

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN
EMPLEADOS Y VISITANTES SMART**

ASPECTOS PRELIMINARES

SOLUCIONES MULTIPLES ASOCIADAS A REDES Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION - SMART S.A.S de ahora en adelante SMART, consiente de la importancia que representan los datos personales para sus titulares, y de la responsabilidad que ha adquirido frente a estos, como consecuencia de las actividades de tratamiento de información desarrolladas en ejecución de su objeto social, pone a disposición de los interesados, sus políticas para el tratamiento de información personal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del decreto 1377 de 2013.

1. DATOS DE CONTACTO

En complemento de lo dispuesto en la sección 7, SMART, para todos los efectos legales, ostenta la calidad de RESPONSABLE DE TRATAMIENTO de información personal que compone la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART; se encuentra domiciliada en la ciudad de Bogota-Colombia, con asiento principal en la dirección Carrera 45 N 5-10 Oficina 203, y correo electrónico habeasdataempleados@smartnet.com.co.

2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto reglamentar las actividades relacionadas con el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, principalmente en lo relacionado con la finalidad del mismo, los derechos de los TITULARES de los datos personales, los compromisos adquiridos por SMART con los Titulares de los datos, en su calidad de responsable del tratamiento y las herramientas adoptadas, para que los TITULARES puedan ejercer adecuadamente sus derechos.

3. MARCO NORMATIVO

Para aquellas situaciones no reguladas por la POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN SMART, se estará a lo dispuesto por las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009, en cuanto fuere pertinente.

4. DEFINICIONES

Para efectos interpretativos y brindar mayor entendimiento de la POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN SMART, se adoptan las siguientes definiciones:

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado, emitido por el titular, para efectos de someter sus datos a una actividad de tratamiento.

Base de datos

Es el conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento.

Dato personal

Toda información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables, que componen la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART.

Dato privado

El dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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 u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

Dato semiprivado

El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

Dato sensible

Aquellos que afectan la intimidad personal del titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Dato biométrico

Todos aquellos datos relativos a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.

Encargado del tratamiento

Aquella persona natural o jurídica que, previa celebración de un contrato con SMART, realice actividades de tratamiento de datos personales por cuenta de esta.

Responsable del tratamiento

Para todos los efectos legales, se considera que SMART es responsable del tratamiento, como consecuencia del poder de decisión sobre la base de datos y el tratamiento que se ejecuta sobre los datos que la componen.

Titular del dato

Aquella persona natural o jurídica cuyos datos, siendo objeto de tratamiento, hacen parte de la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART.

Tratamiento

Toda operación o conjunto de operaciones que SMART ejecuta sobre los datos personales que componen la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

5. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Para el adecuado tratamiento de datos personales, en todos los actos desplegados por SMART sobre la información que compone la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART; al igual que en lo referente a la interpretación y ejecución de las presentes políticas, se acatarán los siguientes principios:

Principio de legalidad

Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de SMART o quien esta designe como ENCARGADO de tratamiento, se dará aplicación, además de lo establecido en la presente política, a las normas descritas en la sección 2 y toda aquellas que las reglamente, adicionen, modifiquen o supriman.

Principio de finalidad

En el tratamiento de información personal de la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, se ejecutarán exclusivamente las actividades que estén relacionadas con la finalidad establecida en la sección 9.

Principio de libertad

Las actividades de tratamiento al cual serán sometidos los datos personales regidos por la presente política, se ejecutarán únicamente cuando el titular de los mismos haya emitido, de manera previa o expresa, autorización para tal fin, salvo que sean de aquellos que, en virtud de lo dispuesto por el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no requieran autorización del titular.

Lo anterior no obsta para que en cualquier momento, el titular del dato personal solicite la supresión del mismo, según lo dispuesto en la sección 16 (f).

Principio de veracidad o calidad

SMART se compromete con los TITULARES de la información que compone su base de datos, a garantizar que la misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, consecuentemente, se abstendrá de tratar datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Para este fin, pone a disposición de los titulares de la información los mecanismos establecidos en las secciones 17, 18 y 19, encaminados a garantizar que los titulares

puedan, en todo momento, solicitar la corrección, actualización o supresión de la información.

