

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SENIORSLAND SAS en adelante **SENIORSLAND**, en acatamiento a la normativa vigente acerca de la protección de datos personales en Colombia, especialmente la Ley 1581 de 2012; establece a través del presente documento las políticas de tratamiento y protección de datos personales, las cuales se aplicarán para todo acto de recolección, tratamiento, transferencia, transmisión, actualización, rectificación o cualquier otra acción, cualquiera sea, de tratamientos de los datos de **CLIENTES, PROVEEDORES, RECURSO HUMANO** y cualquier otra persona que tenga relación con **SENIORSLAND**.

SENIORSLAND SAS

NIT 901.856.013-0

RNT 217065

Dirección: Carrera 43^a 34-95, Local 273, Medellín (Antioquia).

Teléfono: (+57) 3174008085

E-mail: info@seniorsland.com

CONTENIDO

- I. Objetivo de la política de tratamiento de datos personales**
- II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento**
- III. Principios para el Tratamiento de los Datos Personales**
- IV. Ámbito de aplicación**
- V. Destinatarios y/o Responsables**
- VI. Autorización para el uso de la información**
- VII. Tratamiento de los datos personales cuando hay avisos de privacidad**
- VIII. Finalidades del tratamiento cuando no hay aviso de privacidad**
- IX. Derechos de los titulares de los datos**
- X. Deberes de los responsables y encargados de las bases de datos**
- XI. Procedimiento de consultas, actualizaciones, rectificaciones y supresiones**
- XII. Periodo de Vigencia**
- XIII. Fecha de entrada en vigencia**
- I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

SENIORSLAND, con la finalidad de garantizar la adecuada utilización y tratamiento de los datos personales de sus **CLIENTES, PROVEEDORES, RECURSO HUMANO, ACCIONISTAS** y cualquier otra persona que tenga relación con la empresa y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, Sentencias

C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional), se permite presentar las Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de la empresa en relación con la recolección, uso, transferencia y tratamiento de los mismos, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por los Titulares de la información.

A través de esta política **SENIORSLAND**, indica los lineamientos generales adoptados para el uso adecuado y la protección de los datos personales de los titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar, oponerse y suprimir la información.

SENIORSLAND en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta Datos Personales y datos sensibles, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos personales.

I. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Conforme al artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- b. **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.
- c. **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.
- d. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- e. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- g. **Dato Sensible:** Aquellos que pueden afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como por ejemplo los concernientes a la salud, sexo, filiación política, entre otros.
- h. **Dato Semiprivado:** aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación pueda interesar no solo a su titular sino además, a cierto sector de personas o a la sociedad en general.

- i. **Dato público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquel dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- j. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- k. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- l. **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
- m. **Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación de manera gratuita u onerosa, a una persona diferente al titular del dato o distinta del responsable autorizado por el titular.
- n. **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar 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.
- o. **Procedimiento de disociación:** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- p. **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 derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales con el derecho a la información.
- I. **PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1581 de 2013, la Ley 1266 de 2008 y la Jurisprudencia de la Corte Constitucional, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos que adopta **SENIORSLAND** se implementa a la luz de una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular previo a la recopilación de los datos personales o sensibles.

- c. **Principio de libertad o consentimiento informado:** 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.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** Los datos sujetos a Tratamiento deben corresponder a situaciones reales, veraces, deben ser comprensibles, exactos y completos, conforme a lo entregado por el titular de la misma.
- e. **Principio de incorporación:** Cuando la recolección de información personal en bases de datos signifique situaciones ventajosas para su titular, el operador de la base de datos deberá incorporarlos.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de los datos personales y/o sensibles está sometida los límites específicos determinados por el objeto de cada base de datos, por la autorización del titular y el principio de finalidad.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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.
- h. **Principio de caducidad o temporalidad:** La información desfavorable del titular debe ser retirada de las bases de datos, de forma definitiva, con base en criterios de razonabilidad y oportunidad; así mismo, una vez desaparezcan las causas que justificaron el acopio y administración de la información del titular, su uso deberá cesar su uso.
- i. **Principio de utilidad:** La recolección, acopio, procesamiento e información de los datos personales debe cumplir una función determinada, acorde al ejercicio legítimo de la administración de los mismos.
- j. **Principio de necesidad:** La información personal concernida debe ser aquella estrictamente necesaria para el cumplimiento de los fines de la base de datos.
- k. **Principio de Individualidad:** Las bases de datos recaudadas de manera independiente deben conservarse de esa manera.
- l. **Principio de Transparencia:** Se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- m. **Confidencialidad: SENIORSLAND** y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal y/o sensible, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de los mismos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual o el vínculo comercial o de cualquier otra índole.

