POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES VEOLIA SABANA S.A E.S.P PARA VISITANTES

Marzo 26 de 2021

INTRODUCCIÓN

La Organización Veolia Sabana S.A E.S.P (en adelante la "Organización"), en virtud de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia de Protección de Datos Personales, se permite poner en conocimiento las Políticas que serán utilizadas para el adecuado tratamiento de los datos que sean recolectados en el desarrollo de su objeto social.

Las Políticas contenidas en el presente documento se elaboran además con la observancia que desde la Organización se realiza de la normativa especial referida al tratamiento de datos personales de naturaleza financiera, crediticia, comercial y de servicios previstas en la Ley 1266 de 2008, así como en las normas que la reglamentan y modifican.

Por lo anterior, se expiden las siguientes:

POLÍTICAS

1. OBJETIVO: Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por la Organización para los visitantes a las instalaciones de esta o a las relaciones que se realicen sin que exista un vínculo contractual.

2. ALCANCE: La Política contenida en este documento deberá ser aplicada para el manejo de toda la información personal que se encuentre contenida en las bases de datos de la Organización, la cual actuará en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

3. OBLIGACIONES: La presente Política será de obligatorio y estricto cumplimiento para la Organización.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Veolia Sabana S.A. E.S.P., sociedad comercial legalmente constituida mediante escritura pública 3336 de notaría 8a de Bogotá e inscrita en la Cámara Comercio de Sincelejo, identificada con el NIT 823.004.006-8, con domicilio principal CAR KM1 OCC vía Corozal de la ciudad de Sincelejo, República de Colombia. Página www.veolia.com.co Teléfono 2771111 de la ciudad de Sincelejo.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD: El tratamiento que realizará La Organización con los datos personales de los visitantes a las instalaciones de esta, será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, análisis, gestión para:

i. Controlar el ingreso a sus instalaciones.
ii. Atender posibles emergencias que puedan presentarse en las instalaciones de La Organización.
iii. Conocer la información necesaria de las personas externas a la Organización en cualquier eventualidad, así como el número de personas al interior de las oficinas.
iv. Suministrar información a la fuerza pública o entidades de salud relacionada con los visitantes, en el caso que sea necesario.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES: Los titulares de los Datos Personales manejados por la Organización tendrán derecho a:

(i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
(ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
(iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
(iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
(vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Las preguntas sobre datos sensibles tendrán el carácter de facultativas, así como las relacionadas con datos de las niñas y niños y adolescentes.

7. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS Las oficinas de Atención al Cliente de la Unidad de Negocio Veolia Sabana S.A. E.S.P. son las dependencias que tienen a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos. Para ello, la Organización cuenta con los siguientes canales para atender la petición:

UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCIONES
Veolia Sabana S.A. E.S.P.	**Sincelejo:** Calle las Flores kra 19 16 - 87. kra 19 42 A - 84. **Corozal:** Cll 42 21I - 41 barrio San Ignacio. **Sincé:** Cll 8 9 - 37 barrio Centro. **Chinú:** Kr 7 14 - 05 barrio Centro. **Magangué:** kr 16 16D 35 barrio San José.
Veolia Sabana S.A. E.S.P.	Correo Electrónico:

	co.informacion.adesa@veolia.com

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA En cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos Personales, la Organización presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos, así:

Para la radicación y atención de su solicitud es necesario 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, la Organización 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.

9. VIGENCIA: La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del veintiséis (26) de marzo de 2021.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información y hasta tanto no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

FABIO ERNESTO ARAQUE DE ÁVILA
Representante Legal
Veolia Sabana S.A E.S.P