



China Three Gorges Latam

# POLÍTICA DE PROCESAMIENTO DE DATOS

CTGL-LC-PO-007

Approved: ECM 39<sup>th</sup> 20241025

Version 1  
10-25-2024

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

## Contents

Capítulo 1 Disposiciones generales.....	2
1.    Introducción.....	2
2.    Identificación del responsable del tratamiento.....	2
Capítulo 2 Definiciones .....	2
Capítulo 3 Principios Generales aplicables .....	3
1.    Consentimiento informado o principio de libertad .....	3
2.    Principio de legalidad.....	3
3.    Principio de finalidad del dato .....	3
4.    Principio de veracidad o calidad del dato.....	3
5.    Principio de transparencia .....	4
6.    Principio de pertinencia del dato.....	4
7.    Principio de acceso y circulación restringida .....	4
8.    Principio de seguridad del dato .....	4
9.    Principio de temporalidad del dato .....	4
10.   Principio de Confidencialidad .....	4
11.   Protección especial de datos sensibles .....	5
12.   Principio de responsabilidad demostrada.....	5
Capítulo 4 Tratamiento y finalidades .....	5
1.    Finalidades generales.....	5
2.    Empleados.....	6
3.    Proveedores y contratistas .....	7
Capítulo 5 Derechos de los titulares de información personal.....	7
1.    Derechos de acceso .....	8
2.    Derecho de actualización, rectificación y cancelación .....	8
3.    Derecho a la revocación.....	8
4.    Derecho de supresión .....	8
5.    Derecho a presentar quejas y reclamos .....	8
6.    Derecho de oposición .....	8
7.    Solicitar prueba de la autorización .....	8
Capítulo 6 Área encargada de atención de consultas.....	9
Capítulo 7 Procedimiento de consultas y reclamos .....	9
1.    Consulta .....	9
2.    Reclamos.....	9
Capítulo 8 Seguridad y confidencialidad.....	10

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

Capítulo 9 Periodo de vigencia de la base de datos.....	10
Capítulo 10 Disposiciones suplementarias .....	10

## Capítulo 1 Disposiciones generales

### 1. Introducción

Para CTG Colombia Holding S.A.S. (en adelante “CTG Colombia”) es muy importante la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal. Por lo anterior, y conscientes de la nuestra responsabilidad en materia de tratamiento de datos personales, hemos elaborado la presente política de tratamiento de datos cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de CTG Colombia. Todo lo anterior con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

CTG Colombia, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que se obtengan en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con nosotros, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y demás normas que traten y regulen esta materia.

### 2. Identificación del responsable del tratamiento

- **Razón Social:** CTG Colombia Holding S.A.S.
- **NIT:** 901447638 – 6
- **Teléfono:** 7560364
- **Dirección:** Carrera 11 77 A 49 OF 601, Bogotá. Colombia
- **Correo:** habeasdata@ctglatam.com

## Capítulo 2 Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- **Dato personal:** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **Encargado del tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales con el derecho a la información.

- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular del dato personal:** Es la persona natural cuyos datos serán objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- **Transferencia internacional de datos personales:** 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 internacional de datos personales:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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 de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se efectúan sobre datos personales tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, supresión, entre otros

### Capítulo 3 Principios Generales aplicables

#### 1. Consentimiento informado o principio de libertad

El Tratamiento de datos personales 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.

#### 2. Principio de legalidad

El Tratamiento de datos de carácter personal es una actividad reglada por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, son de carácter vinculante las disposiciones que en la Ley y demás disposiciones se desarrollen.

#### 3. Principio de finalidad del dato

El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser previamente informada de forma concreta y precisa al Titular para que este exprese su consentimiento.

#### 4. Principio de veracidad o calidad del dato

CTG Colombia procurará que la información recolectada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

## 5. 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.

## 6. Principio de pertinencia del dato

Los datos personales que obtenga CTG Colombia deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

## 7. Principio de acceso y circulación restringida

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y las disposiciones de La Ley 1581 de 2012, las normas que la reglamenten y la Constitución Política. Los datos de carácter personal sólo podrán ser usados para los fines que le han sido informados al titular, en ese sentido no podrán ser cedidos, comunicados o transferidos a terceros. Los datos que obtenga CTG Colombia de carácter personal, 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.

## 8. Principio de seguridad del dato

La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere lo dispuesto en la Ley, 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.

## 9. Principio de temporalidad del dato

CTG Colombia solo podrá tratar los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, CTG Colombia deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin, salvo mandato legal o judicial que ordene conservarlos por un periodo mayor.

## 10. Principio de Confidencialidad

CTG Colombia y 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 ley. CTG Colombia implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

## 11. Protección especial de datos sensibles

CTG Colombia sólo recolectará datos personales de carácter sensible cuando ello sea necesario y pertinente para el desarrollo de su objeto social. En cada caso deberá obtener autorización expresa del titular, a quien se le informará el tipo de datos sensibles que se recolectará, la finalidad de su tratamiento y el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal o por cualquier otro medio será protegida a través de medidas de seguridad altas.

## 12. Principio de responsabilidad demostrada

Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, CTG COLOMBIA implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

## Capítulo 4 Tratamiento y finalidades

CTG Colombia reconoce que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre CTG Colombia y el Titular, informamos que los Datos Personales objeto de recolección, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia, supresión y, en general, cualquier forma de Tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas al Titular, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades comerciales.