Principio de transparencia

SMART ha adoptado los mecanismos idóneos para garantizar que el TITULAR obtenga, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida

El acceso a la información que compone la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, está restringido al personal especializado y previamente capacitado para la manipulación de este tipo de información. SMART no publica la información personal objeto de tratamiento en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

Principio de seguridad

SMART ha adoptado una serie de medidas técnicas, humanas y administrativas, acorde a la naturaleza de los datos objeto de tratamiento, para impedir que los mismos sean adulterados, extraviados, consultados, usados o accedidos por personal no autorizado.

Principio de confidencialidad

SMART ha adoptado un protocolo, que garantiza a los titulares de la información que compone la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, que las personas que intervienen en el tratamiento de sus datos personales, guardarán reserva sobre dicha información, aún después de finalizada la labor de tratamiento, o su vínculo contractual con la compañía.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6. AUTORIZACIÓN

Las actividades de tratamiento de información reglamentadas por la presente política, serán ejecutadas exclusivamente sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa expresa e informada.

Sin perjuicio de lo anterior, SMART se reserva el derecho a ejecutar actividades de tratamiento, sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los compromisos de SMART frente a los titulares establecidos en la presente política.

a. Datos recabados por SMART

SMART conserva copia de las autorizaciones emitidas por el titular del dato y de las comunicaciones enviadas a los mismos en virtud de lo dispuesto por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013, respecto de los datos recolectados por aquella.

b. Datos suministrados por terceros

Además de los datos personales recolectados por SMART directamente con el TITULAR, SMART, frecuentemente obtiene datos personales de bases de datos suministradas por terceros, quienes previamente han obtenido autorización de los TITULARES.

7. NIVEL DE INTERVENCIÓN

Para todos los efectos legales relacionados con el tratamiento de datos personales y en atención a lo establecido en la sección 13 de la presente política, y los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012, SMART se considera responsable del tratamiento de información personal, con todas las consecuencias jurídicas que tal calidad implica. Es decir, SMART es la única persona que decide sobre el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, y es quien ejecuta las actividades de tratamiento, sin la intervención de terceras personas.

Sin perjuicio de lo anterior, SMART se reserva la facultad de delegar ciertas actividades de tratamiento a un tercero, para que las ejecute en su nombre, caso en el cual este último observará los compromisos establecidos en la sección 15 de la presente política.

8. BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART

La BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, hace referencia al conjunto de datos personales almacenados sistemáticamente atendiendo a la finalidad descrita en la sección 9 y a las actividades de tratamiento que se desarrollan sobre la misma, según lo dispuesto en la sección 10.

La BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART está compuesta principalmente, por el nombre del titular del dato, edad, huella dactilar, e-mail, teléfono fijo y móvil, profesión, cargo, salario (actual y anteriores), número de cédula, lugar y fecha de expedición, número de cuenta bancaria, entidad, tipo de cuenta, fondo de pensiones y cesantías y administradora de riesgos laborales; EPS, fecha y lugar de nacimiento, resultados exámenes médicos, información académica, idiomas, experiencia laboral, competencias, estado civil, información conyugue e hijos, datos familiares, condiciones habitacionales, información relativa a la vivienda, participación accionaria (cuando aplique), información financiera y crediticia, información estado de salud, tipo de sangre, RH, recomendaciones médicas, antecedentes penales o disciplinarios, privación de la libertad anteriores, número de licencia de conducción, categoría y antecedentes de tránsito, negocios o actividades comerciales que tiene, ingresos y gastos familiares, valor del patrimonio, información financiera, información de familiares, fotografías, cuando aplique número de libreta militar, clase y distrito, cargo, pasivo vacacional, todos ellos datos pertinentes y adecuados a la finalidad del tratamiento.

