

Referencia		
POL.RH.0004.04		
Fecha efectiva	Propietario	Versión
04/07/2023	RH/BOG	5.0

Política de Protección y tratamiento de datos personales

Gestión de la documentación SGC

una vez impreso puede estar obsoleto, asegúrese de utilizar la versión en vigor

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Padilla Rincon, Grace Andrea	Mancera Guarín, Liezeth Hasbleidy	Molina Agudelo, William
Cargo	Coordinador de Procesos	Jefe Legal	Gerente Rrhh
Fecha	04/07/2023	04/07/2023	04/07/2023

Lista de distribución
CO Área legal

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

Índice

1	Introducción.....	3
2	Ámbito de aplicación	3
3	Objetivo	3
4	Responsable	3
5	Definiciones.....	4
6	Principios Restores	5
7	Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo	6
8	Autorización	8
9	Protección de datos personales de menores de edad	8
10	Mecanismos de Seguridad de la Información.....	8
11	Derecho de los Titulares de la Información	9
12	De los deberes de la Compañía	10
13	Procedimiento para el ejercicio de derechos pos los titulares de la información	11
14	Responsable de cumplimiento	11

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

1 Introducción

JAZZPLAT COLOMBIA S.A.S (en adelante La Compañía) está comprometida con el cumplimiento de la regulación en materia de protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los Titulares de la información, establecidos los artículos 15 de la Constitución Política de Colombia que consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que exista sobre ellas en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, el artículo 20 que ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esta clase de información.

Por lo cual, en virtud de lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como de los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013, y lo estipulado en el Decreto 886 de 2014, estos dos últimos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la Circular No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, a continuación, se establecen las Políticas de Protección y Tratamiento de Datos, (en adelante, “La Política”) de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren Tratamiento de Datos Personales y de obligatorio cumplimiento por parte de La Compañía, sus Administradores, Colaboradores y los terceros con quien éste se relacione contractual o comercialmente.

Las Políticas no serán aplicables a aquellos datos que por su generalidad no son susceptibles de individualizar a un titular y se convierten en anónimos al no permitir identificar específico.

2 Ámbito de aplicación

Las Políticas serán aplicables a los datos personales de personas naturales, registrados en cualquier base de datos que maneje La Compañía y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las nomas que los modifique o deroguen.

3 Objetivo

Garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los empleados, proveedores y terceros de quienes La Compañía ha obtenido información por medios legítimos, información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos en por las leyes regulatorias del derecho de Habas Data.

4 Responsable

JAZZPLAT COLOMBIA S.A.S tiene la calidad de responsable del tratamiento y a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

Domicilio Social: Bogotá D.C., Colombia

Nit: 900.483.791-4

Dirección: Cra. 56 N° 09 - 09 piso 3, Edificio Bog Américas

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

Correo electrónico: hector.cespedes@orange.com

Teléfono: 4894343 Ext 7146

5 Definiciones

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) 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.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- g) 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 ya 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.
- h) Dato Sensible: 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.
- i) Encargado del Tratamiento: Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- j) 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.
- k) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m) 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.

Gestión de la documentación SGC

Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0
-----------	----------	------------	----------------	---------	-----

- n) 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.

6 Principios Restores

- a) Principio de Legalidad: Este principio hace alusión a lo siguiente; El tratamiento a que se refiere la presente ley, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de Finalidad: Se encuentra definido en los siguientes términos: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley la cual debe ser informada al titular.
- c) Principio de Libertad: Hace alusión a que el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) Principio de Veracidad o Calidad: Establece que 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 al error.
- e) 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.
- f) 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 información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme 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 los 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

7 Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo

La Compañía realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la ley o las entidades públicas para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social. El tratamiento de los Datos Personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

La Compañía también podrá tratar los Datos Personales, entre otros, para los siguientes fines:

- Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar relaciones comerciales o laborales.
- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos de mercadeo y ventas.
- Control y prevención de fraude.
- La elaboración de estudios técnicos, actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado, y en general, estudios que afecten directa o indirectamente a La Compañía.
- Efectuar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, colaboradores, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales la Empresa tenga relaciones contractuales o legales.
- Realizar invitaciones a eventos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación laboral o vínculo existente con la Compañía o aquel que llegare a tener.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Compañía o empresas vinculadas y los aliados comerciales de ésta.
- Dar a conocer, transmitir Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de JAZZPLAT COLOMBIA S.A.S. o a terceros como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de La Compañía mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual.

En virtud de lo anterior, la Compañía utilizará los Datos Personales para los siguientes fines: (1) Dar cumplimiento a las leyes como entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (2) Cumplir las instrucciones de las

Gestión de la documentación SGC

Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0
-----------	----------	------------	----------------	---------	-----

autoridades judiciales y administrativas competentes; (3) Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.

- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente, como relaciones comerciales.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios.
- Para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones de La Compañía, los Datos Personales podrán ser utilizados, entre otros, como prueba en cualquier tipo de proceso, respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad de las instalaciones físicas de La Compañía, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de recepción y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos en el formato que estime más conveniente.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.
- En calidad de encargado hará tratamiento de los datos de los colaboradores en misión propiedad del contratante y tendrá como finalidad la identificación poblacional por temas asociados a permisos para el ingreso y responsabilidades contractuales propias del empleador.
- Así mismo en calidad de Encargado hará tratamiento de los datos personales en términos y alcances de la autorización entregada por el titular de información, de las bases de datos relacionadas con los usuarios finales propiedad de los clientes de La Compañía.
- La recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos de bases de datos de propiedad de clientes corporativos de La Compañía, estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que se acuerden entre las Partes. En la medida de lo posible, en los contratos con los clientes de La Compañía se hará expresa la condición de encargado del tratamiento de La Compañía y de responsable del tratamiento de sus clientes con las obligaciones que tal calidad les impone. Las bases entregadas por los clientes sólo se utilizarán según la finalidad establecida en los respectivos contratos, y por lo mismo, serán devueltas al Responsable una vez se concluyan las obligaciones contractuales de Jazzplat Colombia S.A.S. como encargado.

