

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S****PREÁMBULO**

GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S., (en adelante, "GBM Colombia " o la "Compañía") es una entidad respetuosa de los Datos Personales e información que le es suministrada por su personal, clientes, proveedores, aliados comerciales y posibles interesados en los servicios y/o productos de la Compañía; por tal razón, procede a emitir la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") donde se establecen las finalidades, alcance, medidas y procedimientos para el manejo de sus Bases de Datos, así como los mecanismos con que los Titulares de la información cuentan para conocer, actualizar, rectificar o suprimir los Datos suministrados, o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente Política.

La adquisición de los productos y servicios ofrecidos por la Compañía (en adelante, los "Productos y Servicios") y/o la aceptación expresa e inequívoca de la presente Política, implica la aceptación de los Titulares de la información respecto de la Política y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí descritos.

**CAPÍTULO I
DEFINICIONES, ALCANCE Y PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA**

1. Definiciones. Los siguientes conceptos tendrán el significado que a continuación se detalla, sea que su uso se presente de manera singular o plural a lo largo del texto de la Política.

"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 son objeto de Tratamiento.

"Cookies": Archivo de texto que se descarga al disco duro de la computadora o se guarda en la memoria del navegador web cuando visita nuestros sitios web (en adelante, los "Sitios") propiedad de la Compañía.

"Dato Personal": Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada (e.g., nombre, número de identificación, rasgos físicos, etc.).

"Dato Público": Es el Dato calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política, y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley. Son públicos, entre otros, los Datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

"Dato Privado": Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular (e.g., gustos, preferencias, etc.).

"Datos Sensibles": Datos que afectan la intimidad del Titular o puedan dar lugar a que lo discriminen (e.g., aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los Datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los Datos biométricos, etc.).

"Encargado del Tratamiento": Persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento de Datos Personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los mismos.

"Responsable del Tratamiento": Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales del Titular.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

“Titulares”: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

“Tratamiento”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

“Transferencia”: Operación que realiza el Responsable o el Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en Responsable del Tratamiento de esos Datos.

“Webinar”: Conferencia, taller o seminario que se transmite por Internet.

2. Alcance de la Política de Tratamiento de Información. Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las Bases de la Compañía, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales para estos efectos.

3. Principios del Tratamiento de Datos Personales. El tratamiento de Datos Personales de esta Política estará orientado por los principios dispuestos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la actualicen o modifiquen.

4. Limitaciones temporales al tratamiento de los Datos Personales. La autorización para el tratamiento de los datos personales se otorga por el término razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. Sin embargo, la Compañía podrá conservar los datos personales del Titular por un periodo adicional, en cumplimiento de sus obligaciones legales o por requerimientos de autoridades competentes.

CAPÍTULO II**FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

5. Finalidad del Tratamiento de la Base de Datos de empleados, contratistas y aspirantes a empleados, exempleados, clientes potenciales, clientes, proveedores, aliados comerciales, y proveedores potenciales.

La finalidad de la presente Política en relación con la totalidad de las Bases de Datos que administra la Compañía es:

- El cumplimiento del objeto social de la Compañía.
- Conservar y administrar la información de la relación laboral, civil o comercial de los Titulares en cada caso.
- Dar cumplimiento a los deberes legales, contables, comerciales y regulatorios que le aplican.
- Controlar y preservar la seguridad de las personas, bienes e información de la Compañía.
- El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación que tenga el Titular con la Compañía.
- La realización de análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos.
- Proteger la salud de los empleados y contratistas de la Compañía.
- Prevenir y constatar la comisión de delitos o conductas delictivas, para lo cual se podrán consultar distintas Bases de Datos y fuentes, tales como, la Bases de Datos de la Policía Nacional, Contraloría General de la

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

República, Interpol, FBI, SDNT List (o "Lista Clinton"), y las indicadas en los sistemas de cumplimiento de la Compañía.

