

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

1. OBJETIVO

Definir las obligaciones y responsabilidades relacionadas con la gestión y procesamiento de la información personal contenida en las bases de datos y archivos de la sociedad **FL COLOMBIA S.A.S.**, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, además del decreto 1074 de 2015 y cualquier otra normativa que introduzca cambios o adiciones al marco regulatorio de Protección de Datos Personales.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a quienes tengan o hayan tenido alguna relación con la Sociedad **FL COLOMBIA S.A.S.**, esto es: **i)** Empleados activos e inactivos; **ii)** Aspirantes a ejercer algún cargo en la compañía; **iii)** Proveedores, **iv)** Clientes o; **v)** Terceros cuyos datos personales reposen en las bases de datos de **FL COLOMBIA S.A.S.**

3. RESPONSABLE Y CONTACTO:

- Razón Social: **FL COLOMBIA S.A.S.**
- Identificación: 900.298.102-7
- Dirección: Carrera 68B No. 17-25, Ciudad Bogotá D.C.
- Página web: <https://flcolombia.com/>
- Teléfono: 212055858; 3208797711
- Correo electrónico para el tratamiento de datos personales y notificaciones: notificacionesfl@flcolombia.com
- Persona contacto: Representante Legal.

4. FINALIDAD

El objetivo de esta política es informar adecuadamente al titular sobre el propósito de la recolección de sus datos personales y los derechos que le asisten con la autorización otorgada. Además, establece los estándares para el manejo de los datos personales dentro de la organización **FL COLOMBIA S.A.S.**

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

5. DEFINICIONES

De conformidad con la Legislación Colombiana vigente sobre el Tratamiento de Datos personales, las siguientes definiciones tendrán el siguiente significado de acuerdo a la normatividad establecida:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Es aquella persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos inter vivos o por causa de muerte mortis causa.


Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas 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.

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.

Habeas Data: Derecho fundamental autónomo e independiente consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y desarrollado por la Ley 1581 de 2012, que confiere

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

a las personas la facultad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: 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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS DATOS

La protección de datos personales es un aspecto fundamental para la Compañía **FL COLOMBIA S.A.S.** En este sentido, se han establecido una serie de medidas sistemáticas y exhaustivas para asegurar el adecuado manejo y protección de la información confidencial de los usuarios.

Mediante un enfoque proactivo, la compañía ha implementado políticas y procedimientos que garantizan la seguridad y privacidad de los datos personales recopilados. Esto incluye la adopción de tecnologías avanzadas de encriptación, el establecimiento de restricciones de acceso y el monitoreo constante de los sistemas para prevenir cualquier tipo de vulnerabilidad.

Además, se han designado responsables de protección de datos dentro de la organización, encargados de velar por el cumplimiento de las normativas de privacidad establecidas tanto a nivel nacional como internacional. Estos profesionales se encargan de supervisar la correcta implementación de medidas de seguridad, la realización de evaluaciones de impacto en la privacidad y la respuesta efectiva ante posibles incidentes.

Asimismo, la Compañía **FL COLOMBIA S.A.S.**, promueve la transparencia en el manejo de la información personal, asegurando que los titulares de los datos sean plenamente conscientes de cómo se utilizará su información y cuáles son sus derechos en términos de protección de datos. Se fomenta la comunicación clara y accesible, así como la posibilidad

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

de que los usuarios ejerzan sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición en relación con sus datos personales.

7. AVISO DE PRIVACIDAD

La Sociedad **FL COLOMBIA S.A.S.**, al momento de recolectar los datos personales informará al titular, en forma verbal o escrita o a través de cualquier medio electrónico, las políticas del tratamiento de datos personales, por medio de un aviso de privacidad que deberá contener los parámetros que se refiere el Artículo 15 del Decreto 1377 de 2013. El Aviso de privacidad está contenido en el Documento “Autorización Para el Tratamiento de Datos Personales”, que hace parte integral de la política de tratamiento, privacidad y protección de Datos Personales de **FL COLOMBIA S.A.S.**

8. AUTORIZACIÓN

La autorización se encuentra contenida en el Documento Autorización para el tratamiento de datos personales, que hace parte integral de la Política de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales de **FL COLOMBIA S.A.S.**

Además, en las relaciones contractuales en las que participe **FL COLOMBIA S.A.S.**, también se incluirá una cláusula que ratifique la Política de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales establecida por esta.

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales en **FL COLOMBIA S.A.S.** comprende la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción en la forma permitida por la normatividad Colombiana vigente, se realiza con la finalidad específica para cada caso. La información que **FL COLOMBIA S.A.S.** solicitará a las personas y empresas que tengan algún vínculo con la empresa, se limitará a aquellos Datos Personales pertinentes y necesarios para la finalidad a la cual son recolectados o requeridos, en especial se proveerá de información en torno al transporte de carga, conforme a la normatividad vigente; salvo en los casos previstos en la Ley, no se podrán recolectar Datos Personales sin autorización del Titular.

