

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 1 de 7 Versión: 2 Fecha: DD-MM-AAAA
---	---	---

## 1. ALCANCE

La presente política aplica a todos los procesos y áreas del Grupo Recordar.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

### 2.1. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Grupo Empresarial formado por las sociedades RECORDAR PREVISIÓN EXEQUIAL TOTAL S.A.S. identificada con NIT 800192105 – 1 y PARQUES Y FUNERARIAS S.A.S. identificada con NIT 860015300 – 0, son sociedades constituidas y existentes conforme a las leyes de la República de Colombia.

En el GRUPO RECORDAR hemos creado esta Política para proporcionarle información clara y comprensible de nuestras prácticas de privacidad y tratamiento de datos personales, bien sea cuando accede o solicita conocer de nuestro servicio o cuando usted utiliza nuestra página web ([www.gruporecordar.co](http://www.gruporecordar.co)), para que pueda tomar decisiones informadas sobre el tratamiento que hace el GRUPO RECORDAR de sus datos personales.

Cuando acceda a otros servicios o aplicaciones a través de nuestra web, por favor lea las condiciones de privacidad términos y condiciones a las que puedan estar sujetas esos otros servicios. Así mismo esta política hace referencia a que el GRUPO RECORDAR, es el responsable de sus datos, incluyendo a sus filiales con los que ha tenido, tiene o tendrá una relación comercial.

GRUPO RECORDAR se reserva el derecho a actualizar esta Política, mediante la publicación "online" de una nueva versión. Esta declaración se actualizó por última vez en mayo de 2020.

### 2.2. POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El Grupo RECORDAR está comprometido con el tratamiento responsable y la protección de sus datos personales. Así mismo, respetamos la intimidad del individuo y no recopilamos ni gestionamos datos personales a menos que nos hayan sido proporcionados voluntariamente por el individuo en cuestión.

De igual manera, GRUPO RECORDAR cumple las leyes nacionales de protección de datos y controla el uso y la recopilación de datos personales. Su nombre, teléfono y dirección de correo electrónico pueden facilitarse a terceros para poder responder a una solicitud de información y para temas de carácter comercial. Por lo tanto, los datos se emplearán únicamente para el seguimiento de ventas, satisfacción del cliente y el desarrollo de productos.

La única información que recopilamos y almacenamos de forma automática durante el uso normal del sitio web son los datos típicos de registro del servidor web. Además, utilizamos los datos de registro del servidor web para generar estadísticas y medir la actividad del sitio, en beneficio de los usuarios del GRUPO RECORDAR. De igual manera, podemos compartirlos con terceros su información para que realicen análisis y podamos proporcionar o mejorar nuestro sitio web, así como los servicios ofrecidos a la comunidad.

*A menos que se indique lo contrario anteriormente, ningún dato se venderá ni se compartirá con terceros.*

### 2.3. POLÍTICA DE DATOS PERSONALES

#### 2.3.1. Objetivo

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 2 de 7
		Versión: 2
		Fecha: DD-MM-AAAA

Las políticas de protección de datos personales del GRUPO RECORDAR tienen como objetivo principal dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1727 de 2009 así como a las demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten. La presente política se encuentra a disposición de todos los trabajadores, clientes, contratistas y demás partes interesadas del GRUPO RECORDAR.

### **2.3.2. Autorización de los datos personales**

La autorización para la recolección de los datos personales deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección de dichos datos; el responsable del tratamiento de los datos tiene como deber informar al titular de la información la finalidad de las políticas de tratamiento. Esto deberá realizarse en el momento de la recolección de los datos.

Se entenderá efectuada la autorización por parte del titular cuando se realice: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

### **2.3.3. Tratamientos**

La información que consta en las bases de datos del GRUPO RECORDAR es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, aliados comerciales, contratistas, subcontratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. No obstante, la información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, o entregada a terceros, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal.