- Mantener comunicación directa con los Titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- Seleccionar personal, administrar contrataciones, manejar las relaciones laborales, otorgar beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Compañía.
- Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a contratistas y empleados de la Compañía.
- Comprobar y verificar de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios, financieros y crediticios de los Titulares.
- Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares empleados de la Compañía, a aquellos terceros encargados de administrar el sistema de seguridad social en Colombia, así como a compañías aseguradoras.
- Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a terceros, en aquellos casos en que se presente sustitución patronal o en aquellos casos en que la Compañía ceda su posición contractual, o cuando sea parte de un proceso de adquisición o integración empresarial.
- Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a terceros, con el fin de dar referencias laborales y/o profesionales sobre los Titulares.
- Transmitir, transferir y suministrar la información y los Datos Personales de los Titulares a compañías operadoras de libranza, con el fin de que estas consulten la información pertinente a efectos del otorgamiento de créditos de libranza.
- Guardar la memoria histórica y antecedentes de los ex empleados de la Compañía.
- Cumplir con la propuesta de valor y el nivel de servicio ofrecido a cada segmento de clientes y proveedores.
- Transmitir, Transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a la Compañía, aliados comerciales o a otras sociedades o personas nacionales y/o internacionales que la Compañía encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los Titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de Responsables.
- Transmitir, Transferir y suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y Datos Personales de los Titulares a aliados comerciales nacionales y/o internacionales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de Compañía puedan ser de interés del Titular.
- Transmitir, Transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que la Compañía participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación, adquisición y/o enajenación de activos.
- Realizar actividades de mercadeo, como lo son estudios de mercado, y realizar actos de promoción de productos y servicios, entre otros conceptos similares.
- Definir perfiles de consumo de sus clientes, con el fin de realizar análisis estadísticos o mejorar los procesos de mercadeo y venta de los servicios y/o productos.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S****CAPÍTULO III
DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN**

6. Recolección de Datos. En general, la Compañía recolecta los Datos Personales de los Titulares en los siguientes casos:

Cuando los Titulares visitan algunos de sus Sitios web y utilizan las aplicaciones que se encuentran en la nube.

Cuando brinda Datos Personales de forma voluntaria, por ejemplo, al adherirse a los correos electrónicos de la Compañía, registrar su cuenta en uno de los Sitios, completa un formulario web para obtener información comercial o registrarse para un evento, entre otros.

Cuando la organización o empresa para la que trabaja les brinda su información a la Compañía.

Cuando participa en Webinars, seminarios, ferias comerciales y en otros de los eventos organizados por la Compañía.

Cuando la Compañía toma sus Datos desde fuentes de internet de carácter público, incluyendo, pero sin limitarse a redes sociales como LinkedIn, Facebook, entre otras, así como de sitios web corporativos donde estén colocados sus Datos.

Cuando usa los servicios de la Compañía como, por ejemplo, los de atención al cliente, asistencia técnica, entre otros.

Cuando la Compañía requiere aproximarse al titular o la empresa a la que pertenece para brindar o solicitar nuevos servicios, así como para hacer negocios de una manera innovadora.

Cuando la Compañía contrata servicios de terceros que emplean Cookies orientadas, con el fin de publicitar anuncios según características que tengamos en común con el Titular, como la industria en la que se desempeña.

Cuando la Compañía le informa con antelación sobre la recolección y el uso previsto para sus Datos, mediante esta Política o en el momento de la recolección.

La Compañía podrá pedir expresamente Datos Personales a sus Titulares o recolectarlos a partir de su comportamiento, salvo las excepciones relacionadas con Datos Sensibles o Datos de niños, niñas y adolescentes.

7. Los Datos recolectados por la Compañía. Los Datos recolectados, incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, edad, número de identificación, dirección física y electrónica de correspondencia, libreta militar, tarjeta profesional, firma y su caligrafía, huella dactilar, fecha y lugar de nacimiento, teléfono de contacto, historial laboral, historial clínico o de salud, historial académico, información patrimonial, referencias, antecedentes comerciales o información biográfica, financiera, judicial, disciplinaria y familiar, y la relacionada con otras compañías o con entidades públicas, fotografías recientes, imágenes en cámaras de vigilancia; historia clínica ocupacional; teléfono, sexo, lugar de trabajo, cargo o profesión del cónyuge o compañero permanente, de empleados y contratistas y de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, información dactilar, fotografías publicadas en su perfil, hábitos de consumo, Datos de medios transaccionales tales como tarjetas de crédito o cuentas bancarias, únicamente para efectos de realizar los cobros por los servicios, historial de navegación en el Sitio