FL COLOMBIA S.A.S. tiene la obligación de conservar la información bajo las condiciones de seguridad y confidencialidad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y, garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

Datos Sensibles y Datos de Menores de Edad: El tratamiento de datos sensibles y datos de niños, niñas y adolescentes cuyos representantes sean los empleados o candidatos, **FL COLOMBIA S.A.S.** lo realizará solicitando al titular y/o representante debidamente facultado y/o custodio, su autorización explícita y escrita para ello, indicando al Titular el carácter facultativo de las preguntas sobre estos datos.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales: Los datos personales tales como nombre y apellidos, número de identificación, genero, fecha de nacimiento, domicilio, números de teléfono y celular y correo electrónico; son utilizados para el cumplimiento del objeto social de la empresa y especialmente para dar cumplimiento a las obligaciones laborales, adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los trabajadores de la empresa, informar y emitir comunicados de tipo corporativo.

Tratamiento de Datos Personales de empleados: Tiene como finalidad dar cumplimiento a obligaciones Legales y contractuales como lo son administrar y operar el subproceso gestión humana en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral, como integrar expedientes laborales, pago y administración de nómina, pagos y reportes al sistema general de Seguridad Social en Salud, auditorías internas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, envío de información de interés de la empresa y otras obligaciones laborales. Los datos personales suministrados en las hojas de vida durante el proceso de selección y en el contrato de vinculación laboral, son utilizados para verificar y confirmar su identidad, para el control interno de conocimientos y habilidades personales, verificar referencias personales y laborales, contactar y enviar información referente a las distintas etapas del proceso de selección, contactar a sus familiares, dependientes, económicos o beneficiarios en caso de emergencia.

Tratamiento de Datos Personales de los Proveedores: Se utiliza los datos personales de proveedores en cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas entre las partes, tales como: investigar antecedentes de acuerdo a los procedimientos establecidos a nivel interno por **FL COLOMBIA S.A.S.**, pagos del producto y/o servicio prestado, reporte de pagos, reportes o interacciones que por Ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, identificación de ingreso, atención de consultas, solicitudes y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus causahabientes. Los datos personales contenidos en la base de datos de proveedores y contratistas se utilizan también con la finalidad de realizar sondeos de mercado, actividades de seguimiento y mejora de procesos, planes de mejora del servicio prestado, construcción de indicadores de gestión, evaluación de proveedores y contratistas, contar con información relativa al desempeño del proveedor y del contratista en anteriores contratos suscritos con la empresa.

Tratamiento de Datos Personales de los Clientes: Los datos personales de clientes se utilizan para investigar antecedentes de acuerdo a los procedimientos establecidos a nivel interno por **FL COLOMBIA S.A.S.**, contactar con clientes con el fin de evaluar la calidad del servicio, generar facturación, informar de manera oportuna a los clientes la disponibilidad para prestar el servicio o informar novedades en la prestación del mismo, dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

Tratamiento de Datos Personales de los Terceros: Los datos personales de terceros son tratados con la finalidad de proteger la seguridad de la compañía y de los mismos terceros, en caso de emergencia verificar la información cuando se encuentre en las instalaciones de la empresa.

Tratamiento de Datos Personales de Conductores u Operadores: Teniendo en cuenta la actividad económica de la empresa, los datos personales de conductores propios y terceros, propietarios y/o tenedores de vehículos, serán transmitidos a las compañías operadoras que actúan en calidad de clientes de **FL COLOMBIA S.A.S.**, de acuerdo a los términos contractuales entre el cliente y la empresa, para asegurar la protección de la carga asignada por el cliente.

Los datos personales de que se habla en este apartado también serán transmitidos a entidades gubernamentales, entes de control inspección y vigilancia, de acuerdo a los requisitos Legales aplicables a la actividad del transporte de carga.

10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD

Los datos personales serán utilizados por **FL COLOMBIA S.A.S.** para:

- Proveer servicios requeridos.
- Informar novedades, productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o relación establecida con el titular.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
- Informar sobre cambios en productos o servicios.
- Evaluar la calidad de productos o servicios.
- Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros para fines relacionados con la operación de **FL COLOMBIA S.A.S.**
- Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Cumplir con los lineamientos de reportes a las entidades a las que está obligado **FL COLOMBIA S.A.S.**, tales como Superintendencia de Puertos y transportes, UIAF, Ministerio de Transportes, Dian, etc., sin que esta lista sea taxativa.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	


11. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los datos personales deben ser administrados bajo los principios rectores del tratamiento de Datos Personales descritos en el artículo 4 de la 1581 de 2012, los titulares de la información en todo momento tienen derecho a exigir que en el tratamiento de sus datos personales se respeten dichos principios.

- Principio de Legalidad: El tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la Ley.
- Principio de Transparencia: Debe garantizarse el derecho del titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
- Principio de Finalidad: La finalidad del tratamiento debe ser legítima, e informada al titular.
- Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular o por las personas previstas en la Ley.
- Principio de Libertad: El dato puede ser tratado sólo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o por mandato legal o judicial.
- Principio de Seguridad: La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de Veracidad y Calidad: La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- Principio de Confidencialidad: Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley.

