

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL E IDENTIFICACIÓN: AIGROUP S.A.S., que en adelante se denominará LA EMPRESA, sociedad comercial identificada con NIT 900.191.467-9 y creada por escritura pública el día 7 de Diciembre del 2007, registrada en la Cámara de Comercio de Medellín el 26 de Diciembre del 2007.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: LA EMPRESA tiene su domicilio en la ciudad de Medellín y su sede principal se encuentra ubicada en la Calle 49 B # 64 B 112. Oficina 305.

Correo electrónico: gerencia@aigroup.com.co
Teléfono: 574 2608827.

2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD

LA EMPRESA recolecta, almacena, usa, procesa, suprime y circula Datos Personales, entre los cuales se pueden listar la información relacionada con el nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, ocupación, datos financieros (ingresos, gastos, créditos), entre otros. Con ocasión del desarrollo de su objeto social, el cual se circunscribe a prestar comprar, vender, comercializar, importar, exportar, diseñar y desarrollar software para computadores y en general sistemas de información, ya sea en forma directa o por servicios contratados por terceros; consultoría, capacitación, auditoría y asesorías en temas relacionados con sistemas de información, administración de bases de datos, redes y servicios de internet. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero, y/o debido a una relación laboral, comercial o civil con los distintos Titulares de los Datos Personales. En virtud de lo anterior, los datos personales son empleados con el fin de:

- Desarrollar el objeto social de LA EMPRESA conforme a sus estatutos legales.
- Cumplir las normatividad aplicable tributaria y comercial.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empleados actuales, candidatos a un futuro empleo y ex empleados.
- Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA EMPRESA.
- Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Realizar campañas de publicidad y mercadeo.
- Implementar programas de fidelización.

- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Actividades de georeferenciación, segmentación y estudios estadísticos.
- Enviar información sobre actividades desarrolladas por LA EMPRESA o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos o judiciales, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con LA EMPRESA y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como concesionarios, proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, casas de cobranzas, proveedores de productos y centros de servicio para efectos de garantía, entre otros.
- Soportar los procesos de auditoría de LA EMPRESA. Los datos personales suministrados por el Titular, solo serán utilizados para la obtención de las finalidades anteriormente demarcadas y una vez cese la necesidad del tratamiento de los mismos para obtener dicho fin, serán eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA.

3. 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, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada 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 les ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.

e. Revocar la autorización 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 o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

4. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA será la responsable del tratamiento de los datos personales. El departamento administrativo será el encargado del tratamiento de los datos personales. Cualquier comunicación sobre el asunto deberá efectuarse a través del correo electrónico gerencia@aigroup.com.co.

5. 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.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. 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.

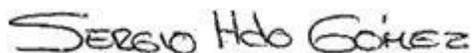
Las consultas podrán formularse al correo electrónico gerencia@aigroup.com.co.

6. 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.

7. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 5 de Septiembre del año 2016.



Sergio Hernando Gómez
Representante Legal