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

web, permisos de funcionamiento, autorizaciones para desarrollar actividades relacionadas con los productos o servicios ofrecidos, historial de compras, historial de casos abiertos con servicio al cliente, contenido favorito, intención de asistencia a eventos, historial de preguntas a expertos en el Sitio web, necesidades e intereses, calificaciones y estudios de proveedores, permisos y autorizaciones requeridos para proveer servicios o vender productos, contenido creado para su publicación, razón o denominación social de la empresa, identificación tributaria, descripción, fotografías y videos de la empresa, descripción, fotografías y videos del portafolio de servicios y productos, historial de pedidos recibidos, calificación de satisfacción recibida, indicadores de desempeño operativo, comentarios de clientes recibidos, inversión promocional, incentivos a la compra causados, premios entregados, intención de asistencia a eventos, historial de preguntas a expertos en el sitio web y contenido creado para su publicación en el sitio web, relaciones comerciales y familiares, así como información con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, e historial de casos abiertos con servicio al cliente, historial de foros creados y participaciones en otros foros, eventos o Webinars, historial de casos de abiertos con servicio al cliente, opiniones expresadas en su participación en foros o Webinars, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

8. Tratamiento de Datos de carácter Sensible. Teniendo en cuenta las características de la Compañía, las actividades que desarrolla, y las finalidades descritas en la presente Política, la Compañía requiere realizar el Tratamiento de algunos Datos Sensibles, en la forma y condiciones que se indican a lo largo del documento. No obstante, el Titular tiene derecho a no contestar las preguntas que le sean formuladas y a no entregar dichos Datos.

**CAPÍTULO IV
AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA
INFORMACIÓN**

9. Manifestaciones de los Titulares de los Datos Personales. Al momento de suministrar voluntariamente sus Datos y conceder la autorización para el Tratamiento de estos, el Titular manifiesta que:

- Autoriza expresa e inequívocamente a la Compañía para recolectar los Datos Personales y cualquier otra información que suministre, así como para realizar el Tratamiento sobre sus Datos Personales, de conformidad con esta Política y la ley.
- Autoriza a la Compañía para que en algunas ocasiones sea enviado un vínculo de esta Política.
- Autoriza a la Compañía para solicitarle, cuando lo requieran las leyes aplicables, que brinde su consentimiento expreso para las actividades de marketing directo, electrónico y en línea, y para el uso de las Cookies. De ser necesario, la Compañía solicitará que se brinde su consentimiento expreso para recolectar y utilizar Datos Personales como se indica en esta Política. Dicho consentimiento se solicitará en el formulario web o el formulario en copia impresa que se usa para recolectar Datos Personales o para confirmar las inscripciones o preferencias (por ejemplo, para actividades fuera de línea, como las ferias comerciales, seminarios y otros eventos).
- Autoriza a que la Compañía, en algunos casos, le solicite que confirme su consentimiento mediante un vínculo en un correo electrónico de seguimiento, con el fin de contar con una doble autorización para llevar a cabo la recolección y Tratamiento de los Datos.
- En los casos aplicables, autoriza a la Compañía para que obtenga acceso y procese los Datos Personales de los empleados y contratistas que trabajan para la empresa que usted representa.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

- Fue informado y entiende que los Datos Sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación y que tiene derecho a no contestar las preguntas que le sean formuladas y a no entregar dichos Datos.
- Fue informado acerca de las finalidades para las cuales se utilizarán los Datos Sensibles recolectados.
- Fue informado y comprende las medidas de seguridad que la Compañía implementa para brindar protección a los Datos Personales que recolecta y, por tanto, acepta las mismas.

