 CLUB DEL COMERCIO Bucaramanga	Identificación: DFA – Dirección Financiera y Administrativa	Fecha:
	Descripción: Criterios para el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.	Revisión: 0
	DFA-P-01 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. establece a través del presente documento la Política de tratamiento de la información, en materia de protección de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y 1074 de 2015 y demás disposiciones complementarias, la cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Razón social : CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.
 Nit : 890.200.148-9
 Domicilio : CRA 20 # 35 35
 Teléfono :(7) 6331871
 Correo electrónico :gerencia@clubdelcomercio.com.co, financiero@clubdelcomercio.com.co

2. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y 1074 de 2015 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

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

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los 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.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.


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 de estos.

Socios o Clientes: Personas naturales o jurídicas que adquieren cualquier servicio y que hayan entregado información al CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

Contactos: Personas naturales o jurídicas que han entregado información de contacto y que se encuentran interesados en adquirir información sobre cualquier servicio ofrecido por el CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

 CLUB DEL COMERCIO Bucaramanga	Identificación: DFA – Dirección Financiera y Administrativa	Fecha:
	Descripción: Criterios para el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.	Revisión: 0
	DFA-P-01 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

Empresas aliadas: Personas jurídicas debidamente constituidas aliadas del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. y con quienes se establecen alianzas o convenios con los cuales es necesario compartir la información de los titulares para llevar a cabo las diversas relaciones contractuales existentes.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, autorizar o suprimir sus datos personales, o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Visitantes: Aquellas personas naturales que ingresan a las sedes físicas del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. y que son captados por el sistema interno de video vigilancia.

4. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS.

CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. podrá hacer uso de los datos personales para:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b. Promocionar y proveer sus servicios y/o alimentos y bebidas;
- c. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o alimentos y bebidas sobre cambios en los mismos;
- d. Evaluar la calidad y satisfacción del servicio y/o alimentos y bebidas;
- e. Realizar estudios y análisis de mercado.
- f. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, alimentos y bebidas, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por el CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. y/o por terceras personas;
- g. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral;
- h. Desarrollar los programas de planes de talento humano, y seguridad y salud en el trabajo.
- i. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias del trabajador.
- j. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- k. Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
- l. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- m. Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y, por tanto, el CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a. Exista autorización expresa para hacerlo;
- b. Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados;
- c. Sea necesario con el fin de promocionar y/o proveer nuestros servicios y/o alimentos y bebidas;
- d. sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto;
- e. La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad;
- f. Que sea requerido o permitido por la ley.

CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., 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, CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en el CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. se regirá por los siguientes principios:

- a) **Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular;
- b) **Libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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;
- c) **Veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;



CLUB DEL COMERCIO
Bucaramanga

Identificación:	DFA – Dirección Financiera y Administrativa	Fecha:	
Descripción:	Criterios para el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.	Revisión:	0
DFA-P-01 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Página:	3 de 5

d) Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

e) Seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. se deberá proteger mediante el uso de 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;

g) Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el titular podrá negarse a autorizar su tratamiento.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DEL CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su coadyuvante podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.:

a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas;

b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;

c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;

d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;

e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;

f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

PARÁGRAFO TERCERO: En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos, como el caso de los trabajadores, clientes y proveedores.

No obstante, lo anterior, la información relativa a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

7. DEBERES DEL CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que el CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

I. Deberes cuando actúa como responsable.

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- Procurar el estricto cumplimiento de los principios establecidos en la presente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

II. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.



CLUB DEL COMERCIO
Bucaramanga

Identificación:	DFA – Dirección Financiera y Administrativa	Fecha:	
Descripción:	Criterios para el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.	Revisión:	0
DFA-P-01 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Página:	4 de 5

- e) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- g) Registrar en la base de datos la casilla “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- h) Identificar en la base de datos la información en discusión judicial, una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

C. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado

- a) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013 y 1074 de 2015.
- b) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c) Comunicar 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 este se mantenga actualizada.
- d) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e) Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- f) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

D. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- a) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c) Las demás que determine la ley.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013 y 1074 de 2015. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., publicará el aviso de privacidad por medio del cual informa al titular sobre la existencia de la presente política y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna, cuyo texto se conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A., solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

11. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL



CLUB DEL COMERCIO
Bucaramanga

Identificación:	DFA – Dirección Financiera y Administrativa	Fecha:	
Descripción:	Criterios para el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales.	Revisión:	0
DFA-P-01 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Página:	5 de 5

El Área de servicio al cliente o en su defecto los departamentos administrativo y financiero serán los responsables de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico gerencia@clubdelcomercio.com.co, financiero@clubdelcomercio.com.co o llamar a la línea telefónica 57 (7) 6331871 EXT 101, o radicarla físicamente en las oficinas administrativas del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. ubicada en la carrera 20 # 35 – 35, Centro, Bucaramanga, Santander.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación, y adjunto los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se identificará en la base de datos una como reclamo en trámite y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha observación deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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.

12. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y 1074 de 2015 CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. procederá a dar aviso directo por medio de los correos corporativos gerencia@clubdelcomercio.com.co; financiero@clubdelcomercio.com.co dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales registrados en las bases de datos del CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A. 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 de la información.

14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política de datos personales entrara vigencia a partir de la fecha de suscripción. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través del correo electrónico: gerencia@clubdelcomercio.com.co; financiero@clubdelcomercio.com.co

15. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La asesoría externa y revisor fiscal velara por el cumplimiento de la presente política por medio de revisiones periódicas garantizando la confidencialidad de la información suministrada a la organización.

Se suscribe a los seis (19) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

IVANA CECILIA RODRIGUEZ LADRON DE GUEVARA
Representante Legal
CLUB DEL COMERCIO DE BUCARAMANGA S.A.

CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	Diciembre 19 de 2019	Emisión Inicial