Adicional a lo anterior y, de conformidad con lo establecido en la sección 9 (g), SMART, cuenta dentro de sus instalaciones con un circuito cerrado de televisión que le permite adoptar medidas de seguridad y vigilancia, en este orden de ideas, SMART recopila y almacena imágenes de las personas que llegaren a ser captadas por dichos sistemas, para efectos exclusivos de adopción de medidas de control y seguridad de sus instalaciones.

9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

SMART es una compañía especializada en la prestación de servicios relacionados con prueba de software. Para el desarrollo de su objeto social, es imprescindible la contratación de un personal altamente calificado y con experiencia demostrada en áreas específicas, en este orden de ideas, SMART recopila ciertos datos

personales de posibles candidatos a ser empleados de la compañía y de empleados existentes, que permiten facilitar entre otros, los procesos de selección, contratación y promoción al interior de SMART y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, tanto con sus empleados, como con ciertos proveedores de servicios y contratistas.

Para efectos del desarrollo efectivo de tales actividades, SMART requiere recopilar, almacenar, utilizar y, en general realizar actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, que le permitan interactuar activamente con los titulares de tal información, cumplir con sus obligaciones en su calidad de empleador y ejecutar de manera adecuada y sin interrupciones las actividades relacionadas con su objeto social; consecuentemente, la finalidad del tratamiento de la información personal contenida en la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, consiste en:

- a. Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, asociadas con las actividades relacionadas en los párrafos anteriores.
- b. Realización de procesos de selección y promoción de personal.
- c. Cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos laborales vigentes.
- d. Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto social de SMART, dentro y fuera del territorio nacional.
- e. Ejecución de programas de formación y capacitación de los empleados y demás eventos organizados por SMART, o en los cuales SMART tenga algún interés de participación.
- f. Ejecución de evaluaciones de desempeño de los empleados de la compañía.
- g. Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de SMART.

10.ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

SMART recopila, almacena, utiliza, transmite y, en general realiza actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, en desarrollo de procesos de selección, contratación y promoción de personal y la ejecución de ciertas obligaciones de naturaleza contractual, tanto con sus empleados, como con ciertos proveedores de servicios y contratistas externos.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento de los datos perseguida por SMART, descrita en la sección 9(g), SMART reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento, revisten la calidad de datos sensibles, particularmente los relacionados con las huellas digitales de los empleados, pues los mismos, han recibido este calificativo directamente por el legislador, por tratarse de datos biométricos.

De conformidad con lo anterior, SMART, ha adoptado las medidas para que:

- a.** Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos en la sección 5.
- b.** Ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
- c.** Se obtenga la autorización expresa e informada de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

12. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, SMART se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012.

Excepcionalmente y, teniendo en cuenta la finalidad de la base de datos BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART y las actividades que se ejecutan sobre los datos que la componen, secciones 9 y 10 respectivamente; SMART requerirá someter a tratamiento datos personales de menores de edad, como en el caso de ciertos datos personales de los hijos del personal vinculado, o de aprendices

y practicantes que no han alcanzado la mayoría de edad. En este orden de ideas, SMART someterá el tratamiento de los datos de esta naturaleza a las siguientes reglas:

- a. Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- b. Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- c. Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS FRENTE A LOS TITULARES

13. COMPROMISOS

Para todos los efectos legales relacionados con el tratamiento de datos personales y en atención a lo establecido en la sección 7 de la presente política, y los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012, SMART se considera responsable del tratamiento de información personal, con todas las consecuencias jurídicas que tal calidad implica.

Como consecuencia de lo anterior, SMART adopta los siguientes compromisos con los titulares de la información personal:

- a. Garantizar al TITULAR, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar autorización del TITULAR en los casos en que, conforme a una disposición legal, sea necesario obtener tal autorización.
- c. Conservar una copia de la autorización emitida por el TITULAR, cuando la misma sea necesaria.