- n. **Protección especial de datos sensibles:** Los datos personales de carácter sensible, solo se recolectarán por **SENIORSLAND** cuando sean necesarios para el desarrollo de su objeto social.
- I. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las políticas dispuestas en este documento se aplicarán al tratamiento de datos personales, efectuado dentro del territorio colombiano o por fuera de él, en virtud de los tratados internacionales, las relaciones contractuales, alianzas, o cualquier otra forma de vinculación.

I. **DESTINATARIOS Y/O RESPONSABLES**

Las políticas contempladas se aplicarán y obligarán a las siguientes personas:

- a. Representante legal.
- b. Revisor Fiscal y/o contador(a)
- c. Personal interno de **SENIORSLAND**, directivos o no, que custodien, traten, tengan acceso o cualquier otra forma de relacionamiento con las bases de datos de la empresa.
- d. Contratistas, personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra, que presten sus servicios a **SENIORSLAND** bajo cualquier modalidad de vinculación o relación comercial, en virtud de las cuales se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal o sensible.
- e. Cualquier persona con la cual exista una relación legal de orden estatutario, contractual, de servicios o cualquier otra.
- f. Terceros de quienes **SENIORSLAND** ha obtenido legalmente información.
- g. Usuarios de la empresa.
- h. Las demás personas que establezca la ley.
- I. **AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN**

SENIORSLAND requiere para llevar a cabo el adecuado tratamiento de los datos de los **DESTINATARIOS** descritos en el numeral anterior, autorización libre, expresa del titular o su representante, para realizar el uso de los datos del titular.

La autorización podrá constar en cualquier medio, como documento físico, electrónico o en cualquier formato que permita su posterior consulta.

La autorización se entenderá como el consentimiento informado emitido de manera libre y consciente por el titular o su representante, en la cual **SENIORSLAND** informa la siguiente información:

1. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
2. El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
3. Los derechos que le asisten como titular.

4. Los diferentes canales de comunicación en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.
5. **SENIORSLAND** o el responsable de los datos recolectados y tratados por **SENIORSLAND**, deberá conservar prueba de la autorización emitida por el **TITULAR** y/o su representante, la cual deberá estar disponible en todo momento para la consulta de los mismos.
6. **Situaciones en las que no es necesaria la autorización:**

La autorización descrita en el numeral anterior, no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

1. **Suministro de información:**

Los datos personales, podrán ser suministrados únicamente a las siguientes personas:

- a. Los **TITULARES**, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular de manera escrita, y/o los terceros autorizados por la Ley.

I. **TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CUANDO NO HAY AVISOS DE PRIVACIDAD**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de **SENIORSLAND**, en calidad de responsable o encargado de los mismos, se registrarán por los siguientes parámetros.

DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO:

SENIORSLAND tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, proveedores, pasantes, aprendices, personas que se postulen para vacantes de la siguiente manera:

- a. Tratamiento antes de la relación laboral.
- b. **SENIORSLAND** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección; y obtendrá la

autorización requerida para entregar dicha información a terceros y para cualquiera otra finalidad distinta a la de participar en este proceso.

- c. **SENIORSLAND** una vez agote el proceso de selección informará el resultado negativo y devolverá a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados; cuando ello no fuere posible se procederá a su destrucción para lo cual habrá informado previamente al titular.
- d. La información obtenida por **SENIORSLAND** respecto de quienes no fueron seleccionados, concretamente los resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, si fuere el caso, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.
- e. Tratamiento de datos durante relaciones laborales, prestación de servicios u obras por encargo.

