



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### OBJETIVO:

Establecer las pautas y criterios que regulan la recolección, almacenamiento, uso y circulación para todos aquellos datos personales por parte de BIG LASER LTDA, de sus clientes activos y potenciales, trabajadores y proveedores, garantizando la autenticidad, confidencialidad, protección e integridad de la información.

### ALCANCE:

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos y archivos de BIGLASER LTDA, respetando los criterios para obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de BIG LASER LTDA y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales.

### OBLIGACIONES:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para BIG LASER LTDA y sus empleados.

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

BIG LASER LTDA, sociedad comercial legalmente constituida e identificada con el NIT 805022509-1, con domicilio principal en la Avenida Estación # 5N - 51 de la ciudad de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia Teléfono (2) 486 5686 en la ciudad de Cali. Página web [www.biglaser.com.co](http://www.biglaser.com.co)

### TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

Los datos serán utilizados por BIG LASER LTDA para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el titular de los datos personales en caso de existir, y en particular para:

- a) Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- b) Informar sobre nuevos productos o servicios.
- c) Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d) Evaluar la calidad de productos o servicios.

- e) Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- f) Transmitir, mediante publicación en la web de BIG LASER LTDA, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, -vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.
- g) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.
- h) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- i) Ejecutar el contrato de trabajo.
- j) Garantizar la seguridad de BIG LASER LTDA.
- k) Desarrollar actividades de capacitación.

Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES:

Como titular de sus datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
- b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a BIG LASER LTDA.
- c) Ser informado por BIG LASER previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en la presente política.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento.
- f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- g) El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma.
- h) BIG LASER no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

#### ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de Gerencia es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Claudia Osorio [gerenciacomercial@biglaser Cali.com](mailto:gerenciacomercial@biglaser Cali.com)

## PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, BIGLASR LTDA presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

Nombre completo y apellidos

Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),

Medios para recibir respuesta a su solicitud,

Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)

Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, BIGLASER LTDA 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

### VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir **del \_01\_ de JULIO de 2019.**

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base son los siguientes:

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de **10 AÑOS** a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular