	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 1 de 14

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA ASESORIA GESTION E INGENIERIA AMBIENTAL AGI AMBIENTAL S.A.S

1. INTRODUCCIÓN

AGI AMBIENTAL SAS en reconocimiento de la importancia de la Propiedad Intelectual, toma medidas para potencializar la generación, la protección, la observancia, y la explotación de la información y de todos los intangibles generados en la ejecución de su labor, susceptibles de protección. AGI AMBIENTAL SAS actúa bajo la ética y el respeto por los derechos referentes a la propiedad intelectual de terceros y quiere asegurar que haya reconocimiento y garantías para tales derechos.

2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de AGI AMBIENTAL SAS. Todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación con AGI AMBIENTAL SAS y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

3. OBJETIVO

Establecer las políticas aplicables a la propiedad intelectual generada en AGI AMBIENTAL SAS, además de evitar el uso inescrupuloso e inadecuado de los activos de conocimiento por personas no autorizadas

4. MARCO LEGAL

Artículo 15 de Constitución Política de 1991: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Artículo 20 de Constitución Política de 1991: Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 2 de 14

Ley 1273 de 2009: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en 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 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1928 de 2018: Por medio de la cual se aprueba el “Convenio sobre la Ciberdelincuencia”, adoptado el 23 de noviembre de 2001, en Budapest.


Decreto 1074 de 2015: Capítulo 25 reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Capítulo 26 reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento. Capítulo 28 reglamentar los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

Decreto 620 de 2020: Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"

5. DEFINICIONES

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 3 de 14

Personal: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

Dato Público: Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Sensible: Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Autorizado: Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.


Habilitación: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.

Titular del Dato Personal: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.

Transferencia: Es el 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.

Transmisión: Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

Tratamiento de Datos Personales: Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 4 de 14

Formato de Hábeas Data: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el cual, se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las 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: 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: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 5 de 14

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a 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.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Esta política es aplicable en todos los procesos y procedimientos desarrollados en el marco del objeto de AGI AMBIENTAL SAS. La empresa recolecta, almacena, usa, maneja, transfiere, trasmite y suprime datos personales con las siguientes finalidades:

7.1 En relación con la naturaleza y gestión empresarial de AGI AMBIENTAL SAS:

El Tratamiento de datos personales se realizará con la finalidad de desarrollar su objeto principal que consiste en la prestación de servicios inherentes a la Asesoría, Consultoría e Ingeniería Ambiental. Para tal efecto podrá llevar a cabo todas aquellas actividades de naturaleza civil, comercial y los trámites judiciales o administrativos que sean necesarias para la prestación efectiva de dichos servicios.

7.2 En relación con la operación de AGI AMBIENTAL SAS:


7.2.1 Gestión del Talento Humano:

El Tratamiento de los datos personales se realizará para la selección, vinculación, gestión de desempeño de funciones y comunicaciones, retiro o terminación de las relaciones jurídicas que tenga con sus empleados, ex empleados, aspirantes a cargos, practicantes, pasantes, entre otros.

7.2.2 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Tratamiento de datos personales se realizará para la implementación de los requisitos exigidos por la normativa y la ejecución de los programas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Base de datos empleados: El Tratamiento de datos personales específicamente para los empleados de la empresa, se efectuará no sólo para los procesos de selección y vinculación, sino también para desarrollar todo tipo de programas de formación y capacitación que potencien el desempeño de dicho personal. Por otra parte, los datos personales podrán ser utilizados para la apertura y desarrollo de los procesos disciplinarios a que haya lugar, según los reglamentos establecidos para ello en la empresa.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 6 de 14

7.2.3 Gestión de las Finanzas y Contabilidad (GIN):

El Tratamiento de los datos personales se realizará para todo tipo de actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago. Así mismo, se utilizarán para el pago de empleados, proveedores y contratistas.

7.2.4 Gestión Comercial:

El Tratamiento de los datos personales se realizará para la ejecución de la estrategia comercial de la empresa. Durante las visitas para validar la necesidad del cliente, ofrecer el portafolio empresarial o cualquier tipo de propuesta comercial se recolectarán datos personales de diversos tipos. Por otra parte, en el proceso de formalización de la compra y registro del cliente en los sistemas internos de la empresa, para la facturación y trámites también, se dará tratamiento de datos personales.

7.2.5 Atención y Servicio al Cliente:

Se dará tratamiento a los datos personales del cliente en el proceso de atención de peticiones, quejas o reclamos, conforme a la ley y la constitución.

7.2.6 Gestión de Compras:

El Tratamiento de los datos personales, se realizará para adelantar todo el proceso de compras de bienes y servicios de la compañía.