A su vez:

- El Titular podrá en todo momento y de manera gratuita, conocer, actualizar y corregir la información personal de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. Este derecho se podrá ejercer también cuando los datos se encuentren inexactos, parciales, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido por la Ley o no haya sido autorizado por el titular.
- También, cuenta con el derecho de solicitar al responsable del tratamiento prueba de autorización otorgada por la empresa para realizar el tratamiento, salvo cuando se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

- El Titular tiene el derecho de ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, sobre el uso que les ha dado a sus datos personales.
- El Titular de los datos personales, esta facultado legalmente para presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones frente a lo dispuesto en la normatividad vigente y aquella que modifique el Régimen de Protección de Datos Personales.
- El Titular de la información, goza del derecho de 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, exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o encargado.

La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la Ley.


12. DEBERES DE LOS TITULARES

Los titulares deberán mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. **FL COLOMBIA S.A.S.** no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada de la inexactitud de la información entregada.

13. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública o en 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

14. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

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

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la empresa.
- Por los causahabientes del titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad).
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

15. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Protección de Datos Personales al Interior de la Empresa:

FL COLOMBIA S.A.S., de acuerdo a los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como responsable del tratamiento de datos personales; y las distintas dependencias tanto administrativas como operativas actuarán como encargados del tratamiento de datos personales, con los siguientes responsables:

- Para el tratamiento de los datos personales de empleados activos e inactivos y candidatos en proceso de selección; actúa como encargado del tratamiento el Coordinador de Gestión Humana y SST. Los titulares deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos a dicha dependencia.
- Para el tratamiento de datos personales de clientes y proveedores, actual como encargado del tratamiento los integrantes de los procesos comerciales, tráfico y seguridad, la dirección administrativa, el proceso de contabilidad, facturación y los líderes de procesos que contratan proveedores. Los titulares deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos a dicha dependencia.
- Para el tratamiento de datos personales de terceros y demás grupos de interés que ingresen a las instalaciones de la empresa, actúa como encargado el Coordinador de Gestión Humana y SST. Los titulares deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos a dicha dependencia.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

- Para ejecutar las actividades propias del proceso Gestión Logística, en la programación diaria de la prestación de servicio de transporte de carga, los titulares deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos a dicha dependencia.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.


El titular cuenta con el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información y/o revocar la autorización, en cualquier momento exhortando al responsable del tratamiento de sus datos personales a través de correo electrónico, telefónicamente, por escrito o personalmente. La revocatoria de autorización o supresión en el tratamiento de los datos personales se podrán solicitar en cualquier momento mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de la Ley 1581 de 2012 y el procedimiento indicado en esta Política.

Para la atención de consultas, solicitudes y reclamos, hecha por el titular de la información o por sus causahabientes, o por entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud a los que el titular esté o hubiere estado vinculado debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.

Consultas: Para conocer los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de **FL COLOMBIA S.A.S.**, el titular de la información podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer a través de cualquiera de los medios señalados. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos: Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de actualización, corrección o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y/o Decreto 1377 de 2013, podrán presentar un reclamo ante **FL COLOMBIA S.A.S.**, por medio de cualquiera de los siguientes medios:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

- Teléfono: 212055858; 3208797711
- Correo electrónico para el tratamiento de datos personales y notificación: notificacionesfl@flcolombia.com
- Persona contacto: Representante Legal.

En los medios enlistados, se tramitará tales reclamos bajo los siguientes requisitos:

- Los derechos de rectificación, actualización, supresión o revocatoria del consentimiento únicamente se podrán ejercer por:
 - El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
 - Su representante, previa acreditación de la representación.
 - Por estipulación a favor de otro o para otro.
- La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada como mínimo con la siguiente información:
 - Nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos, la solicitud concreta y los documentos que se quiera hacer valer.
 - En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si la información requerida para realizar el reclamo resulta incompleta, se informará al interesado dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Recibido el reclamo completo, 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 sea 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 diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

El Titular o causahabiente solo podrá elevar la queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento en **FL COLOMBIA S.A.S.**, y este no haya sido resuelto.

17. VIGENCIA

Para el periodo de vigencia de las bases de datos, se tendrá en cuenta las reglas y principios generales, conforme a la finalidad y temporalidad propia de cada dato o información.

La presente Política de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales rige a partir del Primero (1) de julio de 2024. Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de **FL COLOMBIA S.A.S.**

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	Código: CO-GJA-PL-01
Versión 01 de 07/24	GESTIÓN JURIDICA	

18. CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró: Coordinador Jurídico	Aprobó: Representante Legal
Fecha: 05/07/2024	Fecha: 05/07/2024

19. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha del cambio	Versión	Numeral	Descripción del cambio	Aprobación del cambio	
				Cargo	Fecha de aprobación
N/A	1	N/A	Primera Emisión	N/A	N/A