

INTRODUCCIÓN

Mediante el Art. 15 de la Constitución Política de la República de Colombia, el cual expresa que “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.”, se da el preámbulo de protección de la información personal de los/as ciudadanos/as de Colombia.

La Ley 1266 de 2008 del Congreso de la República de Colombia, “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.”, profundiza en el desarrollo de sus diferentes artículos, el derecho adquirido de la ciudadanía colombiana de la protección de su información brindada a terceros.

Por lo anterior, la organización **GLOBAL ZERO WASTE**, da a conocer las condiciones de suministro y autorización de tratamiento de los datos personales entregados, la política de tratamiento de datos e información, finalidades y procedimientos a seguir, en caso de cualquier requerimiento relacionado con el tema en mención en el presente documento.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN

Habeas Data

La autorización suministrada a través de medios como plataforma web, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, formularios, diligenciamiento de formatos físicos, entre otros, faculta a la organización **GLOBAL ZERO WASTE** (en adelante “**GZW**”) para que recopile, almacene, use y/o suprima los datos personales de texto, imagen, video y/o audio aquí suministrados, especialmente, aquellos que son definidos como Datos Sensibles. Este documento es parte integrante de las condiciones de uso de GZW. Mediante la aceptación de las condiciones de uso en el momento de la entrega de la información, el/la usuario/a acepta las políticas aquí contenidas.

GZW, para cumplir con su objetivo de prestar un servicio de alta calidad y ajustarse a las normas del derecho de Habeas Data, requiere realizar el “Tratamiento de Datos” antes señalado, de forma tal que la finalidad y uso que GZW llevará a cabo de la información suministrada, será netamente profesional, comercial, administrativo y publicitario. En ninguna circunstancia, se realizará tratamiento de datos personales con fines de comercialización o circulación de estos. En todo caso, aplicarán las excepciones de ley.

En virtud del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 del Congreso de la República de Colombia, el titular de la información personal que es entregada y recopilada a través de los medios anteriormente descritos tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) 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;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

El titular de la información suministrada podrá ejercer cualquiera de los derechos mencionados, dirigiendo una petición en este sentido al correo electrónico diego.romero@basuraceroglobal.com. Recibida la solicitud en los términos dispuestos por GZW, se le dará trámite al requerimiento según lo establecido por la ley.

Para más información, puedes acceder a nuestra Política de Tratamiento de datos e información a continuación.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN

GLOBAL ZERO WASTE (en adelante "**GZW**"), sociedad domiciliada en la ciudad de Bogotá D. C. de la República de Colombia, ubicada en la dirección física Transversal 3 # 54-26, oficina 401 de la misma ciudad y en la dirección electrónica www.basuraceroglobal.com y teléfono 6013470188, GZW pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por GZW, esta política de tratamiento de la información (en adelante la "Política"), dando cumplimiento con ello a la Ley 1581 de 2012 del Congreso de la República de Colombia, al Decreto 1377 de 2013 de la Presidencia de la República de Colombia y demás normatividad legal relacionada (conjuntamente, las "Leyes Aplicables").

El propósito principal de esta Política es dar a conocer a los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por GZW para hacer efectivos sus derechos, y, así mismo, informar el alcance y la finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

1. Definiciones

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo.

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

(b) “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.

(c) “Dato Financiero”: Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por las Leyes Aplicables o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.

(d) “Dato Personal”: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

(e) “Dato Público”: Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. 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.

(f) “Dato Sensible”: Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

(g) “Encargado del Tratamiento”: Es la 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.

(h) “Autorizado”: Es GZW y todas las personas bajo la responsabilidad de GZW, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

(i) “Habilitación”: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue GZW 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.

(j) “Responsable de Tratamiento”: Es la 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 Personales.

(k) “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.

(l) “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.

(m) “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.

(n) “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.

2. Principios

GZW, en el desarrollo de sus actividades comerciales y de gestión, recolectará, utilizará, almacenará, y/o realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por GZW, los responsables, encargados y/o terceros de la gestión de los Datos Personales, deberán

dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de ley y de GZW incluyendo, sin limitarse, a realizar el registro pertinente con las entidades correspondientes y en la República de Colombia. Estos principios son:

(a) Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará a cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la ley, GZW buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo lo establecido por las Leyes Aplicables y las normas concordantes.

(b) Finalidad autorizada: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

(c) Calidad del Dato: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, GZW deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

(d) Entrega de información al Titular: Cuando el Titular lo solicite, GZW deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de GZW encargada de la protección de datos personales (ver punto 8 de la presente Política).

(e) Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de GZW que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos

Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por GZW para llevar a cabo el Tratamiento.

(f) Temporalidad: GZW no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

(g) Acceso restringido: Salvo por los Datos expresamente autorizados, GZW no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

(h) Confidencialidad: GZW debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultada esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.

(i) Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y GZW haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

(j) Individualidad: GZW mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de Encargado de las bases de datos en las que es Responsable.

(k) Necesidad: Los Datos Personales sólo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

3. Tratamiento y Finalidades

Los Datos Personales tratados por GZW deberán someterse estrictamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- (a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de GZW, incluyendo, en caso de ser aplicable, el registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia (o la entidad que haga sus veces).
- (b) Cumplir con los procesos internos de GZW en materia de administración de proveedores y contratistas.
- (c) Cumplir los contratos celebrados con los clientes.
- (d) Ajustar el uso y rendimiento del servicio en las fases de levantamiento de información e implementación
- (e) Realizar diagnósticos y mejoras en relación con el servicio de GZW.
- (f) Cumplir con el objetivo misional de GZW que incluye la generación de analíticas e inteligencia sobre información asociada al consumo de recursos ambientales estratégicos y generación y gestión de contribuciones ambientales para ayudar a recuperar el valor de los residuos y mejorar efectividad en el uso de los recursos ambientales estratégicos.
- (g) Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de GZW, con el fin de cumplir los contratos de servicios celebrados incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y derechos de los individuos a los cuales los clientes de GZW prestarán sus servicios, utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos de GZW.
- (h) Cumplir con las finalidades de uso de los usuarios operario, supervisor y administrador.
- (i) Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

(j) 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 SARLAFT.

(k) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de GZW.

(l) Procesos al interior de GZW, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.

(m) Desarrollar el proceso de implementación del Cliente en los términos del levantamiento de información.

(n) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.

(o) Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de GZW.

4. Información de otras fuentes

(a) Los Titulares que cumplan con las funciones de usuario operario, supervisor y administrador que se registren en la plataforma de GZW a través de la cuenta dispuesta para ello, expresamente consienten en que GZW podrá:

- Tener acceso a su información personal.
- Enviar al correo electrónico del Titular vinculado a la Cuenta de GZW, información o mensajes con la finalidad descrita en esta Política de Privacidad.

(b) GZW recopila y almacena automáticamente cierta información sobre la actividad de los Titulares dentro de su plataforma.

(c) En cuanto a los potenciales Titulares, GZW no almacenará nombres, direcciones postales, datos bancarios, números de cédula de identidad y/o documentos de

identidad, ni ningún otro Dato Sensible que permita identificar o haga identificable a una persona. Solo almacenará números de teléfonos celulares y correos electrónicos.

5. Derechos del Titular de los Datos Personales

De acuerdo con la ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

(a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a GZW o los Encargados del Tratamiento de éstos. 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.

(b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a GZW, salvo que la ley indique que dicha Autorización no es necesaria.

(c) Presentar solicitudes ante GZW o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.

(d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley.

(e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de GZW, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento GZW o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del responsable.

(f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con las Leyes Aplicables.

(g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.

(h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

(i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de GZW para ejercer efectivamente los derechos que la ley les otorga a los Titulares.

(j) Conocer a la dependencia o persona facultada por GZW frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original.

Así mismo, podrán ejercer los derechos del Titular, los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

6. Encargado de Protección de Datos Personales

GZW ha designado a la gestión de Servicio al Cliente como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada de Servicio al Cliente tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

(a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión emitida por la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en la Ley Aplicable, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según las Leyes Aplicables.

(b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con las Leyes Aplicables.

Los datos de contacto son:

Dirección física: Transversal 3 # 54-26 oficina 401

Dirección electrónica: proyectos@basuraceroglobal.com

Teléfono: 6013470188

Cargo de la persona de contacto: Director de Proyectos y Sostenibilidad

7. Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Consultas: GZW dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de GZW.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, electrónicos a través del correo proyectos@basuraceroglobal.com o telefónicamente en la línea de atención 6013470188, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

Cualquiera que sea el medio, GZW guardará prueba de la consulta y su respuesta.

(a) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en las Leyes Aplicables, GZW recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de GZW y se la hará conocer al solicitante.

(b) El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad.

(c) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida en un plazo de cinco (5) días hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello, se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.

Reclamos: GZW dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de (i) Datos Personales Tratados por GZW que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de ley de GZW en la República de Colombia.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, electrónicos a través del correo diego.romero@basuraceroglobal.com o telefónicamente en la línea de atención 6013470188, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

(d) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con las Leyes Aplicables, así:

- Deberá dirigirse a GZW por vía electrónica a la dirección diego.romero@basuraceroglobal.com o físicamente a la dirección Transversal 3 # 54-26 oficina 401 en Bogotá D.C., Colombia; o telefónicamente en la línea de atención 6013470188
- Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- GZW antes de atender el reclamo verificará la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

(e) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, GZW requerirá al reclamante por una sola para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

(f) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de GZW donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea tramitado.

8. Vigencia

Esta Política rige a partir del 22 de enero de 2024. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados y/o gestionados permanecerán en nuestra Base de Datos, teniendo en cuenta el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.