EL GRUPO RECORDAR no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

GRUPO RECORDAR velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores. Sin embargo, en cumplimiento de sus deberes legales, GRUPO RECORDAR podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas, previa solicitud de estas.

### **2.3.4. Finalidad del tratamiento**

La información personal que es tratada por el GRUPO RECORDAR tiene las siguientes finalidades, según la calidad de las personas con las cuales nos interrelacionamos:

#### **Clientes**

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, gestión de las actuaciones, contratos, ventas, ofrecimiento de nuevos productos, promociones, temas relacionados con cartera, informaciones, invitaciones a eventos y cualquier otra actividad en las cual se puedan llegar a vincular los clientes con el GRUPO RECORDAR.

#### **Colaboradores y sus familias**

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 3 de 7
		Versión: 2
		Fecha: DD-MM-AAAA

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica, seguimiento de las actuaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con el GRUPO RECORDAR

**Proveedores, Contratista, y sus empleados**

Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditoría, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y seguimiento de las actuaciones, contratos, información y actividades en las cuales se relacionan o vinculan con GRUPO RECORDAR.

De forma adicional podemos utilizar los datos personales previamente autorizados para la realización de estudios de evaluación de satisfacción de clientes, estudios de mercado, cambios o actualización en los productos y/o servicios, actualización de información de clientes, suministro de información complementaria de sus productos y/o servicios, promociones, seguimiento y auditoría en la prestación de servicios, seguimiento a la ejecución de los contratos, invitación a eventos de la compañía, información sobre alianzas, concursos, sorteos y notificaciones relacionadas con Club Recordar.

Los datos personales recopilados incluyen, entre otros, identificación, datos de contacto, información profesional y corporativa, información de pago y preferencias de consumo para la segmentación del mercado.

La entrega de datos sensibles es por supuesto facultativa, sin embargo, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1, 2 Y 3, del mismo artículo, cuando el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente Decreto, el Responsable podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho a solicitar la revocatoria y eliminación de sus datos personales.

**2.3.5. Derechos de los titulares (tomado TEXTUALMENTE DE LA ley ESTATUTARIA 1581 DE 2012):**

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.

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.

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.

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.

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

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 4 de 7
		Versión: 2
		Fecha: DD-MM-AAAA

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.

Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

Por el Titular;

Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;

Por estipulación a favor de otro o para otro.

### **3. RESPONSABLE**

EL GRUPO RECORDAR es responsable del Tratamiento de datos personales no públicos sobre los cuales decida de forma directa y autónoma.

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: Calle 127ª # 53ª - 45 Edf. Centro Empresarial Colpatria Torre II - Of. 303. O Tv 16 A 46 - 24

Correo electrónico: [habeasdata@gruporecordar.com.co](mailto:habeasdata@gruporecordar.com.co)

Teléfono: 7482888

### **4. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS**

Los titulares de datos personales o sus causahabientes que consten en las bases de datos del GRUPO RECORDAR, podrán consultar los datos que suministren la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **5. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DE CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS**

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 5 de 7
		Versión: 2
		Fecha: DD-MM-AAAA

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cuatro (4) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se 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.

## 6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el GRUPO RECORDAR, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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 el GRUPO RECORDAR ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- La solicitud de supresión de la información. La revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.

## 7. VIGENCIA

La entrada en vigor de la presente política es el 2 de agosto de 2013. Sin embargo, las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos.

## 8. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

	<b>GRUPO RECORDAR</b> <b>PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL</b> <b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: 6 de 7
		Versión: 2
		Fecha: DD-MM-AAAA

## ANEXO 1

Formato de autorización para el tratamiento de datos personales

### 9. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será revisada al menos una vez al año y siempre que se produzcan hechos significativos que afecten al contenido de la misma. Cualquier cambio requerirá del acuerdo y aprobación por parte de la Junta Directiva.