7.2.7. Mercadeo y Publicidad:

Se dará tratamiento a datos personales para el envío de información promocional o en ejecución de proyectos. Bases de datos de Clientes: El Tratamiento de los datos personales se realizará con el fin de ejecutar actividades propias del proceso de Gestión Comercial.

7.2.8. Seguridad en las Instalaciones:

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de AGI AMBIENTAL SAS.

8. TITULAR

Para los efectos de estas políticas, se entenderán como Titulares de los datos personales, todas las personas que aparezcan registradas en las bases de datos de AGI AMBIENTAL SAS: Socios, empleados, clientes, aliados. En el caso de los menores de edad (niños, niñas y adolescentes), sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el Tratamiento de sus datos personales. En el Tratamiento de estos datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores como la privacidad y protección de la información personal.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 7 de 14

9. TRATAMIENTO AL CUAL ESTÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información AGI AMBIENTAL SAS establece en estas políticas los siguientes procedimientos e instrumentos:

9.1 Recolección de los datos personales

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, AGI AMBIENTAL SAS recogerá los datos personales siempre que obtenga la autorización de su Titular, limitándose a aquellos datos personales que son pertinentes o adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente. AGI AMBIENTAL SAS no utilizará medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.


El proceso de recolección se realizará mediante el diligenciamiento de solicitudes de vinculación a las bases de datos, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, o cualquier otro medio adecuado, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada una de las finalidades para las que es recogido el dato personal. A partir del momento en que el Titular de los datos personales autorice a AGI AMBIENTAL SAS para la recolección y tratamiento de sus datos personales, estos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades.

9.2 Autorización

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, AGI AMBIENTAL SAS dará tratamiento a los datos personales, previa autorización informada y expresa del Titular, la cual estará redactada en lenguaje claro y sencillo y deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico, digital o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior, a más a tardar antes del momento de su recolección.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, AGI AMBIENTAL SAS deberá informarle de manera clara y expresa los datos personales que serán recolectados y las finalidades específicas al cual serán sometidos; así como los derechos que tiene como Titular y los medios a través de los cuales puede ejercerlos.

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier dato personal sensible solicitado por AGI AMBIENTAL SAS, relacionado, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 8 de 14

En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, AGI AMBIENTAL SAS le comunicará al Titular de los datos personales, de manera clara los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.

AGI AMBIENTAL SAS podrá continuar con el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos, para la finalidad indicada en estas políticas, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento, su derecho a pedir la eliminación del dato.

9.3 Casos en los que no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de datos o bases de datos de naturaleza pública, información requerida por mandato de autoridades públicas administrativas o por orden judicial, casos de urgencia médica o sanitaria, Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, entre otros de naturaleza pública.


9.4 Conservación y supresión de los datos personales

AGI AMBIENTAL SAS conservará los datos personales en sus repositorios manuales y digitales, teniendo en cuenta el nivel de riesgo, tomará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias, para garantizar a los Titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros. AGI AMBIENTAL SAS dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.

Así mismo manifiesta que algunos de sus portales pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, no se hace responsable por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo obligación del Titular de los datos personales conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el Tratamiento de su información

9.5 Datos recolectados antes de la adopción de estas políticas

AGI AMBIENTAL SAS cumplirá con el aviso de solicitud de autorización exigido por la normativa vigente en materia de protección de datos, con el fin de continuar dando Tratamiento a las bases de datos conformadas antes de la vigencia de la Ley 1581 de 2012, por intermedio de los canales establecidos en estas políticas.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 9 de 14

10. DERECHOS DEL TITULAR

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a AGI AMBIENTAL SAS a través de los canales establecidos en estas políticas. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar a AGI AMBIENTAL SAS prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.
- Ser informado por AGI AMBIENTAL SAS previa solicitud presentada mediante los canales dispuestos en estas políticas, sobre el uso que se les da a sus datos personales.
- Presentar consultas ante AGI AMBIENTAL SAS, e interponer quejas ante la entidad encargada de la protección de los datos personales.
- Solicitar la revocatoria y supresión de sus datos personales cuando AGI AMBIENTAL SAS incurra en conductas contrarias a la ley y la Constitución.


11. DEBERES DEL TITULAR

El Titular de los datos personales, deberá mantener actualizada, su información y garantizar, en todo momento a AGI AMBIENTAL SAS, la veracidad de la misma. AGI AMBIENTAL SAS no se hará garante, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el Titular.

12. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.1 Funciones del Responsable del Tratamiento


- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 10 de 14

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente, según el caso, únicamente de datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Informar 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.
- 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.

