INCIDENTES A LA AUTORIDAD PÚBLICA DE PROTECCIÓN DE..	23
14.	REGISTRO EN LA BASE DE DATOS “INFORMACIÓN EN DISCUSIÓN JUDICIAL”	24
15.	REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD PÚBLICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSON	24
16.	MANTENIMIENTO JURÍDICO DEL MODELO DE AUTORREGULACIÓN.....	24
17.	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD	24
18.	ANEXOS VINCULANTES EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS.....	25
19.	VIGENCIA	25

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por fin establecer la política de tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”), y en particular:

- (a) Brindar garantías y seguridad a todas las personas naturales o jurídicas cuyos Datos Personales sean recopilados por Legal View S.A.S. (“LegalView”), cumpliendo con las directrices dispuestas por la ley, para mitigar los riesgos asociados con el Tratamiento de los mencionados datos.
- (b) Implementar, organizar y ejecutar al interior de LegalView los procedimientos de recolección, archivo, almacenamiento, supresión, actualización, consulta y reclamación de Datos Personales, tendientes a la implementación de herramientas que protejan los Datos Personales, incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación, así como establecer cada una de las competencias y funciones de las personas o áreas encargadas del manejo de Datos Personales.
- (c) Cumplir efectiva y eficientemente el ejercicio de los derechos de los Titulares de Datos Personales tratados por LegalView, así como también velar por el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y cualquier otra norma jurídica que desarrolle reglamento, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue el derecho fundamental de protección a la Información Personal.

La presente Política no pretende suplir o prever completamente lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sino complementarlo. En consecuencia, se deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en dicha norma, aun cuando esta Política no las prevea expresamente.

2. RESPONSABLE

Es Responsable del Tratamiento, la siguiente persona jurídica:

Legal View S.A.S.
Carrera 7 No. 74B-56 de Bogotá D.C.
datospersonales@biu.com.co
Teléfono (571) 7455289

3. DESTINATARIOS

La presente Política deberá ser aplicada por los trabajadores de LegalView, con el fin de realizar la correcta protección de Información Personal que sea Tratada por LegalView, sea a través de su personal propio o por un Encargado del Tratamiento.

4. DEFINICIONES

Autoridad Pública de Protección de Datos Personales: Hace referencia a la autoridad pública estatal que tiene a su cargo la protección y vigilancia del adecuado cumplimiento de las normas referidas a la protección de la Información Personal.

Aviso de Privacidad y Autorización del Titular: Significa el formato contenido en el Anexo A de la presente Política.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento por LegalView o por un Encargado del Tratamiento.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Información Personal por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Formato de Autorización: Significa el formato contenido en el Anexo A de la presente Política.

Oficial de Protección de Datos Personales: Significa la persona de LegalView a cargo de la Coordinación Legal de LegalView y que tiene a su cargo las funciones que se describen en el numeral 5.1.1 de esta Política.

Información Personal o Datos Personales: Todo dato o conjunto de datos vinculados con una persona natural.

Modelo de Autorregulación: Mecanismos e instrumentos, obligatorios y armónicos, a través de los cuales LegalView define su marco de actuación en materia de protección de la Información Personal.

Modelo de Cláusula Contractual: Significa el texto que sea desarrollado por la Coordinación Legal y que debe ser incluido en el texto de los contratos que sean suscritos entre LegalView y sus contratistas, proveedores o trabajadores.

Registro Centralizado: Hace referencia al sistema de información, físico o digital, básico como puede ser Excel- o robusto -como puede ser un programa de computador a la medida para este fin- establecido en LegalView, como Responsable del Tratamiento de Información Personal que mantienen, en donde se encuentran incorporadas y organizadas todas las Bases de Datos que

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



contienen Información Personal, así como donde se reportan todas las novedades e incidentes que se presenten sobre cada una de dichas Bases de Datos y la Información Personal que contienen.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el Tratamiento de la Información Personal.

Titular: Toda persona natural cuya Información Personal vaya, esté o haya sido Tratada por LegalView.

Tratamiento: Significa cualquier gestión que se realice sobre una Información Personal, como por ejemplo, la recolección -captura-, el almacenamiento, la compartición, la cesión, el registro en bases de datos, la modificación, la actualización, la supresión o la publicación.

Transferencia Internacional: Significa la transmisión de Información Personal a un tercero cuyo domicilio sea en un país distinto a la República de Colombia.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

De acuerdo con la asignación de obligaciones sobre protección de Información Personal, se establecen los deberes que deben observar cada una de las áreas identificadas a continuación:

5.1.1. Coordinación Legal

Es la encargada de velar por el cumplimiento constante de los lineamientos frente a todas las áreas, funcionarios y contratistas que realicen Tratamientos de Información Personal en todos los escenarios donde LegalView sea Responsable del Tratamientos de Información Personal y, en consecuencia, es el Oficial de Protección de Datos Personales.

De igual forma, debe dar soporte sobre la forma en que se deba atender una consulta o reclamo que haya recibido algún área, funcionario o contratista por parte de algún Titular y en donde dicha área, funcionario o contratista no tenga clara la forma en que debe responder o proceder.

Así las cosas, la Coordinación Legal es el área a cargo en LegalView para la adopción e implementación de políticas consistentes con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, o las normas que la modifique, sustituyan o deroguen. De manera específica, la Coordinación Legal, como Oficial de Protección de Datos Personales observará los siguientes aspectos relevantes y deberes, como parte de su gestión frente a la protección de la Información Personal:

- (a) Contará con el conocimiento necesario de las normas que regulan la materia, así como de los procedimientos internos relacionados con la misma.

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



- (b) La asignación de deberes relacionados con la protección de Información Personal en la Coordinación Legal se basa en una adecuada estructura administrativa proporcional a su tamaño empresarial. Así las cosas, LegalView reconoce que los principales deberes de la Coordinación Legal son los siguientes:
- (i) Divulgar la presente Política con el personal de LegalView y ponerla a disposición de terceros cuando así sea requerida.
 - (ii) Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de LegalView para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Política.
 - (iii) Impulsar una cultura de protección de Información Personal dentro de LegalView, todo de acuerdo con el programa de entrenamiento que sea desarrollado por el área de gestión humana.
 - (iv) Mantener un inventario de las Bases de Datos, en línea con el Registro Nacional de Bases de Datos.
 - (v) Registrar las Bases de Datos de LegalView en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.
 - (vi) Administrar y gestionar el Registro Centralizado.
 - (vii) Administrar y supervisar la gestión de incidentes, así como hacer su registro en el Registro Centralizado.
 - (viii) Obtener las declaraciones de conformidad de la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales cuando sea requerido para Transmisiones Internacionales.
 - (ix) Establecer los Modelos de Cláusulas Contractuales, que deben ser incorporados en los contratos que sean suscritos con contratistas, proveedores y trabajadores de LegalView.
 - (x) Revisar el contenido de los contratos de Transmisiones Internacionales de Datos Personales: (a) cuando estos sean suscritos por LegalView con Encargados no domiciliados en Colombia, o (b) cuando la operación implique la Transmisión Internacional de Información Personal.
 - (xi) Prestar colaboración para la integración de la presente Política dentro de las actividades de las demás áreas de LegalView.
 - (xii) Asistir a las visitas y atender los requerimientos que realice la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.
 - (xiii) Atender las peticiones, consultas y reclamos mediante los cuales el Titular de Información Personal ejerza los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir Información Personal y revocar la autorización.
 - (xiv) Generar al finalizar cada año fiscal, y a favor de la Gerencia de LegalView, para que sea presentado a la Asamblea de Accionistas de LegalView, un reporte que contenga (A) detalle de las peticiones, consultas o reclamos presentados durante el periodo en materia de protección de Información Personal, así como cualquier otra información tendiente a demostrar la gestión de LegalView, cuando sea necesario; y (B) la información relacionada con reuniones periódicas de la Coordinación Legal junto con

el área de gestión humana y el área de tecnología, soportado por las actas generadas por cada reunión y el seguimiento a las tareas allí planteadas, en caso de aplicar. Dicho reporte podrá ser presentado a la Asamblea de Accionistas dentro del informe de gestión.

5.1.2. Gestión Humana

De acuerdo con los procesos relevantes, esta área será responsable de:

- (a) Impulsar la cultura de protección de Datos Personales.
- (b) Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, y con base en ello, diseñar e implementar un programa de entrenamiento en protección de Información Personal específico para cada uno de ellos.
- (c) Realizar un programa de entrenamiento general en protección de Información Personal para todos los empleados de LegalView, sean antiguos o nuevos, y sean contratados directamente o a través de un tercero.

5.1.3. Tecnología

De acuerdo con los procesos relevantes, esta área será responsable de:

- (a) Adoptar las medidas correctivas y de mejora que consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de Información Personal.
- (b) Elaborar e implementar un sistema que permita administrar los riesgos de tratamiento de Datos Personales.

5.1.4. Riesgos

De acuerdo con los procesos relevantes, esta área será responsable de:

- (a) Coordinar la implementación de los planes de auditoría, ya sea de carácter interno o externo, con el fin de auditar los procesos internos establecidos para dar cumplimiento a la normativa aplicable sobre protección de Datos Personales.
- (b) Coordinar la definición y asegurar la implementación de controles de cumplimiento asociados a una gestión adecuada de Datos Personales.
- (c) Evaluar los controles de la presente Política.

5.1.5. Comité de Protección de Datos Personales


Como apoyo de la gestión de la Coordinación Legal, se establece mediante la presente Política un Comité de Protección de Datos Personales, observando las siguientes reglas mínimas:

- (a) Conformación: estará conformado por un representante de cada una de las siguientes áreas: Coordinación Legal, Gestión Humana, Tecnología y Riesgos.
- (b) Periodicidad: Se reunirá periódicamente (por lo menos dos veces al año), o cuando las necesidades así lo requieran.
- (c) Alcance:
 - (i) Conocer el estado de la protección y procedimientos de Datos Personales que requieran revisión o modificación.
 - (ii) Discutir y establecer los planes de acción, respecto de aquellos cambios que sean sustanciales en cuanto a las Bases de Datos reportadas ante el Registro Nacional de Bases de Datos, en la medida en que los mismos generen la necesidad de actualizar la información que ya reposa ante la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.
 - (iii) Apoyar a la Coordinación Legal a reportar al finalizar cada año fiscal, a la Gerencia de LegalView, información relacionada con la gestión en materia de protección de Información Personal, incluyendo, entre otras cosas si hubo o no ejercicio de derechos en materia de Información Personal, la atención dada a los mismos, si existieron o no requerimientos de la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales, entre otros.
- (d) Actas: Se elaborará un acta firmada por los asistentes donde se recogerán las memorias de cada reunión.