### 10. CONTROL DE MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01		

### 11. CRÉDITOS

**11.1 ELABORÓ:** Nancy Echeverria – Gerente Nacional Jurídica

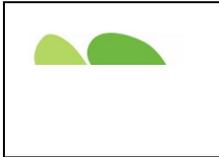
**11.2 REVISÓ:** Rafael Caldas – Vicepresidente Administrativo y Financiero

**11.3 APROBÓ:** Javier De Arostegui – Presidente

## ANEXO I. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el diligenciamiento de mis datos personales en el presente formulario de registro, manifiesto que autorizo de manera previa, explícita e inequívoca al GRUPO RECORDAR compuesto las empresas RECORDAR PREVISIÓN EXEQUIAL TOTAL S.A.S. identificada con NIT 800192105 – 1 y PARQUES Y FUNERARIAS S.A.S. identificada con NIT 860015300 – 0 para realizar el tratamiento de los datos personales suministrados por mí para las finalidades en la política, quien actuará como Responsable de mis datos personales.

Con esta suscripción autorizo en mi calidad de Titular de los datos personales al GRUPO RECORDAR, para que en los términos de la Ley 1581 de 2012 y la demás normatividad vigente, trate mis datos personales bajo las siguientes finalidades: (i) comunicar información publicitaria y de mercadeo, ofertas, listas de precios, campañas comerciales entre otra información relativa a los productos y servicios que comercializa La Compañía; (ii) remitir cotizaciones solicitadas por el Titular y hacer seguimiento a la gestión comercial de las mismas; (iii) crear y enviar



**GRUPO RECORDAR**  
**PROCESO DE DIRECCIÓN GENERAL**  
**POLITICA DE TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES**

**Página:** 7 de 7  
**Versión:** 2  
**Fecha:** DD-MM-AAAA

ofertas y promociones a la medida del Titular de acuerdo con sus necesidades; (iv) evaluar preferencias, experiencias sobre productos y hábitos de consumo, al igual que realizar análisis de datos para el apoyo a la actividad comercial de La Compañía; (v) realizar labores de fidelización de clientes; (vi) invitar a eventos, capacitaciones y otras actividades para fortalecer la relación con los compradores potenciales o efectivos de los productos; (vii) realizar acciones de inteligencia de negocios, prospectiva de clientes y tendencias de mercado y demás actividades expuestas en la política de datos personales del GRUPO RECORDAR la cual puede ser consultada en la página web [www.gruporecordar.co](http://www.gruporecordar.co)

Así mismo, los datos personales serán gestionados de forma segura, dando cumplimiento a la Política de Privacidad y Protección de Datos personales previamente expuesta y publicada en nuestra página web de acuerdo con la dispuesto en la ley 1581 de 2012.

Adicionalmente, se le reitera al titular de los datos personales que tiene derecho a (i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos sobre información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada o que induzca al error; (ii) Solicitar prueba de esta autorización; (iii) Ser informado(a) sobre el Tratamiento dado a sus datos; (iv) Presentar quejas a la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones frente a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales; (v) Revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos suministrados en los términos de la Ley 1581 de 2012; (vi) Acceder gratuitamente a los datos objeto de Tratamiento. Estos derechos podrán ser ejercidos a través de los siguientes canales dispuestos por el GRUPO RECORDAR: (i) Calle 127ª # 53ª - 45 Edf. Centro Empresarial Colpatria Torre II - Of. 303. O la dirección Tv 16 A 46 – 24 ambas en Bogotá; (ii) o al correo electrónico: [habeasdata@gruporecordar.com.co](mailto:habeasdata@gruporecordar.com.co)

De igual manera, a través de la suscripción del presente documento declaro que soy el titular de la información reportada en este formato para autorizar el tratamiento de datos personales y que la he suministrado de forma voluntaria.

Se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Nombre .....

Identificación .....

Correo electrónico .....

Número de teléfono fijo .....

Número de teléfono celular .....

Firma: \_\_\_\_\_