
 Royal Technologies®	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
	<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>

<b>Aprobación Documento</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Marcela Martinez A.	Marcela Martinez A.	Carlos Castaño S
15-septiembre-2016	29 septiembre 2016	30-Sept-2016
Directora Administrativa	Directora Administrativa	Gerente General

<b>Control de Cambios</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Cambio</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el Documento.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 1 Objetivo

En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en este documento se define la Política de Tratamiento de Datos Personales que aplicará **Royal Technologies S.A.S.** en la recolección y divulgación de los datos personales que almacene en sus bases de datos.

## 2 La Empresa

Royal Technologies S.A.S. (en adelante **Royal**), es una empresa de carácter privado, constituida por Escritura Pública No. 2523 notaria 38 de Bogotá del 17 de agosto de 1990, inscrita el 30 de agosto de 1990, bajo el no. 303311 del libro ix. Con Nit 800.104.722-9.

- **Dirección.**

- **Oficina Principal.**


CENTRO EMPRESARIAL CIEM OIKOS OCCIDENTE  
Autopista Bogotá - Medellín  
Kilometro 2.5 Vía Siberia - Vereda Parcelas  
Bodegas K165 y K166  
Cota, Cundinamarca Colombia  
PBX: 57 1 896 6110 **Oficina Cartagena.**

- **Regional de occidente**

Cra. 50 # 52 - 140, Oficina 705  
Edificio La Libertad  
Medellín, Antioquia Colombia  
PBX: 574 540 4710Correo

- **Correo Protección de Datos.** [habeasdata@royal-tec.com](mailto:habeasdata@royal-tec.com)

- **Objeto Social.** 1. Compra, venta, análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en marcha de sistemas de informática relacionados con la administración Corporativa de contenido ECM (Enterprise Content Management), la cual Incluye pero no limita los Sistemas de captura, de almacenamiento, de Procesos de negocios, de administración y consulta vía web, de administración de; registros, de correspondencia, de preservación de Archivos y todas las demás tecnologías disponibles que tengan relación Directa e indirecta con esta plataforma como son las bases de datos, Los sistemas de comunicación alámbrica e inalámbrica. 2. Prestar Servicios de integración de las anteriores tecnologías con las Plataformas tecnológicas de los clientes. 3: prestar servicios de Organización de fondos acumulados, generación de tablas de 1. Retención, reseñas históricas, tablas de valoración y demás Actividades conexas con el manejo archivístico, en Concordancia con Las normas establecidas por el archivo general de la nación. 4. Importar, exportar, distribuir, representar, agenciar, comprar, Vender, alquilar, ensamblar y fabricar o desarrollar hardware, Software, accesorios y en general equipos de entrada, salida, Almacenamiento y procesamiento de datos, imágenes o contenido; equipos Eléctricos, electrónicos, de comunicación de datos y redes, incluyendo, Pero no limitando a hardware, software, accesorios e insumos. 5. Prestar servicios de preparación, alistamiento, digitación, Digitalización, microfilmación y demás servicios asociados con el Manejo integral de documentos, servicios de consultoría, Administración e implementación sobre tecnologías de informática. 6. Prestar servicios de implementación de

	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	


procesos. 7. Configuración de Sistemas de respaldo (backup) y de continuidad de negocios (sistemas De contingencia). 8. Prestar servicios de consultoría, administración e implementación de tecnologías de informática incluyendo, pero no limitado a los procesos de digitalización, procesos de correspondencia, procesos de negocio y almacenamiento magnético y digital. 9. Instalar e implementar sistemas de almacenamiento óptico, Magnético, físico o de microfilmación. 10. Ofrecer servicio de hosting de imágenes (bodegaje virtual), bases de datos, y demás componentes relacionados con el objeto social. 11. Instalar, implementar y proveer sistemas y servicios de comunicaciones a través de transmisión directa por sí o a través de terceros tales como redes públicas, satelitales, etc. 12. Programar, analizar, desarrollar, adquirir, enajenar, prestar, explotar toda clase de sistemas de procesamiento y tratamiento de la información a través de medios electrónicos. 13. Realizar estudios para la planificación e implementación de programas de sistematización. 14. Prestar servicios de consultoría en gerencia, planificación, diseño, montaje y control de proyectos. 15. Prestar y vender servicios de asesoramiento, asistencia técnica y mantenimiento de hardware y software, incluyendo pero no limitando a rocolas Ópticas, escáneres, librerías magnéticas, servidores y equipos de Procesamiento de datos en general o sus partes. 16. Manejar sistemas de procesamiento, presentar, distribuir, agenciar, suministrar o explotar toda clase de bienes o servicios relacionados con su objeto, producidos, patentados o registrados por empresas nacionales o extranjeras. 17. Capacitar y entrenar personal en hardware, software y soluciones integradas en las diferentes áreas de sistemas. 18. Prestar Servicios de preparación, digitación, digitalización de documentos y conversiones de archivos. 19. Establecer todo tipo de contratos de Outsourcing, incluidos, pero no limitados a los tipos total, de servicios, de equipos o de personal relacionados con su objeto social. 20. Suministrar de todo tipo de insumos para el desarrollo de las Actividades de informática, archivística, capacitación y demás relacionadas con el objeto social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el Extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

