



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. GENERALIDADES

**Asiri S.A.S.** adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual describe los mecanismos y brinda las herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información de los datos personales y sensibles recolectados en sus bases de datos.

La política institucional de protección de datos personales se estructura siguiendo los mandatos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

### 2. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por **Asiri S.A.S.**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

### 3. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información.

Ley 1266 de 2009, “por la cual se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”

Ley 1581 del 17 de octubre 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.”

Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 “*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*” capítulo 25.

Circular Externa No. 005 de agosto de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante la cual se modifica la Circular Única expedida por esta entidad en lo relativo a la Transferencia de Bases de Datos.



Decreto 090 del 18 de enero de 2018 “Por el cual se modifican los artículos .2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015”, relacionados con la inscripción en el Registro Nacional de Base de Datos.

#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

##### Responsable

Nombre o razón social	Asiri S.A.S.
Ciudad:	Bogotá
Dirección:	Calle 93 B No. 12 – 18 Of. 301
PBX:	635 86 80
NIT:	901.032.247-8
Correo electrónico:	<a href="mailto:info@asiri.com.co">info@asiri.com.co</a>

#### 5. ENCARGADO

**ASIRI S.A.S.** como responsable de la base de datos, identificará expresamente quién será el Encargado de la información.

##### Encargado

Nombre	Blanca Milena Quinchía Martínez
Ciudad:	Bogotá
Dirección:	Calle 93 B No. 12 – 18 Of. 301
PBX:	635 86 80
Correo electrónico:	<a href="mailto:milena.quinchia@asiri.com.co">milena.quinchia@asiri.com.co</a>

#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le



serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Cookie:** Es una pequeña información enviada por un sitio web y almacenada en el navegador del usuario, de manera que el sitio web puede consultar la actividad previa del usuario. Sus principales funciones son: i) Llevar el control cuando un usuario introduce su nombre de usuario y contraseña, para que no tenga que estar introduciéndolas para cada página. Pero no identifica a una persona, sino a una combinación de computadora de la clase de computación con navegador y usuario. ii) Conseguir información sobre los hábitos de navegación del usuario, e intentos de spyware (programas espía), por parte de agencias de publicidad y otros. Lo anterior, puede causar problemas de privacidad y es una de las razones por la que las cookies tienen detractores.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**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 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.

**Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación que puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos).

**Documento de Archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**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 Tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información Pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

**Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

**Responsable 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 tratamiento.

**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.

## 7. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral los siguientes principios:

**Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento es una actividad regulada que debe ajustarse a lo establecido en la ley y demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



**Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales salvo, la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados por la Ley 1581 de 2012.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, se deberá manejar con 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.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## **8. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para el desarrollo de su objeto social **ASIRI S.A.S.** recolecta, almacena, actualiza y suprime la información recolectada con la siguiente finalidad:

- a. Promocionar, comercializar u ofrecer, de manera individual o conjunta, sus productos y/o servicios o productos y servicios ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, optimizar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios actualmente ofrecidos.
- b. Usaremos la información que recopilamos para informarle sobre los cambios en nuestros servicios, procesamiento de transacciones y mejora de la calidad del servicio que le brindemos.

### **8.1 TRATAMIENTO**

#### **1) 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.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste 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 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 deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

## **2) Tratamiento de datos de menores**

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda excluido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

## **8.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

**ASIRI S.A.S.** recolecta, almacena, usa, circula y suprime los datos personales con las siguientes finalidades, según la relación que se trate:

- 1) Base de datos Accionistas**
- 2) Bases de datos Talento Humano**
- 3) Bases de datos de Proveedores**

- 4) **Bases de datos de Deudores**
- 5) **Bases de datos de Navegación:** Es posible visitar el sitio Web sin informar ningún tipo de identificación personal. Sin embargo, el sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de esta la página web puede tener la opción de recoger algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso los protocolos de comunicación de Internet. Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario. Estos datos se utilizan con el propósito de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan inmediatamente después de ser verificados. Cuando se utiliza la opción de contacto, puede elegir si desea proporcionarnos información personal, como, por ejemplo, su nombre y dirección postal o electrónica, teléfono, entre otros, para que podamos comunicarnos y tramitar su solicitud o proporcionar información.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a Asiri S.A.S. que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de autorización.
- d) Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- e) Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que Asiri S.A.S. en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- f) Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- g) Identificar al responsable en Asiri S.A.S. que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- h) Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

## 10. DEBERES

### 10.1 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.



- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10.2 DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, 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 en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.



- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **11. COOKIES O WEB BUGS**

El sitio web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, sino que su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web, con el fin de darle mejor servicio en la página.

Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, entre otros), e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

La mayoría de navegadores web permiten gestionar sus preferencias de cookies, sin embargo, se debe tener en cuenta que si elige bloquearlas puede afectar o impedir el funcionamiento de la página. Así mismo, uno de los servicios de terceros que se pueden llegar a utilizar para seguir la actividad relacionada con el servicio, p.ej. es Google Analytics, por lo que, en caso de no desear que se obtenga y utilice información, puede instalar un sistema de rechazo ("opt-out") en su navegador web, como es: [tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=None](https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=None).

## **12. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Para el tratamiento de datos personales, **ASIRI S.A.S.** requerirá la autorización del titular, lo cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

## **13. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad conforme a las normas legales.
- c) Por el representante o apoderado del titular, precisa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

#### **14. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

##### **a) Atención y respuesta a peticiones y consultas:**

Los titulares o causahabientes de datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por Asiri S.A.S., podrán ejercer en cualquier momento hacer consultas por escrito sobre la información personal del titular que repose en cualquiera de sus bases de datos. En efecto quien presente la consulta deberá acreditar la condición en la que actúa con los documentos que así lo soporten.

Los canales habilitados para recibir peticiones y consultas de forma presencial o escrita en la Calle 93 B No. 12 – 18 Oficina 301 en Bogotá, la cuenta de correo electrónico [info@asiri.com.co](mailto:info@asiri.com.co), a través de la página web [www.asiri.com.co](http://www.asiri.com.co) y el PBX (57) (1) 635 8680; en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

**ASIRI** dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió la consulta junto con la documentación completa. El plazo para atender la consulta podrá prorrogarse hasta por cinco (5) días hábiles más, siempre que no fuere posible atender la consulta dentro del término previsto para ello, informando al interesado los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta.

##### **b) Atención y respuesta a quejas y reclamos**

Los titulares o causahabientes podrán presentar quejas y reclamos por escrito a **ASIRI S.A.S.** cuando consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley.

Los canales habilitados para recibir las quejas y reclamos de forma presencial o escrita en la Calle 93 B No. 12 – 18 Oficina 301 en Bogotá, la cuenta de correo electrónico [info@asiri.com.co](mailto:info@asiri.com.co), a través de la página web [www.asiri.com.co](http://www.asiri.com.co) y el PBX (57) (1) 635 8680; en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

La queja y/o reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido la queja y/o reclamo completo, se incluirá de 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 la queja y/o reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del 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.

*Los titulares o causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y comercio una vez haya agostado el trámite de consulta o reclamo ante **ASIRI S.A.S.***

## **15. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación en las oficinas de **ASIRI S.A.S.** y a través de la página web [www.asiri.com.co](http://www.asiri.com.co).

Cualquier modificación a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales será informada a través de la página web [www.asiri.com.co](http://www.asiri.com.co) entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y su actualización dependerá de los lineamientos de la misma Junta Directiva y el Gerente General.

Aprobada en Asamblea Extraordinaria de Accionistas del dieciocho (18) de octubre de dos mil dieciocho (2018).

## AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, solicita autorización para el Tratamiento de sus datos personales a través del presente Aviso de Privacidad cuyo objeto es informar al Titular sobre el tratamiento al cual serán sometidos los datos almacenados en nuestras bases de datos e informar si estos estarán sujetos a transmisión y/o transferencia a terceras entidades. Las condiciones del tratamiento son las siguientes:

1. ASIRI S.A.S. identificada con el NIT 901.032.247-8, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C en la Calle 93 B No. 12 – 18 Oficina 301, con correo electrónico [info@asiri.com.co](mailto:info@asiri.com.co) y teléfono 635 8680 será el responsable del tratamiento de sus datos personales.
2. Con objeto de recibir una atención integral como cliente, los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades:
  - a. Promocionar, comercializar u ofrecer, de manera individual o conjunta, sus productos y/o servicios o productos y servicios ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, optimizar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios actualmente ofrecidos.
  - b. Usaremos la información que recopilamos para informarle sobre los cambios en nuestros servicios, procesamiento de transacciones y mejora de la calidad del servicio que le brindemos.
  - c. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.
  - d. La política de tratamiento de los datos del titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar en el siguiente correo electrónico: [info@asiri.com.co](mailto:info@asiri.com.co) o a través de la página web <http://www.asiri.com.co>.
  - e. El Titular puede ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos con un escrito dirigido a ASIRI S.A.S. a la dirección de correo electrónico o a través de la página web <http://www.asiri.com.co> indicando en el asunto el derecho que desea ejercer; o mediante correo ordinario remitido a la Calle 93 B No. 12 – 18 Oficina 301– Bogotá D.C.