CAPÍTULO V**TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS**

10. Usos bajo la Política. La Compañía solo tratará los Datos Personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y los usos autorizados en esta Política o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras secciones, el Titular expresamente autoriza a la Compañía para el Tratamiento de sus Datos Personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias:

- Establecer comunicación entre la Compañía y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente Política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.
- Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar y ejecutar estrategias administrativas, laborales, de seguridad y financieras relacionadas con el personal de la Compañía.
- Suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a la Compañía, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que la Compañía encargue para realizar el tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación laboral, comercial o civil con los Titulares.
- Con el fin de preservar la seguridad de la Compañía, analizar y verificar la información de los empleados y colaboradores de la Compañía, además de aquellos que participen en procesos de selección.
- Transferir, transmitir y suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y Datos Personales de los Titulares a aliados comerciales nacionales y/o extranjeros para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de la Compañía puedan ser de interés del Titular.
- Transferir, transmitir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a terceros, en aquellos casos en que la Compañía participe en procesos de fusión, integración, escisión, adquisición y/o liquidación.
- Verificar conflictos de intereses o posibles irregularidades con los nuevos contratistas, aliados, proveedores, clientes y/o empleados de la Compañía.
- Realizar calificación de riesgo financiero, jurídico, comercial y de seguridad.
- Consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida por terceros administradores de bases de Datos, previa autorización del Titular para dicha consulta.
- Combinar los Datos Personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

- Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de la Compañía o de otros, así como para prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros.
- Auditar, estudiar y analizar la información de las bases de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los productos y/o servicios que ofrece la Compañía.
- Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de las bases de Datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos.
- Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- Transmitir, transferir y suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a aliados estratégicos nacionales y/o extranjeros para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los Titulares, invitar a la participación en programas, proyectos, eventos, socializar políticas, resultados y cambios organizacionales.
- Vender o ceder los Datos a terceros nacionales y/o extranjeros, previo cumplimiento de la regulación.
- Realizar actividades de mercadeo de los servicios y productos ofrecidos, en el marco de actividades de marketing directo. La Compañía garantiza que el marketing directo o el estudio de mercado que reciba o acerca del cual se le contacte por correo electrónico, brindarán medios sencillos para que no reciba más esa comunicación por correo electrónico. Por ejemplo, en el correo electrónico la Compañía le brindará un vínculo para "cancelar la suscripción" o un correo electrónico para enviar una solicitud de exclusión. En estos casos, no necesariamente se removerán sus Datos Personales de las bases de Datos, sino que se tendrá presente y se respetará el cambio en las preferencias de marketing directo.
- Informar sobre el alcance y características de los servicios y productos de la Compañía, soluciones, Webinars, seminarios, ferias comerciales y otros eventos nuevos y existentes, además de promociones y ofertas.
- Administrar nuestros Sitios y las cuentas de los usuarios registrados, analizar tendencias y mejorar la funcionalidad de nuestro Sitio.
- Personalizar nuestros Sitios y algunos sitios web de terceros según las preferencias que el usuario seleccionó y personalizar y mejorar su experiencia en línea, que puede incluir anuncios orientados sobre nuestros productos, servicios y soluciones para que reciba información relevante. Para mostrar los anuncios digitales orientados en sitios web de terceros, la Compañía utiliza redes publicitarias.
- Considerar una solicitud de trabajo enviada por el Titular.
- Según se considere necesario, para que la Compañía proteja sus derechos legales y su propiedad, así como para proteger a otros usuarios o terceros, o evitar una lesión personal o pérdida.
- Generar clientes potenciales (identificar el interés particular que un cliente o potencial cliente tenga en nuestros productos, soluciones y servicios).
- Invitar a los usuarios a realizar comentarios o participar en encuestas de clientes, comprender mejor la naturaleza y calidad de la provisión de los servicios de la Compañía, así como para mejorar y desarrollar productos, servicios y soluciones.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

- Compartir la información con proveedores de servicios y subcontratistas seleccionados que brindan servicios a la Compañía o los prestan en su nombre, como sitios de alojamiento web, envío de información, realización de encuestas, prestación de servicios de tecnología, análisis de datos, organización de eventos y otros servicios profesionales. Los proveedores de servicios solo reciben los Datos Personales que necesitan para brindar sus servicios a la Compañía o en su nombre.
- Compartir la información con proveedores de servicios y subcontratistas seleccionados que brindan servicios a la Compañía o en su nombre, como servicios de marketing y publicidad, que incluyen el telemarketing, a quienes se les brinda información como, por ejemplo, información recolectada sobre los usuarios mediante las Cookies para generar y brindar publicidad de productos, servicios y soluciones más relevantes y útiles.
- Compartir la información con autoridades gubernamentales o entidades reguladoras según lo requiera la ley aplicable o de acuerdo con una orden administrativa, de un tribunal o similar.
- Cualquier otro uso que se enmarque en las finalidades ya expuestas y que se relacione con el objeto social de la Compañía y su actividad.