5.2. LINEAMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

5.2.1. Lineamientos Generales

Todos los trabajadores y contratistas de LegalView que recolecten Información Personal deben solicitarle al Titular, a más tardar al momento de la recolección de la Información Personal, su autorización previa, expresa e informada. Si el Titular actúa por medio de un representante, se debe solicitar al mismo el correspondiente documento que lo acredite como tal (como lo puede ser un poder, un registro civil, o un fallo judicial, entre otros). La autorización a la que se hace referencia se obtiene empleando el Formato de Autorización de que trata el Anexo A de la presente Política.

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES			 By Brigard Urrutia
LV-P-01	Versión 1	29-11-2018	



En los casos en los que no sea posible obtener del Titular el Formato de Autorización debidamente suscrito por este, el Responsable del Tratamiento deberá informar por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de la presente Política y la forma de acceder a la misma, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales.

Quienes recolectan la información pueden ser LegalView (directamente), o sus trabajadores o sus contratistas (indirecta), pues son estos sujetos quienes tienen la interlocución directa con el Titular.

LegalView y sus trabajadores y contratistas pueden recolectar Información Personal de tres grupos de titulares, a saber: (i) trabajadores y contratistas, (ii) incapaces legales, y (iii) otros titulares que no sean ni trabajadores, ni contratistas, ni incapaces legales. A todos los Titulares de éstos tres grupos se les debe suministrar el Formato de Autorización (o en su defecto enviar el Aviso de Privacidad), el cual se debe emplear para que el titular conozca el alcance que se le dará al Tratamiento de sus Datos Personales y manifieste su autorización expresa al respecto.

De esta manera se obtendrá de forma válida la autorización previa, expresa e informada del Titular, en los casos en que se requiera contar con la autorización, es decir salvo que exista una causa legal, contractual o judicial que permita explícitamente la recolección de información personal sin tener que contar con la autorización del Titular. Cuando no se haya indicado el Tratamiento y finalidad que se le dará a los Datos Personales que se recolectan, se entenderá que LegalView queda autorizado para recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, transferencia, uso y supresión, y el Titular tendrá el derecho a conocer y solicitar la modificación, actualización o supresión.

Además, existen varias hipótesis para la recolección, así:

- (a) Cuando LegalView, a través de sus trabajadores o contratistas, recolecte Información Personal de incapaces legales (como niños, niñas, adolescentes y mayores de edad sin plena capacidad legal), se debe a su vez dejar constancia de la calidad del representante legal que actúa en nombre de éstos, y en el caso de los menores de edad, se debe dejar prueba del ejercicio de su derecho a ser oído.
- (b) Cuando LegalView, a través de sus trabajadores y contratistas recolecte Información Personal de otros titulares se debe contar con la autorización previa, expresa e informada usando el Formato de Autorización (o en su defecto enviar el Aviso de Privacidad).
- (c) Si LegalView directa o indirectamente recolecta información sensible debe guardar evidencia de los requisitos que se exigen para la recolección de este tipo de datos.

Cada una de las situaciones y sus particularidades se describe en detalle en los numerales siguientes.

5.2.2. Lineamientos para la Recolección de Datos Personales de Trabajadores y Contratistas

- (a) Todos los contratos de cualquier modalidad suscritos por LegalView con sus trabajadores deben incorporar los Modelos de Cláusulas Contractuales, en donde el trabajador autoriza expresamente a LegalView para recolectar su Información Personal.
- (b) Cuando se recolecten Datos Personales de menores de edad que sean representados por un trabajador o contratista de LegalView, será éste, según el caso, quien debe dar la autorización en nombre de los menores, previo permitirle al menor su derecho a brindar su opinión al respecto. Esta opinión será valorada por el trabajador o contratista antes de manifestar la autorización, salvo que exista una causa, legal, contractual o judicial que permita el tratamiento sin contar con dicha autorización.
- (c) Cuando se recolecten Datos Personales de mayores de edad y con plena capacidad legal para actuar, de un trabajador o de un contratista, se debe contar con la autorización de cada uno de ellos, al ser autónomo en sus decisiones, salvo que exista una causa, legal, contractual o judicial que permita el Tratamiento sin contar con dicha autorización. Si por el contrario estos no poseen plena capacidad legal, su consentimiento debe ser otorgado por quien tenga la capacidad legal para representarlo, debiendo éste acreditar la calidad en la que actúa, tal como se ha señalado previamente.

5.2.3. Lineamientos para la Recolección de Datos Sensibles

Si se recolectan Datos Personales sensibles (cuando exista una adecuada finalidad para ello), se deben cumplir además las siguientes obligaciones:

- (a) Informar al Titular que, por tratarse de Datos Personales sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- (b) Informar al Titular, de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- (c) No condicionar las actividades del Titular para que suministre Datos Personales sensibles, salvo que exista una causa legal.

