POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
LEGAL DIMENSION S.A.S.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (la "Política"), regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que realiza **LEGAL DIMENSION S.A.S.** (en adelante "LEGAL DIMENSION"), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, por medio de los cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

1. Información del Responsable

Razón Social: LEGAL DIMENSION S.A.S.
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 67 # 7 – 35 Torre B - Piso 5
Correo electrónico: rguzman@legaldimension.com.co
Teléfono: (57) 318 3640481

Los anteriores medios de contacto se entienden sin perjuicio de la facultad de **LEGAL DIMENSION** de establecer mecanismos adicionales de contacto los cuales se publicarán o anunciarán mediante su página web.

2. Principios Generales.

LEGAL DIMENSION garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre e imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales, pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a **LEGAL DIMENSION** y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

3. Definiciones.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamien**to.**
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los 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 los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y su finalidad.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con la naturaleza de los datos y las finalidades establecidas en esta Política.

Los datos personales por usted suministrados a **LEGAL DIMENSION** serán almacenados en las bases de datos de **LEGAL DIMENSION** y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

4.1 Clientes:

- Cumplimiento de las obligaciones comerciales en el marco de relaciones contractuales.
- Procesar y asegurar el cumplimiento y entrega de los servicios adquiridos por los clientes de **LEGAL DIMENSION,** así como elaborar la facturación correspondiente.
- Comunicar la realización de actividades y eventos organizados por **LEGAL DIMENSION.**
- Informarle acerca de novedades o noticias regulatorias para mantener actualizados e informados a sus clientes en asuntos de su interés.
- Investigación, verificación y validación de la información suministrada por los proveedores, con cualquier información de la que **LEGAL DIMENSION** legítimamente disponga y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.

4.2 Frente a empleados:

- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales del Empleador, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes, afiliación a Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, y suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera datos personales, conforma con las normas vigentes.
- Notificar a familiares en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Informar instrucciones con ocasión al contrato de trabajo.

4.3 Frente a proveedores:

- Investigación, verificación y validación de la información suministrada por los proveedores, con cualquier información de la que **LEGAL DIMENSION** legítimamente disponga y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.
- Contactar y contratar con proveedores productos o servicios que **LEGAL DIMENSION** requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.

4.4 Frente a contratistas:

- Dar cumplimiento a las obligaciones que la ley le impone al contratante, tales como la retención y pago de los aportes a Seguridad Social Integral del contratista, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.
- Información de instrucciones con ocasión del contrato de prestación de servicios.
- Contactar al contratista de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

4.5 Frente a candidatos de trabajo:

- Adelantar procesos de selección de personal y contratación de empleados para vincularlos laboralmente.

5. Derechos que le asisten como titular de datos.

De conformidad con las leyes vigentes, el titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente **LEGAL DIMENSION** como responsable o encargado de 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LEGAL DIMENSION** como responsable 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.

- Ser informado por **LEGAL DIMENSION** como responsable o encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6. Obligaciones del Responsable del tratamiento.

LEGAL DIMENSION cuando actúe como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

7. Datos sensibles.

El titular tiene derecho a optar por no responder cualquier información sensible solicitada por **LEGAL DIMENSION.** Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización 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 vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 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 no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- 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.

8. Datos de menores de edad.

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.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

9. Autorizaciones y consentimiento.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **LEGAL DIMENSION**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

10. Medio y manifestaciones para otorgar la Autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **LEGAL DIMENSION** y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

11. Prueba de la Autorización.

LEGAL DIMENSION utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

12. Procedimiento de acceso y consulta.

El Titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de **LEGAL DIMENSION,** para lo cual deberá dirigir la solicitud a la dependencia designada cuyos datos de contacto se encuentran en la presente política y que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de **LEGAL DIMENSION**.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. Procedimiento para solicitar la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la Autorización o para presentar reclamos.

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos de **LEGAL DIMENSION** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **LEGAL DIMENSION** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **LEGAL DIMENSION.**
2. La reclamación deberá contener la siguiente información:
   a. La identificación del titular.
   b. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
   c. Los documentos que acrediten la identidad del titular o la representación de su representante.
   d. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
   e. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
   f. Los documentos que el titular quiera hacer valer como prueba.
   g. Firma y número de identificación de quien presenta el reclamo.
3. Si el reclamo resulta incompleto, **LEGAL DIMENSION** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga *"reclamo en trámite"* y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
5. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013 o la norma que lo modifique o sustituya. El titular puede usar el formato de reclamación sugerido que obra como anexo de esta política.

14. Seguridad de la Información.

En desarrollo del principio de seguridad, **LEGAL DIMENSION** ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus titulares, y aquellos empleados, contratistas, representantes de **LEGAL DIMENSION** encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la entidad. **LEGAL DIMENSION** no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante lo anterior, **LEGAL DIMENSION** no será responsable por ataques informáticos y en general cualquier acción que tenga como objeto 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.

15. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y periodo de vigencia de las bases de datos.

La presente Política entra en rigor el día 30 de JUNIO de 2017 y las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la culminación del objeto social de **LEGAL DIMENSION.**