### 1. Finalidades generales

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el Tratamiento de sus Datos Personales:

- El registro de la información de personal en los sistemas de CTG Colombia.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transferencia de Datos Personales a casas matrices y/o empresas afiliadas de CTG Colombia, incluyendo accionistas directos e indirectos.
- Transmisión de Datos Personales respecto a terceros encargados de gestión de nómina, contabilidad y en general empresas de outsourcing con las que CTG Colombia mantenga una relación comercial.
- Transferencia y/o Transmisión de los datos personales para su almacenamiento en servidores externos internos de CTG Colombia localizados en el exterior.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de los Datos Personales le corresponde a CTG Colombia.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por CTG Colombia.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de CTG Colombia.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por el responsable para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el responsable.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y CTG Colombia o de la autorización dada por el Titular
- El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFI.

## 2. Empleados

CTG COLOMBIA utilizará los Datos Personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de CTG Colombia en calidad de responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al Titular con CTG Colombia.
- Disponer de los Datos Personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de CTG Colombia y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral
- Administrar los Datos Personales para que CTG Colombia en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus Datos Personales.
- Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que CTG Colombia cumpla su deber como empleador.
- Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a CTG Colombia debido al vínculo laboral.
- Gestionar los Datos Personales del Titular para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- Gestionar los Datos Personales del Titular para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

### 3. Proveedores y contratistas

El responsable utilizará los Datos Personales de los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales, así como al personal de sus proveedores y/o contratistas cuando estos sean personas jurídicas de los mismos de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Recolectar, registrar y actualizar los Datos Personales del Titular con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con CTG Colombia y demás trámites asociados a cargo de CTG Colombia.
- Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a CTG Colombia y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Consulta y reporte de información financiera ante centrales de riesgo legalmente constituidas en Colombia, en los términos de la Ley 1266 de 2008.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de CTG Colombia.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita al responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a CTG Colombia.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de CTG Colombia.
- Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, debido a sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de CTG Colombia.
- CTG Colombia entiende que los Datos Personales del proveedor o contratista y los de aquellos terceros que el proveedor o contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los respectivos Titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política, y que éstos han sido informados del contenido de la Presente política, previo al otorgamiento de su autorización.

### Capítulo 5 Derechos de los titulares de información personal

Los titulares de los datos personales contenidos en bases de datos que reposen en CTG Colombia tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y corresponderán al titular del dato de manera primigenia, salvo las excepciones de ley.

### **1. Derechos de acceso**

El Titular tendrá pleno derecho a obtener información respecto de sus datos personales que reposen en CTG Colombia, sean parciales o completos, su finalidad, el uso que le ha dado a sus datos personales, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales y sobre las comunicaciones y/o cesiones efectuadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales a la presente política que motive nuevas consultas.

### **2. Derecho de actualización, rectificación y cancelación**

Cuando así lo solicite el Titular o cuando el responsable haya podido advertirlo, los datos podrán ser actualizados cuando hayan tenido alguna variación, rectificadas cuando sean inexactos, incompletos e inexistentes, o cancelados cuando sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley; de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

### **3. Derecho a la revocación**

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilita a CTG Colombia para un tratamiento con determinada finalidad.

### **4. Derecho de supresión**

Solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

### **5. Derecho a presentar quejas y reclamos**

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos.

### **6. Derecho de oposición**

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

### **7. Solicitar prueba de la autorización**

El titular tiene derecho a solicitar a CTG prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando la autorización no sea requerida para el tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

## Capítulo 6 Área encargada de atención de consultas

El área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley aplicable al interior de CTG Colombia es el área Legal. Los Titulares podrán ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar u obtener copia de la autorización, mediante comunicación verbal, radicando una comunicación escrita y/o enviando un correo electrónico, a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto:

- **Teléfono:** 7560364
- **Dirección:** Carrera 11 77 A 49 OF 601, Bogotá, Colombia
- **Correo:** habeasdata@ctglatam.com

## Capítulo 7 Procedimiento de consultas y reclamos

### 1. Consulta

Los Titulares que deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que CTG Colombia como responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por CTG Colombia y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

### 2. Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos de CTG Colombia debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante CTG Colombia o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando 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 la situación al interesado
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>CODE</b>	CTGL-LC-PO-006
		<b>VERSION</b>	1
		<b>VERSION DATE</b>	25/10/2024

- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **Capítulo 8 Seguridad y confidencialidad**

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, CTG Colombia ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el Tratamiento de los Datos Personales ejecutará los protocolos establecidos por CTG Colombia con el fin de garantizar la seguridad de la información. Lo anterior de acuerdo con el estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en las Bases de Datos y los riesgos a los que están expuestos.

Los Datos Personales que obtenga CTG Colombia a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total reserva y confidencialidad, comprometiéndose a guardar el debido secreto respecto de estos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y Tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la Ley aplicable.

### **Capítulo 9 Periodo de vigencia de la base de datos**

CTG Colombia podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de igual forma, con lo establecidos en las tablas de retención documental de la compañía. Por otra parte, serán vigentes de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de la Compañía, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

### **Capítulo 10 Disposiciones suplementarias**

Esta política ha sido revisada por el departamento legal y finalmente aprobada por el Comité ejecutivo.

Esta política será divulgada, publicada y actualizada por el departamento encargado y responsable de la divulgación

Esta política entrará en vigencia a partir de la versión del documento y será compartida con los titulares de la información de manera oportuna siempre que sobre esta se efectúen cambios sustanciales, en los términos del artículo 5 del Decreto 1377 de 2013.