5.2.4. Casos en los Cuales no se Requiere de Autorización para la Recolección

La autorización del Titular no será necesaria 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 personales de naturaleza pública.
- (c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- (d) Tratamiento de Información Personal autorizado por una norma vinculante y que sea para fines históricos, estadísticos o científicos.
- (e) Datos Personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

5.2.5. Lineamientos sobre la Responsabilidad del Tratamiento

5.2.5.1. Responsable del Tratamiento

LegalView es el Responsable de todos los Tratamientos de Información Personal sobre los que decida de forma directa, autónoma e independiente, y en consecuencia, responde sobre todos los Tratamientos que realicen sus trabajadores y contratistas, cuando en el desempeño de sus funciones realicen Tratamientos bajo las instrucciones que indique un sujeto de LegalView.

Conforme a lo anterior, los contratistas (cuando aplique) están obrando como Encargados de los Datos Personales recolectados, pues realizan el Tratamiento de éstos por cuenta del Responsable. Para el caso de los trabajadores, estos están obrando como Obligados al adecuado Tratamiento cuando en desempeño de sus funciones realicen Tratamientos de Información Personal.

Cada área de LegalView vigilará que no se incumplan las obligaciones y lineamientos consagrados en la presente Política, para lo cual, el responsable de cada área debe verificar su cumplimiento y dar soporte a los miembros que así se lo soliciten con el fin de cumplir dichas obligaciones y lineamientos. En caso de presentarse algún incumplimiento, se tomarán las medidas que resulten pertinentes para evitar un daño o el aumento del mismo al Titular y se aplicarán los procedimientos respectivos. De ser necesario, se debe comunicar esta situación a la Coordinación Legal para que ésta, de considerarlo oportuno, adopte las medidas necesarias.

Los trabajadores y contratistas de LegalView que incumplan los deberes o las instrucciones que se les señale para los Tratamientos que realicen, responderán directamente ante LegalView, ante los Titulares y ante los terceros involucrados por todos los efectos negativos y perjuicios que se lleguen a causar por esta acción.

Además de las obligaciones señaladas en todos y cada uno de los instrumentos del Modelo de Autorregulación en LegalView, el Responsable y los Encargados del Tratamiento deben atender a las obligaciones consagradas en la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen, supriman o deroguen y guarden relación con el objeto de esta Ley).

5.2.5.2. Responsabilidad de los Contratistas

A su vez, cuando un contratista de LegalView decida de forma directa, autónoma e independiente sobre un Tratamiento de Información Personal, pasará a ser Responsable del Tratamiento y responderá como tal ante el Titular, ante los terceros involucrados y ante LegalView.

Los Modelos de Cláusulas Contractuales, establecen la responsabilidad y compromisos que tienen los contratistas, al cumplimiento apropiado de las obligaciones y deberes de diligencia que aseguren la correcta realización de los Tratamientos sobre la Información Personal de terceros que realicen en desempeño de sus funciones y actividades.

Se debe asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se consagran al interior de estas cláusulas. En caso de cualquier incumplimiento deben aplicar los correctivos y procedimientos adecuados, de naturaleza contractual, y de ser necesario debe comunicarse el hecho a la Coordinación Legal para que ésta, de considerarlo pertinente, adopte las medidas necesarias según el caso.

5.2.5.3. Responsabilidad de Terceros

Cuando un tercero obtenga Información Personal de LegalView (a partir de ese momento) pasará a ser Responsable del Tratamiento y responderá como tal ante el Titular, ante los terceros involucrados y ante la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.

5.2.6. Lineamientos para Recibir Datos Personales de Terceros

Todo trabajador que reciba Información Personal de terceros debe verificar que quien entrega dicha Información Personal, cuente con la autorización previa, expresa e informada del Titular mediante medios electrónicos o físicamente, o que existe una causa legal, contractual o judicial que le permite entregar válidamente esa información a LegalView. En relación con la segunda hipótesis, el funcionario debe verificar que, en el texto de la causa legal, del contrato o de la sentencia judicial se consagre expresamente que ese tercero está facultado para entregar esa información a LegalView.

Por su parte, el funcionario debe verificar que la finalidad(es) de los Tratamientos autorizados por el Titular o permitidos por causas legales, contractuales o judiciales se encuentra(n) vigente(s) y

que el contenido de esto(s) guardan relación con la causa por la cual se va a recibir dicha Información Personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos Datos Personales.

6. LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA ESTABLECER LA CALIDAD Y VERACIDAD DEL DATO

Todo Tratamiento de Información Personal en LegalView debe cumplir unos criterios de calidad y veracidad para que se aseguren los derechos del Titular en cuanto a una información íntegra, suficiente, fidedigna, vigente, válida y legítima.

Los principales criterios de calidad en LegalView son:

- (a) Reserva: Sólo las personas autorizadas en virtud de sus funciones, perfiles o permisos obtenidos expresamente pueden conocer los Datos Personales.
- (b) Confidencialidad: Ningún tercero ajeno al contratista y sus dependientes, en caso de aplicar, puede conocer los Datos Personales, salvo autorización expresa de LegalView.
- (c) Debida Diligencia: Se deben emplear los Datos Personales solo para las finalidades, alcances y Tratamientos autorizados y bajo un nivel de cuidado y custodia que no genere daños previsibles.
- (d) Integridad y Conservación: Los Datos Personales no se pueden alterar y se deben almacenar de forma segura y estable.