### 3 Marco Legal

- **Constitución Política, Artículo 15.** 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.
- **Ley 1266 de 2008** Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas 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
- **Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

### 4 Definiciones.

Las siguientes definiciones tomadas de Ley Estatutaria 1581 de 2012, facilitan el entendimiento y correcto manejo e interpretación de lo de las leyes y decretos reglamentarios descritos en el marco legal.


	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- **Aviso de privacidad.** Comunicado verbal o escrito generado por **Royal** y dirigido al titular de la información, en cuanto al manejo de sus datos personales y a la existencia de la política y a los procedimientos para la reclamación en los casos de corrección, actualización y supresión de su información en bases de datos.
- **Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- **Base de Datos.** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **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;
- **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;
- **Titular.** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5 Principios.

**Royal** en la Presente Política de Tratamiento de Datos mantendrá los principios definidos en la Ley 1581 de 2012, manejándolos de manera armónica e integral:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de los datos es una actividad regulada y se ceñirá a lo establecido en la Ley y sus disposiciones;
- 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 o calidad:** 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 presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente

	<h1>Política de Tratamiento de Datos</h1>	<b>Código:</b>	DA-HAB-PO-001
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Aprobación</b>	30-Septiembre-2016
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- 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 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## 6 Bases de Datos.


Royal maneja las siguientes bases de datos:

- a) **Base de Datos de Proveedores.** Contiene la información correspondiente a los datos de las empresas o personas naturales que tienen relación de proveedor, bien sea como contratista, vendedor o prestador de servicios.
- b) **Base de Datos de Clientes.** Contiene los datos de las personas naturales o jurídicas de clientes de Royal.
- c) **Bases de Datos de Empleados.** Contiene los datos de empleados y sus familiares cuando aplica.

## 7 Derechos del Titular de Información.

Son derechos del Titular de los datos personales, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012:

- 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 mencionada norma;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les 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

	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

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.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

## 8 Excepciones de Autorización de parte del Titular.


Según la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

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

## 9 Deberes de Royal Technologies.

Con la presente Política de tratamiento y protección de datos **Royal** se compromete a:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, en cualquier medio físico o electrónico.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada de forma periódica.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) **Royal** hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- p) Dar cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.

## **10 Tratamiento de los datos, publicación y finalidad.**

### **10.1 Información contenida en las bases de datos de Empleados, Proveedores, Clientes.**

El tratamiento para los datos personales indispensables de empleados, proveedores y clientes, estará enmarcado en el orden legal y serán todos los necesarios para el cumplimiento del objeto social de la Compañía.


Los datos personales sensibles se tratarán bajo las siguientes circunstancias:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, previa autorización de éste y/o del representante legal.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Royal tendrá como finalidad del manejo de datos:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.



	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	Código:	DA-HAB-PO-001
		Versión	1.0
		Aprobación	30-Septiembre-2016
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- g) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- h) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial.

**Royal** no venderá, transmitirá o divulgará la información, salvo que (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario con el fin de proveer sus servicios y/o productos; (iii) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (iv) que sea requerido o permitido por la ley.

**Royal** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **Royal** tomará las medidas necesarias con el fin de proteger dicha información personal. No se hará uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

#### **11 Autorizaciones para entrega de Datos.**

Los datos personales sensibles solo serán entregados cuando sean solicitados por:


- Por el titular, quien deberá identificarse plenamente y de manera suficiente ante **Royal**.
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Por las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Por los terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

#### **12 Procedimiento atención de peticiones, consultas y reclamos.**

**Royal** ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política a la Dirección Administrativa y Financiera área funcional que manejan los Datos Personales de los Titulares de las bases de datos de personal, clientes y proveedores.