11. Autorización para nuevos usos. La Compañía podrá solicitar autorización de los Titulares para nuevos usos de sus Datos o información, para lo cual publicará los cambios en la presente Política de Tratamiento en su página web o en cualquier medio que estime conveniente según el caso.

12. Almacenamiento de Datos Personales. El Titular autoriza expresamente a la Compañía para que almacene los Datos de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los Datos de los Titulares.

CAPÍTULO VI**DERECHOS DE LOS TITULARES, PROCEDIMIENTO PARA EJERCERLOS E INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LAS BASES DE DATOS**

13. Derecho de los Titulares en general. Los Titulares tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su Tratamiento. En particular, son derechos de los Titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre Datos Sensibles o sobre Datos de las niñas, niños y adolescentes. En este caso, se comunica a los Titulares, o sus respectivos representantes legales, que no están obligados a proveer la autorización para el tratamiento de Datos sensibles o Datos de niños, niñas y adolescentes.

14. Personas autorizadas para acceder a la información. La información incluida en las Bases de Datos podrá suministrarse a las siguientes personas:

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S**

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

15. Procedimiento para ejercer sus derechos. En caso de que el Titular desee ejercer sus derechos, deberá enviar un correo electrónico a la dirección de contacto establecida en la sección [17.0] de la presente Política. El procedimiento que se seguirá para dicha comunicación será el que se indica a continuación:

- Cuando el Titular de los Datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la Base de Datos, la Compañía responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará a los Titulares, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en las Bases de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento, podrán presentar un reclamo ante la Compañía, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Compañía con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la Compañía podrá requerir 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.
 - En caso de que la Compañía no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los Datos.
 - 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.
 - 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 Titular 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la Base de Datos de la Compañía.

16. Medidas de seguridad para la protección de los Datos Personales y otra información. Las medidas de seguridad con las que cuenta la Compañía buscan proteger los Datos de los Titulares en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, la Compañía de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

17. Área encargada de peticiones, consultas y reclamos. El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos y revocar su autorización es el área de Soporte GBM. Las peticiones, consultas y reclamos podrán ser remitidas al correo electrónico support@gbm.net.

**Políticas y Generales:****POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
GENERAL BUSINESS MACHINES DE COLOMBIA S.A.S****CAPÍTULO VII
MISCÉLANEOS**

18. Contacto. Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la sección 17.0 de la presente Política.

19. Período de vigencia de la Base de Datos y la Política. Los Datos Personales incorporados en las Bases de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. Por su parte, se tendrá como entrada en vigencia de la Política el 1 de enero de 2023.

20. Cambios en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales. Cualquier cambio sustancial en la Política, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en los portales web de la Compañía.

21. Legislación vigente. La legislación nacional vigente en materia de protección de Datos Personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que lo modifiquen, complementen o subroguen.

22. Integralidad. Se entienden incorporadas a esta Política todas aquellas políticas corporativas de la Compañía que se relacionen con la misma, tales como los sistemas de cumplimiento, el Código de Conducta, el Código de Proveedores, la Política de Privacidad de Datos Global, entre otros.

Fin del Documento

Políticas y Generales**Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales GBM de Colombia S.A.S**
PG-SDI-020

Fecha de Publicación	04/jul/2024 11:38	Versión	0
Fecha de Elaboración	06/jun/2024 11:04	Frecuencia de Vigencia	31 Meses
		Vigencia del Documento	04/feb/2027 11:38
Emisor	MARIA JOSE TENORIO SIBAJA		
Puesto	BUSINESS PROCESSES ANALYST		

Firmas

Paso	Participante	Puesto	Fecha
Aprobación Business Process	MARIA JOSE TENORIO SIBAJA	BUSINESS PROCESSES ANALYST	06/jun/2024 12:14
Aprobación Dueño de Proceso	MARIO ADOLFO RODRIGUEZ BARRAZA	INFORMATION SECURITY MANAGER	04/jul/2024 11:38