6.1. Lineamientos Especiales por el Trabajador

Todo trabajador de LegalView debe aplicar y cumplir todos los parámetros consagrados en la presente Política para asegurar la calidad y la veracidad de los Datos Personales que se gestionen cuando emplee equipos, y en general sistemas de información físicos y electrónicos de LegalView; así, de aplicarlos adecuadamente, podrá llegar a demostrar que la calidad y la veracidad de estos es la pretendida. En caso contrario, responderá directamente ante LegalView por todos los efectos negativos que su negligencia le cause a los Titulares, a terceros relacionados, o a las sociedades en general.

Mediante los canales dispuestos para elevar consultas o reclamos por parte de cualquier Titular de información personal, en LegalView pueden verificar, corregir o actualizar su Información Personal.

6.2. Lineamientos Especiales por el Contratista

Los contratistas y sus subcontratistas, deben aplicar y cumplir todos los parámetros consagrados la presente Política para asegurar la calidad y la veracidad de la Información Personal que se

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



gestionen cuando emplee equipos, y en general sistemas de información físicos y electrónicos de LegalView.

Así, de aplicarlos adecuadamente, podrá llegar a demostrar la calidad y la veracidad de estos. En caso contrario, responde directamente ante LegalView por todos los efectos negativos que su negligencia le cause a los titulares, a los terceros relacionados, o a la sociedad.

Mediante los canales dispuestos para elevar consultas o reclamos por parte de cualquier Titular de Información Personal en LegalView pueden verificar, corregir o actualizar su Información Personal.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

7.1. Tratamiento de los Datos Personales

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

7.1.1. Tratamientos de Datos Personales de Niñas, Niños y/o Adolescentes

El tratamiento de Datos Personales que no sean de naturaleza pública de niños, niñas y/o adolescentes cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

- (a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- (b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- (c) Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, LegalView solicitará autorización para el Tratamiento de los datos al representante del niño, niña o adolescente.

7.1.2. Tratamiento de Datos Sensibles

LegalView aplicará las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Personales sensibles, por lo cual se asegurará que:

- (a) 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.

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

- (b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- (c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los Datos Personales no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- (d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- (e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento se adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.2 Finalidad del Tratamiento

Los Datos Personales Tratados en LegalView tienen las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

- (a) Trabajadores: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los trabajadores con LegalView.
- (b) Proveedores y Contratistas: Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con LegalView.
- (c) Sociedad y Comunidad: Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, negociación, colaboración, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la sociedad y la comunidad con LegalView.
- (d) Estado: Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación,

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

licitación, investigación, asociación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades del Estado con LegalView.

- (e) Medios de Comunicación: Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, negociación, asociación, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los medios de comunicación.
- (f) Clientes: Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, negociación, asociación, tramitación, control, comercialización, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con LegalView.
- (g) Accionistas: Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, reporte, deliberación, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas con LegalView.

8. LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA O ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

8.1. ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL

8.1.1. Lineamientos Para la Transmisión por los Encargados del Tratamiento

Cuando un funcionario de LegalView entregue información personal a contratistas, que actúen como Encargados del Tratamiento, es decir que realicen Tratamientos por cuenta de LegalView, se debe suscribir con ese contratista un documento que consagre el contenido del Modelo de Cláusulas Contractuales, o verificar que ya se haya suscrito en su contrato de prestación de servicios o cualquier otro documento suscrito previamente. En este evento, se configura una transmisión de Datos Personales, la cual, en caso de implicar una Transmisión Internacional, será necesario observar el contenido del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, en cuanto al contenido mínimo del contrato que reglamente la misma.

Por su parte, cuando existan circulaciones y/o usos de información personal entre áreas internas de LegalView, se debe verificar que dichas circulaciones y/o usos están o bien autorizadas expresamente por el Titular, según las finalidades y los Tratamientos que este aceptó, o bien permitidas por una excepción o mandato legal, contractual o judicial que así lo faculte explícitamente.

8.1.2. Lineamientos Para la Transferencia a Terceros

Cuando un funcionario de LegalView entregue Información Personal a terceros que vayan a decidir de forma directa, autónoma e independiente sobre el tratamiento de esos datos, es decir que vaya a actuar como Responsable del Tratamiento, debe en primer lugar constatar que es procedente la solicitud de obtención de información elevada por ese tercero. Para el cumplimiento de ello, debe acudir a la Coordinación Legal en donde se le confirmará la viabilidad de la solicitud del tercero.

Posteriormente debe suscribir con el tercero el Modelo de Aviso Legal. En este Modelo de Aviso Legal se consagran las obligaciones y deberes que debe cumplir ese tercero para asegurar el adecuado Tratamiento de la Información Personal que obtiene.

En el caso que opere una Transferencia Internacional de Datos Personales se observarán las reglas contenidas en el numeral 8.1.3 de esta Política.

Finalmente, si el contratista entrega a LegalView Información Personal de la cual es Responsable del Tratamiento se debe suscribir con éste un documento que consagre el contenido del Modelo de Cláusulas Contractuales, o verificar que ya se haya suscrito a través de su contrato de prestación de servicios o cualquier otro documento suscrito previamente. En este clausulado, se consagran las obligaciones y deberes que debe cumplir el contratista para asegurar el adecuado tratamiento de la Información Personal que entrega a LegalView.

8.1.3. Lineamientos para la Transferencia Internacional

Cuando un funcionario de LegalView vaya a hacer una Transferencia Internacional de Información Personal debe cerciorarse del cumplimiento de uno de estos dos eventos:

- (a) Que el Titular lo haya autorizado de forma previa, expresa e informada en el Formato de Autorización.
- (b) Que, en defecto de lo anterior, la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales de Colombia se lo autorice. Para ello, se debe acudir a la Coordinación Legal, en donde el director de esta gerencia o quien este designe, solicitará directamente esta autorización ante la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales de Colombia, o le indicará al trabajador como debe solicitar esta autorización.