- d.** Informar debidamente al TITULAR sobre la finalidad de la recolección de los datos.
- e.** Informar debidamente al TITULAR los derechos que le asisten en virtud de su calidad de tal.
- f.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g.** Garantizar que la información sometida a Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h.** Rectificar la información cuando sea incorrecta o parcializada.
- i.** Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en términos señalados por la ley.
- j.** Permitir el acceso a la información personal únicamente a las personas que, según las disposiciones legales, puedan tener acceso a ella.
- k.** Adoptar un manual interno procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- l.** Informar a solicitud del TITULAR sobre el uso dado a sus datos.
- m.** Informar al Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales, o quien haga sus veces, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

14. COMPROMISOS ESPECIALES

Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del TITULAR, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente, SMART se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.

15. COMPROMISOS DE TERCEROS

Cuando, por razones de conveniencia, SMART delegue la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento de datos a un tercero, se compromete con el TITULAR a que el ENCARGADO de tales actividades de tratamiento se obligará a:

- a.** Garantizar al TITULAR el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando así sea requerido por SMART o directamente por el TITULAR.
- d.** Tramitar los requerimientos formulados por los TITULARES, tendientes a obtener el debido tratamiento de sus datos personales.
- e.** Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del titular, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente; tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.
- f.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- g.** Informar al Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales, o quien haga sus veces, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

16. DERECHOS DE LOS TITULARES

SMART, comprometido con el respeto a los intereses de los titulares de los datos personales sometidos a su tratamiento y, consciente de la importancia del debido tratamiento de datos personales, reconoce a los TITULARES de los datos de la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, los siguientes derechos:

a. Conocimiento

En virtud de este derecho, el titular del dato está facultado para solicitar, en cualquier momento y de manera gratuita, información sobre los datos que sobre él estén siendo manipulados por SMART, y el uso que se le da a tales datos.

b. Rectificación

Potestad reconocida al titular del dato para solicitar, en cualquier momento, la corrección de la información inexacta que repose en la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART.

c. Actualización

Facultad del TITULAR del dato de solicitar que, por motivos diferentes a la corrección de datos, la información que reposa en la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, sea completa y actualizada, en este orden de ideas, podrá solicitar el ingreso o supresión de todo tipo de información que considere pertinente.

d. Solicitar copia de autorización

Cuando de conformidad con lo establecido en la sección 6 de la presente política y en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, se requiera obtener autorización del TITULAR para que sus datos sean sometidos a actividades de tratamiento, estará facultado para solicitar, en cualquier momento y de manera gratuita, copia de la autorización emitida por este.

e. Revocar la autorización

Cuando de conformidad con lo establecido en la sección 6 y en el artículo 10 de la ley 1581, se requiera obtener autorización del titular para que sus datos sean sometidos a actividades de tratamiento, estará facultado para revocar, en cualquier momento, la autorización emitida.

f. Supresión

En virtud de este derecho, el titular podrá solicitar a SMART en cualquier momento, la supresión de los datos que reposen en la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, siempre que no exista un deber legal o contractual de permanecer en ella.

PROCEDIMIENTOS PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS

17. ASPECTOS GENERALES

SMART ha adoptado al interior de la compañía, una serie de procedimientos para el adecuado tratamiento de información personal y el ejercicio de los derechos de los TITULARES reconocidos en la sección 16, estos procedimientos variarán dependiendo del derecho ejercido por el titular, como se observa en las secciones 18 y 19 siguientes.

18. CONSULTA

Para el ejercicio de los derechos de conocimiento, acceso a la información y solicitud de copia de la autorización, consagrados en la sección 16 (a) y (d), respectivamente; los TITULARES o las personas legitimadas, de conformidad con lo dispuesto en la sección 20, podrán elevar consultas al área competente, sección 21, bajo la observancia de las siguientes reglas:

a. Mecanismos

Las consultas se elevarán por solicitud escrita dirigida al DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS SMART, al correo electrónico habeasdataempleados@smartnet.com.co o a la dirección Calle 45 No 5 – 10 Of 203

, en Bogotá, por las personas que según la sección 20 se encuentran legitimadas para hacerlo, describiendo brevemente la información sobre la cual desea tener acceso, dirección de correspondencia, datos de identificación y documentos que acrediten la legitimidad para obrar, cuando quien presenta la solicitud no sea el titular.

b. Trámite

Recibida la consulta, el área competente la resolverá en la medida de lo posible, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al solicitante tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Respuesta

El área competente de los trámites relacionados con el debido tratamiento de los datos personales, dará respuesta a los requerimientos de los titulares del dato, dentro de los términos establecidos en la sección anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a entera discreción de SMART la decisión sobre a cual dirección enviar la respuesta a la consulta.