Gestión de la documentación SGC

Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0
-----------	----------	------------	----------------	---------	-----

La vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento en cada caso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

8 Autorización

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, La Compañía, requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizado para cada caso que sea posible verificar otorgamiento de dicha autorización.

La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que a garantice su posterior consulta a través de herramientas técnica, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

9 Protección de datos personales de menores de edad

La Compañía asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños y niñas será realizado respetando sus derechos y deberá responder y respetar el interés superior de los menores, de tal manera que su autorización será solicitada expresamente al representante legal del menor de quien se almacenen los datos suministrados a La Compañía, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

10 Mecanismos de Seguridad de la Información

Los mecanismos a través de los cuales La Compañía conserva la información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, usos o accesos no autorizado o fraudulento son las siguientes:

- Política sobre Seguridad en la infraestructura tecnológica perimetral en la red de datos, control de accesos a la información, aplicaciones y bases de datos, minimizar riesgo de las plataformas críticas ante desastre, protección de computadores y servidores malware, implementación tecnológica que impide el uso de dispositivos de almacenamiento no autorizados, control sobre el envío y transferencia electrónica caracterizada como confidencial, respaldo de información, implementación del SGSI.
- Política sobre seguridad de la información y el uso de herramientas de la información.
- Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
- Cláusula de confidencialidad con colaboradores.
- Procedimientos de Auditoría Interna a la infraestructura tecnológica.
- En los eventos en que se captura información del titular, se incluye el parágrafo de Habeas Data, con sus respectivas implicaciones:
“Jazzplat Colombia S.A.S. está comprometida con la protección de datos personales suministrada por lo Titulares, en virtud de lo dispuesto en la normatividad regulatoria del derecho al HABEAS DATA, para lo cual se permite informar:

Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0
-----------	----------	------------	----------------	---------	-----

1. Que el derecho de habeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se haya recogido sobre ella en activos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

2. En la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, se describe el tratamiento al que serán sometidos los datos y su finalidad, los derechos de los titulares, las medidas de seguridad y el medio para realizar consultas, peticiones y reclamos, La misma puede ser consultada en https://www.jazzplat.co/POLITICA_JAZZPLAT_COLOMBIA.pdf

3. Con sustento en lo anterior, para el ejercicio pleno y efectivo de este derecho por parte de todos los Titulares, La Compañía ha dispuesto los siguientes medios a través de los cuales podrá presentar sus solicitudes y/o quejas y/o reclamos:

- o Cra. 56 N °09-09 piso 3 Centro Empresarial Bog Américas de Bogotá D.C
- o hector.cespedes@orange.com

Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a JAZZPLAT COLOMBIA S.A.S para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales establecida y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Así mismo, La Compañía hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información. Cualquier otra medida que La Compañía estime conveniente para la protección.

11 Derecho de los Titulares de la Información

Los titulares de la información tienen los siguientes derechos:

- 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 ley 1581 de 2012.
- 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.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la 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 en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. En ejercicio de los derechos anteriormente listados podrá realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesarios de cara a garantizar el respeto de los mismos.

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

- Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia.

12 De los deberes de la Compañía

Deberes como Responsable del Tratamiento: Jazzplat Colombia S.A.S. cuando actúe como Responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes:

- 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.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Los demás previstos en la Ley.

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

13 Procedimiento para el ejercicio de derechos por los titulares de la información

Los titulares de la información podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización inicialmente otorgada, consultar información, presentar reclamos y en general los demás derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: hector.cespedes@orange.com enviando su comunicación en la Cra. 56 N°09- 09 piso 3 del Centro Empresarial Bog Américas de Bogotá D.C. dirigido a SAMUEL CAICEDO BLANCO, quien será el oficial de cumplimiento en la Empresa.

Jazzplat Colombia S.A.S., dentro de la oportunidad legal, atenderá los derechos ejercidos por los titulares de la información, sus solicitudes, consultas y/o reclamos a través del Oficial de Cumplimiento.

Los Titulares deben entender que de acuerdo con el Artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, “la solicitud de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos”.

14 Responsable de cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento encargado de velar que esta política se aplique será Samuel Caicedo Blanco.

Gestión de la documentación SGC					
Tipología	Política	Referencia	POL.RH.0004.04	Versión	5.0

Índice de revisión

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable
1.0	01/07/2027	Versión Inicial	
2.0	12/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Documento en cuanto a la introducción, el responsable del tratamiento, tratamiento, protección de datos a menores de edad. • Inclusión del Ámbito de Aplicación, Objeto, Autorización, Mecanismos de Seguridad de la Información. • Supresión por encontrarse subsumido en otra parte del documento numerales 13,14 y 18. 	Padilla Rincón, Grace Andrea
3.0	31/05/2021	Actualización dominio correo hector.cespedes@orange.com	Padilla Rincón, Grace Andrea
4.0	04/07/2023	Se realiza cambio de URL Se realiza cambio de formato	Padilla Rincón, Grace Andrea
5.0	12/12/2024	Actualización dominio correo hector.cespedes@masorange.es	Zambrano Parada Juan Manuel – Analista de procesos

una vez impreso puede estar obsoleto, asegúrese de utilizar la versión en vigor