SENIORSLAND almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados, contratista, encargados o cualquier otra forma de vinculación con la empresa, en una carpeta virtual y/o física identificada con el nombre de cada uno de ellos, donde se depositará la documentación respectiva a cada persona

- a. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual: Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, **SENIORSLAND** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo físico o virtual seguro.
 - b. Tratamiento de datos personales de proveedores: **SENIORSLAND** protegerá y garantizará un adecuado tratamiento de los datos obtenidos de sus proveedores, por lo que solo los utilizará para las finalidades necesarias y establecidas para cada caso en concreto.
 - c. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación: Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación o cualquier otra forma de vinculación con **SENIORSLAND** accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados, usuarios, clientes, potenciales clientes o cualquier otro tercero relacionado con **SENIORSLAND** deberán adoptar los lineamientos dispuestos en esta Política, así como las adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad de los datos.
 - d. Tratamiento de datos personales de Usuarios: Los datos personales de los usuarios y potenciales usuarios de **SENIORSLAND** se recolectarán y tratarán para los fines establecidos en el presente documento.
- I. **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO CUANDO NO HAY AVISOS DE PRIVACIDAD**

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados por **SENIORSLAND** en desarrollo de su objeto social, con las finalidades que se describirán a continuación sin ser limitantes:

- a. Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer sus servicios, seminarios, productos o cualquier otro, propio o de terceras personas.
- b. Implementar programas de fidelización.
- c. Realizar estudios de mercado
- d. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- e. Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- f. Actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
- g. Enviar información sobre actividades y/ o consultorías desarrolladas por **SENIORSLAND** o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
- h. Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- i. Compartir con terceros que colaboran con **SENIORSLAND** y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como –sin ser limitantes – proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, casas de cobranzas, fondos de pensiones y cesantías, entidades bancarias, entre otros.
- j. Velar por la seguridad y adecuada prestación de los servicios y productos de **SENIORSLAND** o cualquier otro tercero vinculado de manera directa o indirecta con **SENIORSLAND**.
- k. Ejecutar los contratos que la empresa ha suscrito.
- l. Realizar seguimiento, acercamiento y/o creación de futuras relaciones comerciales.
- m. Soportar y realizar los procesos de auditoría y seguimiento de **SENIORSLAND**.
- n. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial o de cualquier otra índole entre **SENIORSLAND** y el Titular.
- o. Emitir certificaciones, diplomas o documentos similares o afines.
- p. Emitir facturas, bonos, notas de crédito o cualquier otro documento equivalente, similar o afín.
- q. Verificar la situación legal de los **PROVEEDORES, CONTRATISTAS y RECURSO HUMANO**.

La información suministrada por el Titular, será utilizada sin ser limitante para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados o archivados por SENIORSLAND de acuerdo a sus posibilidades.

I. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos personales que se encuentren en las bases de datos que reposen en los sistemas de información de **SENIORSLAND**, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

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. De acuerdo con lo anterior; los titulares de la información tendrán derecho a:

- a. Derecho a obtener toda la información, actualizar, rectificar, modificar, consultar en cualquier momento frente a **SENIORSLAND** sus propios datos personales en cualquier momento, que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que considere inducen a error.
- b. Derecho a obtener la información respecto del tratamiento aplicado a sus datos personales, la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos, las cesiones y usos en general dados a los mismos.
- c. Derecho a cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando considere que sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley o contractualmente pactados en contrario.
- d. Derecho a solicitar en cualquier momento prueba de la autorización otorgada a **SENIORSLAND**.
- e. Derecho a revocar el consentimiento o la autorización que habilita el tratamiento de sus datos, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley o contractualmente pactados en contrario.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o ante la entidad que fuere competente, quejas y reclamos, previo al agotamiento del ejercicio de su derecho frente a **SENIORSLAND**
- h. Derecho de ser representado por cualquier persona con capacidad absoluta para ello, lo cual deberá ser acreditado de manera escrita.
- i. **DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LAS BASES DE DATOS**

SENIORSLAND o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, cuando asuman la calidad de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales, deberán cumplir los siguientes deberes:

- 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, conforme a los datos otorgados por el **TITULAR**.
- 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 por el **TITULAR** 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.
- p. Llevar un registro de aquellos datos que han sido modificados y las respectivas modificaciones, las cesiones de datos y transmisión de los mismos.
- q. Abstenerse de usar aquellos datos que estén siendo controvertidos por el **TITULAR** o su representante o que la entidad judicial o administrativa competente hubiere ordenado no usar.
- r. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas designadas para ello.