19. PETICIONES

Para el ejercicio de los derechos de rectificación, actualización, revocatoria de la autorización y supresión de la información, consagrados en las secciones 16 (b), (c), (e) y (f), respectivamente, los TITULARES o las personas legitimadas de conformidad con lo dispuesto en la sección 20, podrán elevar peticiones al área competente, sección 21, bajo la observancia de las siguientes reglas:

a. Mecanismos

Las peticiones se elevarán por solicitud escrita dirigida al DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS SMART, al correo electrónico habeasdataempleados@smarnet.com.co o a la dirección referenciada en la compañía, por las personas que según la sección 20 se encuentran legitimadas para hacerlo,

describiendo brevemente los hechos que motivan la petición, la dirección de correspondencia, los datos de identificación, adjuntando los documentos que soporten su solicitud y que acrediten su legitimidad para obrar, cuando quien presenta la solicitud no sea el titular del dato.

b. Trámite

Petición incompleta

Cuando SMART considere que la petición presentada por el titular o por quien este facultado para hacerlo, de conformidad con lo establecido en la sección 20, es incompleta por falta de los requisitos establecidos en la sección anterior, requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición, al interesado para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento por parte de SMART al interesado, sin que este último presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo, sin perjuicio de poder presentar una nueva petición en el mismo sentido; caso en el cual los términos para resolver comenzarán a contarse a partir de la nueva petición.

Petición completa

Recibido el reclamo completo o subsanados los vicios dentro del término establecido en el párrafo anterior, se incluirá en la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta tanto el reclamo sea decidido.

Sin perjuicio de lo anterior, el área competente la resolverá en la medida de lo posible, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al titular sobre tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Decisión

El departamento de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SMART, dará respuesta a los requerimientos de los titulares del dato, dentro de los términos establecidos en la sección anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a discreción de SMART la decisión sobre a cual dirección enviar la respuesta a la consulta.

20. LEGITIMIDAD

Se encuentran legitimados para ejercer los derechos establecidos en la sección 16 y los demás reconocidos por la ley, el titular del dato, sus causahabientes y las personas autorizadas por aquel o estos; en los dos últimos casos, se deberá acreditar la calidad cuyo reconocimiento se solicita, a través de mecanismos idóneos.

21. COMPETENCIA

Para todos los asuntos relacionados con actividades de tratamiento de información personal, solución a consultas y requerimientos, SMART ha designado como competente, al DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS, tomando para este fin, medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la confidencialidad y seguridad de la información.

DISPOSICIONES FINALES

22. VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación 02 de Enero de 2017 y estará vigente durante el tiempo que SMART ejecute las actividades descritas en la sección 10 y las mismas se correspondan con las finalidades de tratamiento que inspiraron la presente política.

Los cambios sustanciales en las políticas de Tratamiento que puedan afectar el contenido de la autorización, principalmente los relacionados con la identificación de SMART y/o la finalidad del tratamiento de los datos personales, serán comunicados oportunamente a los TITULARES de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

23. AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

SMART Velando por la efectiva protección de los datos personales de los TITULARES cuya información compone la BASE DE DATOS EMPLEADOS Y VISITANTES SMART, pone a disposición del público en general, información relacionada con la Delegatura para la Protección de Datos Personales, autoridad competente a nivel nacional que ejerce la vigilancia sobre las actividades de tratamiento desarrolladas en el territorio nacional, que podrá ser consultada en el siguiente link <http://www.sic.gov.co/drupal/proteccion-de-datos-personales>