12.2 Funciones del Encargado del Tratamiento

- Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda, a fin de garantizar al Titular el pleno y efectivo de sus derechos.
- Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
- Conservar copia o respaldo de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los datos personales.
- Garantizar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales.
- Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los Titulares de los datos personales.
- Aplicar el procedimiento exigido por la ley en caso de reclamaciones o de procesos administrativos o judiciales relacionados con el Tratamiento de datos personales de los Titulares, así como, cuando exista violación a los códigos de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los Titulares.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- Suscribir acuerdos de confidencialidad con quienes manejen la información relacionada con el Tratamiento de datos personales.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 11 de 14

13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El procedimiento e instrumentos para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la utilización son los siguientes:

13.1 Canales de comunicación de la información

Las actividades de Tratamiento de datos personales podrán ser realizadas por AGI AMBIENTAL SAS a través de correo físico, correo electrónico, teléfono fijo, sitio web, teléfono celular o dispositivo móvil, vía mensaje de texto, fax, redes sociales, encuestas o a través de cualquier otro medio de comunicación ampliamente conocido. AGI AMBIENTAL SAS establece como canales de comunicación con los Titulares:

Página web: <https://www.agiambiental.com/>




Correo electrónico: gerencia@agiambiental.com - administracion@agiambiental.com

Celular: +57 301 6976487 / +57 317 6985865

Dirección: Cra 35 # 54 - 76 Centro Empresarial Oficina 403 Bucaramanga, Santander.

13.2 Consultas y reclamos

Las consultas realizadas por el Titular de los datos serán atendidas por AGI AMBIENTAL SAS en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del recibo de la respectiva solicitud, los cuales se podrán prorrogar por un término máximo cinco (5) días hábiles, debiendo AGI AMBIENTAL SAS informar previamente al interesado.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 12 de 14

El Titular que considere que la información contenida en la base de datos de AGI AMBIENTAL SAS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en estas políticas, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Gerencia General, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos adjuntos que se requiera.
- 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, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, debiendo el área de servicio al cliente informar al interesado los motivos de la demora.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Titular debe tramitar inicialmente su reclamo ante AGI AMBIENTAL SAS a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.


14. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas políticas serán aplicables a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de AGI AMBIENTAL SAS en virtud del desarrollo de su objeto social y de las relaciones comerciales que establezca. AGI AMBIENTAL SAS dependiendo de las obligaciones adquiridas en el marco de estas relaciones, actuará como Responsable o encargado de los datos personales dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma es la que los recaba.

Así mismo, será aplicable cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano. Estas políticas serán aplicables cuando el responsable o el encargado del Tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

15. DERECHO DE HABEAS DATA.

Estas políticas acogen la definición del Artículo 15 de la Constitución Política, según la cual el Habeas Data es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 13 de 14

El alcance de Habeas Data en estas políticas incluye también el denominado “hábeas data financiero”, entendido como el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal, comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular.

Finalmente, el derecho de Hábeas Data, para estas políticas, abarca desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia, la facultad que tiene el Titular de controlar la información que de sí mismo se ha recolectado en cualquier base de datos o archivo, administrado por Entidades privadas o públicas.


16. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Base de datos con información pública: Los datos contenidos en los registros públicos provienen del cumplimiento de una función reglada, cuyos formularios y procedimientos cumplen una finalidad de publicidad y oponibilidad. Estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del Titular para su Tratamiento. Así mismo, se entiende que tienen la misma naturaleza de datos públicos los registros que con posterioridad se deleguen a AGI AMBIENTAL SAS.

Bases de datos de accionistas: Son las bases de datos manuales o automatizados que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de las personas naturales que se vinculan con la empresa en calidad de socios. Los datos de carácter privado consignados en esta base de datos, requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

Bases de datos de Empleados: Son las bases de datos manuales o automatizados que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de las personas naturales que se vinculan laboralmente a AGI AMBIENTAL SAS. Los datos de carácter privado consignados en esta base de datos, requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada sólo para los fines en que ha sido encomendada.

Bases de datos de Proyectos: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de los proyectos ejecutados en el desarrollo del objeto social y actividad económica de AGI AMBIENTAL SAS. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados, sensibles.

	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: PT-GI-02
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	VERSIÓN: 1
		Página 14 de 14

El Tratamiento de estos datos para fines diferentes al desarrollo del proyecto requiere de autorización previa del Titular o su representante legal según sea el caso, la cual estará contenida en las cláusulas estipuladas para tal fin en los documentos de vinculación o contratos.

Bases de datos de clientes: Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de clientes. Dicha calidad en AGI AMBIENTAL SAS se atribuye a aquella persona natural o jurídica que se vincula formalmente con la empresa en el proceso de gestión comercial. Los datos de carácter privado consignados en esta base de datos, requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

17. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de AGI AMBIENTAL SAS tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PARTICIPANTES
1	01/11/22	Estructuración del documento	Profesional de gestión, Gerencia General