- s. Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.
- t. Realizar un historial donde consten los datos inactivos, al cual de igual manera deberá ser custodiado.
- u. Llevar un registro organizado de las solicitudes realizadas por los **TITULARES** o sus representantes y las respuestas ofrecidas a los mismos.
- I. **PROCEDIMIENTOS CONSULTAS, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIONES Y SUPRESIONES**

Los Titulares de los Datos Personales o sus representantes, podrán en cualquier momento, consultar, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de los datos custodiados por **SENIORSLAND**, para lo cual se fija el siguiente procedimiento:

- a. El titular del dato y/o su representante interesado en el ejercicio de sus derechos, deberá acreditar tal condición, mediante copia del documento pertinente. Para el caso de los titulares, lo anterior deberá ser acreditado mediante cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería, registro civil. Los representantes, deberán comprobar tal situación a través de poder especial y/o poder general debidamente reconocido ante notario, certificado de existencia y representación –socios-, registro civil o sentencia judicial que así lo determine.

Los anteriores documentos, podrán ser suministrados a **SENIORSLAND**, por medio físico o digital.

El titular o su representante, deberá presentar solicitud de consulta, actualización, rectificación o supresión de sus datos, a través de documento físico o digital al correo electrónico info@seniorsland.com

- a. Procedimiento de reclamos: La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos antes mencionados deberá contener mínimamente lo siguiente:
 - Nombre e identificación del titular del dato personal y de sus representantes de ser el caso, soportado a través de los documentos indicados en el literal a del presente.
 - Petición concreta y precisa, en la cual se especifique el motivo y contenido de la misma, esto es, si lo que se pretende es una consulta, actualización de información, rectificación o solicitud de supresión de los datos personales; así como los razonamientos o justificaciones de la petición.
 - Dirección física y/o electrónica en la cual autoriza las notificaciones respectivas.
 - Documentos que soportan la solicitud.
- a. Una vez recibida la solicitud por parte de **SENIORSLAND** y se constata que la misma configura un reclamo, se dispondrá sobre ella o en la misma la leyenda “reclamo en trámite”, lo cual se mantendrá hasta que sea decidido.

- b. En caso que falte alguno de los requisitos antes mencionados en el literal c o cualquier otra información necesaria para responder la solicitud, **SENIORSLAND** lo comunicará al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud, con el fin que sean subsanados por el **TITULAR** o su representante.
- c. Si pasado el término de dos meses desde la fecha del requerimiento realizado por **SENIORSLAND**, el **TITULAR** o su representante no suministra la información requerida o subsana los requerimientos, se entenderá que desistió de la solicitud inicial.
- d. **SENIORSLAND** contará con el término de diez (10) días hábiles para dar respuesta a la solicitud realizada por el **TITULAR** o sus representantes, si la misma es una consulta, o con quince (15) días hábiles si fuere un reclamo. Términos que se contarán desde el requerimiento realizado por **SENIORSLAND** para que el **TITULAR** o su representante subsane los requisitos o suministre la información requerida por **SENIORSLAND**. Siempre que los términos antes indicados no pudieran ser cumplidos, esta situación se informará al solicitante antes del vencimiento del término.

SENIORSLAND informa a los **TITULARES** de la información, que no procederá la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, cuando el **TITULAR** tenga vigente un deber contractual o extracontractual con **SENIORSLAND** y cuando exista algún requerimiento judicial o administrativo frente al dato personal del **TITULAR**.

Es pertinente aclarar que los titulares de la información, sus representantes o causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya elevado el trámite de consulta o reclamo indicado en estas políticas ante **SENIORSLAND** y cuya respuesta no haya sido satisfactoria.

I. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos enunciadas en el presente documento tendrán una duración de veinte (20) años contados a partir de la obtención del dato personal respectivo. Salvo el caso de que el titular tenga un deber legal o contractual que amerite su permanencia en la base de datos por un término posterior.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Las presentes políticas de tratamiento de datos personales rigen a partir del siete (7) de noviembre de 2024.

Actualización: 7 de noviembre de 2024