8.2. ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Toda eliminación de Información Personal que esté en custodia de LegalView que sea procedente, debe hacerse de las siguientes formas:

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

- (a) Para el caso de información alojada en sistemas automatizados, se aplicarán técnicas de borrado seguro, que permita la eliminación de la información impidiendo una recuperación posterior de la misma, conforme las mejores prácticas que existan; dicho procedimiento debe quedar documentado y conservado según el tiempo que se indique en una causa legal, contractual o judicial.
- (b) Para la documentación física, deberá eliminarse de forma que no sea posible acceder a dicha información, realizando una destrucción segura, y, en caso de ser realizada por un tercero, deberá aportar la certificación de dicha destrucción.

9. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del Tratamiento en cada Base de Datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

10. DERECHO DE LOS TITULARES

Todos los Titulares de Datos Personales que sean recolectados por LegalView tendrán derecho a:

- (a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. 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 en los términos de la Ley 1581 de 2012, o las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen. Para estos efectos deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 11 de esta Política.
- (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 1581 de 2012, o las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen. Para estos efectos deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 11 de esta Política.
- (c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- (d) Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, o las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen.
- (e) 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.

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012, o las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y/o a la Constitución.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el Responsable del Tratamiento tenga el deber legal o contractual de continuar con el Tratamiento.

- (f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El Titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, o (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de Tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas. Para estos efectos deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 11 de esta Política.

11. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y CONSULTAS DE TITULARES

11.1. Área Competente Para Recibir las Consultas y Reclamaciones de los Titulares

La Coordinación Legal es el área responsable en LegalView de recibir las consultas y reclamaciones de los Titulares. La recepción de dichas consultas o reclamaciones se hará en la dirección comercial.

Por su parte, si el Titular desea radicar sus consultas o reclamos vía correo electrónico lo puede hacer a la cuenta o datospersonales@legalview.com.co.

11.2. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la Información Personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- (a) La solicitud se formulará mediante los canales mencionados en el numeral 11.1 de esta Política, dirigida a LegalView como Responsable del Tratamiento o al Encargado del mismo (según el caso), con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.
- (b) LegalView le suministrará al Titular (salvo causas legales o judiciales que lo impidan) toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

- (c) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de toda la información indicada en el literal (a) inmediatamente anterior.
- (d) 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.

En el evento en el cual las disposiciones contenidas en leyes especiales o en los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional establezcan términos inferiores a los aquí señalados, éstos serán los aplicables.

La Coordinación Legal debe estar informada de todas las consultas que se eleven, para esto todas las áreas que reciban consultas deben informarlo inmediatamente y hacerle seguimiento a las mismas para asegurar su oportuna y debida atención.

11.3. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la Información Personal contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de LegalView como Responsable o de alguno de sus Encargados, puede presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- (a) La solicitud se formulará mediante los canales mencionados el numeral 11.1 de esta Política, dirigido a LegalView como Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento (según sea el caso), 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.
- (b) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- (c) Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- (d) En caso de que LegalView no sean competentes para resolverlo, debe darle traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- (e) Una vez recibido el reclamo la Coordinación Legal anotará en el Registro Centralizado la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en una base de datos de control de

reclamos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

- (f) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se reciba la información completa de la reclamación. Cuando no fuere posible atenderlo 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.

11.4. Atención Interna de las Consultas y Reclamos

La Coordinación Legal de LegalView es la encargada de supervisar la oportuna y adecuada respuesta de las consultas y los reclamos elevados por los titulares (áreas, funcionarios y contratistas de la sociedad, como los terceros y otros titulares directamente), y deberá llevar un registro sobre todas las consultas y reclamos que se presenten sobre la información personal de la que LegalView es Responsable de su Tratamiento a través de un Registro Centralizado. Esta información hará parte del reporte a Gerencia de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.1 de esta Política.

La Coordinación Legal debe realizar un análisis del reclamo o de la consulta y convocar con celeridad a las áreas, funcionarios, contratistas o cualquier otro tercero involucrado en el asunto para que le brinden claridad, elementos de juicio y pruebas sobre lo acontecido y de esta manera proceda a contestarle al titular oportuna y adecuadamente.

Cuando resulte procedente la consulta o el reclamo elevado por el Titular, es decir que no exista una causa constitucional, legal, contractual o judicial que los restrinja, se le brindará plena efectividad a sus derechos de conocimiento, actualización, supresión, y rectificación, así como a la revocatoria de su autorización, de la siguiente manera:

- (a) En el caso de los derechos de actualización y de rectificación se ajustarán, en todos los sistemas de información físicos y/o electrónicos involucrados y en los cuales LegalView sea Responsable del Tratamiento, sus Datos Personales a las circunstancias indicadas por el Titular.
- (b) En el caso del derecho de acceso se le permitirá al Titular el acceso exclusivamente de los sistemas de información físicos y/o electrónicos donde estén presentes los Datos Personales objeto de la actuación, bajo la plena aplicación de las medidas y lineamientos de seguridad de la información que se consagran en las normativas internas.
- (c) En el caso de los derechos a la supresión y revocatoria, se procederá a la eliminación, en todos los sistemas de información físicos y electrónicos involucrados y en los cuales

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



LegalView sea Responsable del Tratamiento de los Datos Personales que solicite el Titular, según se indica en el numeral 8.2 de esta Política.