La Dirección ha dispuesto el correo electrónico [habeasdata@royal-tec.com](mailto:habeasdata@royal-tec.com) para atender y resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y/o supresión de datos personales.



	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

De igual manera se han definido los siguientes procedimientos para el manejo de la información:

**a) Consultas.**

Los Titulares podrán consultar la información personal que repose en **Royal**, por cualquiera de los medios:

- Envío por correo al [habeasdata@royal-tec.com](mailto:habeasdata@royal-tec.com)
- Comunicación física enviada a la dirección comercial de la empresa
- Por el portal [www.royal-tec.com](http://www.royal-tec.com), una vez se encuentre habilitada dicha opción.

No se aceptarán solicitudes por vía telefónica.

**Royal** ofrecerá toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada el Titular, dentro de los diez (10) contados a partir de su recepción. Cuando la consulta tome más de éste tiempo, se informará al interesado en comunicación preferiblemente vía correo electrónico, debidamente motivada e informando el nuevo plazo que no será mayor a (5) cinco días hábiles siguientes.

**b) Reclamos.**

El Titular podrá ejercer su derecho a presentar un reclamo cuando consideren un posible incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, o cuando desee solicitar la actualización y/o rectificación de datos.


Podrán presentar un reclamo ante la **Royal** así:

- Envío por correo al [habeasdata@royal-tec.com](mailto:habeasdata@royal-tec.com)
- Comunicación física enviada a la dirección comercial de la empresa
- Por el portal [www.royal-tec.com](http://www.royal-tec.com), una vez se encuentre habilitada dicha opción.

No se aceptarán solicitudes por vía telefónica.

El reclamo del Titular deberá incluir la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, junto con los documentos que acrediten o soporten la reclamación. No se atenderán reclamos incompletos, por lo cual dentro de los cinco (5) días hábiles, se responderá al Titular solicitándole la información faltante. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de la solicitud, sin que el titular presente la información, se entenderá que ha desistido de la relación.

Una vez recibido el reclamo debidamente sustentado, se registrará como reclamo en trámite, y se le dará curso.

 Royal Technologies®	<h1>Política de Tratamiento de Datos</h1>	Código:	DA-HAB-PO-001
		Versión	1.0
		Aprobación	30-Septiembre-2016
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Todo reclamo será atendido en un tiempo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando la respuesta se tome más de este tiempo, se informará al interesado en comunicación preferiblemente vía correo electrónico, debidamente motivada e informando el nuevo plazo que no será mayor a (8) ocho días hábiles siguientes.

### c) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

El titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en todo momento y **Royal** atenderá tal solicitud siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

El titular podrá hacer la solicitud así:

- Envío por correo al [habeasdata@royal-tec.com](mailto:habeasdata@royal-tec.com)
- Comunicación física enviada a la dirección comercial de la empresa
- Por el portal [www.royal-tec.com](http://www.royal-tec.com) una vez se encuentre habilitada dicha opción.

No se aceptarán solicitudes por vía telefónica.


**Royal** efectuará la supresión dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la solicitud, contados a partir del siguiente día hábil de la recepción. Si vencido este término **Royal** no ha efectuado la eliminación el Titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

### 13 Transmisión de Datos Internacionales.

**Royal** no realizará transferencia de datos personales a terceros países de los datos contenidos en sus bases de datos de empleados, clientes y proveedores, sin asegurarse que la entidad receptora conozca de esta política y brinde integridad y seguridad a la información transferida.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe **Royal**, no requerirán en ningún caso de ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitir su Información Personal, para todas las relaciones que puedan establecerse con **Royal**.

 Royal Technologies®	<b>Política de Tratamiento de Datos</b>	<b>Código:</b>	<b>DA-HAB-PO-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>1.0</b>
		<b>Aprobación</b>	<b>30-Septiembre-2016</b>
<b>Política Institucional</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

#### **14. Medidas de Seguridad.**

**Royal** adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad y confidencialidad de la información conforme a lo establecido en la presente Política.

#### **15. Fecha de Entrada en Vigencia.**

La presente Política de Datos Personales entra en vigencia a partir del día 30 de septiembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través del portal [www.royal-tec.com](http://www.royal-tec.com).