12. CAMBIOS SUSTANCIALES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Cuando ocurra un cambio sustancial a la presente Política o cualquier otra política interna en materia de Protección de Datos Personales, se deberá comunicar de esta novedad al Titular mediante los canales de interlocución que tradicionalmente se emplean con este. En su defecto, se debe comunicar mediante anuncio en el sitio web y/o mediante cualquier otro mecanismo de comunicación masiva con el que cuente LegalView.

Se entiende por cambio sustancial en la presente Política y demás políticas sobre Protección de Datos Personales de LegalView, aquel que afecte los derechos de los Titulares y/o su forma de hacerlos efectivos, o que modifique las finalidades o los Tratamientos generales a que están sujetos los Datos Personales según el grupo de interés al que pertenezca el Titular.

Si dentro de esos cambios sustanciales se consagra un cambio en las finalidades y/o en los Tratamientos autorizados por el titular, se le deberá solicitar una nueva autorización sobre los nuevos elementos para que así LegalView pueda tratar válidamente dichos datos bajo esas nuevas circunstancias. Para este fin, se deberá emplear el Formato de Autorización.

13. COMUNICACIONES DE INCIDENTES A LA AUTORIDAD PÚBLICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

LegalView mantendrá a través del Registro Centralizado, un registro de los incidentes sobre seguridad de la Información Personal, en el cual se describirán todos los eventos sobre seguridad de la información que ocurran en relación con Datos Personales. Tanto los trabajadores de LegalView como sus contratistas o terceros que actúen como Encargados del Tratamiento, deberán comunicar las incidencias al Oficial de Protección de Datos y al área de tecnología.

El área de tecnología deberá administrar y supervisar el registro de los incidentes para así sugerir a las áreas, trabajadores, contratistas o cualquier otro tercero relacionado con el asunto los correctivos y acciones pertinentes. Cualquier correctivo o acción deberá así mismo ser reportado a la Coordinación Legal.

A su vez, la Coordinación Legal, con el soporte del área de tecnología, debe comunicar cualquier incidente al representante legal de LegalView (o a quien este delegue expresamente como su representante para efectos de los asuntos en que las compañías actúen como Responsable del Tratamiento de Datos Personales) para que sea reportado directamente ante la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.

14. REGISTRO EN LA BASE DE DATOS “INFORMACIÓN EN DISCUSIÓN JUDICIAL”

Cuando LegalView sea notificado formalmente de una demanda en su contra con ocasión de un Dato Personal sobre el cual es Responsable del Tratamiento, el representante legal (o a quien este delegue expresamente como su representante para efectos de los asuntos en que las compañías actúen como Responsable del Tratamiento de Datos Personales) comunicará de tal situación a la Coordinación Legal para que ésta última registre la leyenda “información en discusión judicial” y el motivo del mismo en el Registro Centralizado, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el proceso judicial termine y la decisión que le ponga fin se encuentre en firme, es decir, que ya se hayan resuelto todos los recursos y actuaciones que sean procedentes sobre la decisión y por lo tanto sea un fallo decisivo y final.

15. REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD PÚBLICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LegalView, junto a los Encargados de los Tratamientos, debe atender de forma oportuna y colaborativa todos los requerimientos de la Autoridad Pública de Protección de Datos Personales.

Para ello, la Coordinación Legal gestionará la atención de dichos requerimientos, para lo cual, según el requerimiento se pondrá en contacto con las áreas o sujetos involucrados (internos y/o externos a las sociedades), y facilitará la labor brindando el soporte que se requiera sobre protección de la Información Personal.

16. MANTENIMIENTO JURÍDICO DEL MODELO DE AUTORREGULACIÓN

El cumplimiento y estado del arte del Modelo de Autorregulación debe ser monitoreado, controlado y retroalimentado constantemente por la Coordinación Legal, con el apoyo del área de tecnología, gestión humana y riesgos.

LegalView debe contar con auditorías (internas o externas) que permitan establecer el nivel de cumplimiento del Modelo de Autorregulación, así como establecer mejoras y actualizaciones conforme el estado del arte normativo, técnico y administrativo.

17. LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD

Con el objeto de cumplir el principio de seguridad consagrado en la Ley 1581 de 2012, LegalView tiene definidos los lineamientos al respecto en su Política de Gestión de Seguridad de la Información. Estos lineamientos están desarrollados tanto para los tratamientos de información en medios físicos como para los tratamientos de información a través de medios electrónicos y, consagran los aspectos tanto para el adecuado tratamiento de la información en general, como los aspectos para el adecuado tratamiento de la Información Personal.

18. ANEXOS VINCULANTES EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS

La presente Política está alineada y debe interpretarse y ejecutarse en armonía con los demás instrumentos que hacen parte del Modelo de Autorregulación, pero además con los siguientes anexos:

- (a) Formato de Autorización.
- (b) Aviso de Privacidad y Autorización del Titular.
- (c) Formato Para el Ejercicio de los Derechos del Titular.

19. VIGENCIA

La presente Política entrará en vigor el 29 de noviembre de 2018.

TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	29/11/2018	Se crea el documento
2	27/08/2019	Se modifica el documento – dirección y logo

Revisó	Aprobó
[ORIGINAL FIRMADO] Coordinador Legal	[ORIGINAL FIRMADO] Gerente de Operaciones

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

ANEXO A
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizo a Legal View S.A.S. ("LegalView") como responsable del tratamiento, a realizar el siguiente manejo a los datos personales que estoy suministrando o suministrare a la referida compañía, tales como recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, transferencia, uso y supresión. Todos los tratamientos o manejo iniciarán desde que suministre el primer documento o con el diligenciamiento de este formulario, su actualización u otro formulario. La finalidad para la cual es requerida y recolectada su información personal es: relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, administración, aseguramiento, procesamiento, investigación, análisis, autorización, reporte, estadística, planeación, tramitación, y gestión de relaciones comerciales. Como titular de los datos personales que estoy suministrando, LegalView contará con los derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocación de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se les dará tratamiento. LegalView le informa que cuenta con una política de tratamiento de la información personal que puede consultar en su sitio web y que puede ejercer sus derechos radicando una consulta o reclamo ante (i) el domicilio comercial de LegalView y/o (ii) a través de la cuenta de correo: datospersonales@legalview.com.co.

Firma del Titular: _____

Nombre del Titular: _____

Identificación del Titular: _____

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES

LV-P-01

Versión 1

29-11-2018



ANEXO B
AVISO DE PRIVACIDAD Y DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, Legal View S.A.S. ("LegalView") le informa que mediante el registro de sus datos personales, usted autoriza a LegalView, como responsable del tratamiento, a realizar las siguientes operaciones con respecto a dichos datos: recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, transferencia, uso y supresión, con la finalidad de custodiar, monitorear y proteger el ingreso a las instalaciones de la compañía, el uso correcto de sus instalaciones y la seguridad de todas las personas presentes en las empresas. La vigencia de estos tratamientos será igual al periodo en el que se mantenga la finalidad o finalidades (del respectivo tratamiento) de los mismos, o el periodo de vigencia que señale una causal legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

Como titular de los datos personales que está suministrando, usted contará con los derechos del conocimiento, acceso, rectificación, actualización, renovación de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se dará tratamiento.

LegalView le informa que cuentan con una política de tratamiento de la información personal que se puede encontrar en su sitio web y/o que puede ser solicitada a la compañía.

PUEDE EJERCER SUS DERECHOS RADICANDO UNA CONSULTA O RECLAMO ANTE:

La oficina de LegalView, ubicada en la Carrera 7 No. 74B-56 de Bogotá D.C., República de Colombia; o, a través de la cuenta de correo: datospersonales@legalview.com.co

Este documento ha sido generado para uso exclusivo de Legal View S.A.S., sus contratistas o clientes. La información contenida en este se considera de carácter reservado. Ninguna parte de este documento o sus anexos puede ser reproducida o utilizada sin la aprobación escrita de Legal View S.A.S.

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

ANEXO C
FORMATO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Fecha			Departamento	Municipio				
Día	Mes	Año						
Por favor marque con una (X) si es usted:								
El Titular			<input type="checkbox"/>	El Causahabiente (herederos / sucesores) del Titular	<input type="checkbox"/>			
El Apoderado del Titular			<input type="checkbox"/>	Madre, Padre o Tutor del Menor de edad	<input type="checkbox"/>			
Datos del Titular o Solicitante								
Nombres		Apellidos		Número de identificación				
Datos del Titular (Menor de Edad)								
Nombres		Apellidos		Número de identificación				
(Por favor marque con una (X) el grupo(s) al que pertenece el Titular)								
Grupo de interés								
Trabajadores ()		Clientes ()						
Proveedores y Contratistas ()		Accionistas ()						
Sociedad y Comunidad ()		Medios de comunicación ()						
Estado ()								
Tipo de Solicitud de Hábeas Data (por favor marque con una X)								
CONSULTA	<input type="checkbox"/>	RECTIFICACIÓN	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>					
		AUTORIZACIÓN						
		SUPRESIÓN						
		REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN						

POLITICA DE PROTECCION
DE DATOS PERSONALES



LV-P-01

Versión 1

29-11-2018

Hechos que dan lugar a la solicitud de hábeas data:

Relación de las pruebas que aporta para sustentar su solicitud de hábeas data, en caso de aplicar (favor anexarlas a este formato):

Medio para recibir la respuesta

(Por favor marque con una X)

Correo Electrónico

Por Correspondencia

¿Cuál? _____

¿Cuál? _____

Recuerde adjuntar los siguientes soportes si es usted:

El Titular

Copia del Documento de Identificación.

El Causahabiente del Titular

Copia del Documento de identificación, y copia del documento que lo acredite como causahabiente del Titular.

El Apoderado del Titular

Copia del Documento de identificación, Poder que le ha otorgado el Titular.

El Padre, Madre o Tutor facultado

Copia del Documento de identificación, copia del registro civil o de la providencia que lo acredita como tutor del Titular.

<p>Firma del Solicitante (plasma su firma manuscrita si radica el formato personalmente o su firma escaneada si lo envia por correo electrónico)</p> <hr/>	<p>Nombre y Firma de quién atiende la solicitud (en caso de radicarse y recibirse personalmente el formato)</p> <hr/>
---	--