



cempre
Compromiso Empresarial para el Reciclaje



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES Y EMPRESARIALES- COMPROMISO
EMPRESARIAL PARA EL RECICLAJE COLOMBIA –
CEMPRE COLOMBIA

PBX +57 (1) 477 00 00

✉ infocempre@cempre.org.co



Síguenos y haz parte de nuestro
compromiso por el reciclaje

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado por el Decreto 1074 de 2015 y a la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1727 de 2009 y a cualquier norma que los modifique, complemente o sustituya, COMPROMISO EMPRESARIAL PARA EL RECICLAJE COLOMBIA – CEMPRE COLOMBIA, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales y de personas jurídicas, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el desarrollo de su objeto social.

De esta manera, CEMPRE COLOMBIA manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y del buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Todas las personas tanto naturales como jurídicas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a CEMPRE COLOMBIA, cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: El responsable del tratamiento de la información será Compromiso Empresarial Para el Reciclaje -.CEMPRE COLOMBIA, identificada con NIT 900.304.004-1, con domicilio principal en la carrera 24 N. 40-69 Oficina 301; en la ciudad de Bogotá D.C, portal Web:

www.cempre.org.co, correo electrónico admon@cempre.org.co, cadenasdevalor@cempre.org.co y teniendo en cuenta que para el desarrollo de su actividad económica la organización requiere información personal de los titulares de la información, se hace responsable del tratamiento de la base de datos que contiene información personal de cada uno de ellos, así mismo se encargará de velar por la adecuada recolección, tratamiento, conservación y la estricta confidencialidad de los mismos y propenderá por la protección de sus derechos.

La presente Política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales CEMPRE COLOMBIA, realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y tratamiento a los datos de los titulares de la información. Los Empleados, Clientes, Proveedores, Visitantes, entre otros, al aceptar los Términos y Condiciones de CEMPRE COLOMBIA, conocidos en formularios y actualización de datos, están aceptando expresamente la siguiente Política y generan una autorización expresa para la utilización de sus datos conforme a lo aquí expuesto:

- 1.** El trabajador de CEMPRE COLOMBIA al momento de su vinculación mediante contrato laboral, acepta expresamente la presente Política y autoriza el tratamiento de sus datos personales.
- 2.** Para los datos provenientes de los proyectos, CEMPRE desarrolla un acuerdo de confidencialidad con sus empleados que obliga a la no revelación de datos e información proveniente de los stakeholders de los proyectos sin autorización alguna.
- 3.** En el mismo sentido el área administrativa otorga autorización a los proveedores de bienes y servicios, al momento de la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios.
- 4.** Para el caso de clientes/asociados se debe solicitar la suscripción de la autorización expresa a través de la autorización para el tratamiento de datos, en el momento que se requiera.

5. En el desarrollo de proyectos, CEMPRE puede firmar acuerdos de confidencialidad con los actores de los mismos, comprometiéndose a no revelar, compartir información sensible en el desarrollo de los mismos.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos realizado para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de CEMPRE COLOMBIA, así como para la vinculación laboral o por prestación de servicios. Los titulares de la información registran o entregan su información de manera libre y voluntaria y reconocen que los han leído y los aceptan expresamente.

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

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **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;
- 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 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;

- f) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- g) **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;
- h) **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;
- i) **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;
- j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS: Para el Tratamiento de los Datos incluidos personales CEMPRE COLOMBIA, aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- 3.1. Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- 3.2. Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- 3.3. Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- 3.4. Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 3.5. Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 3.6. Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- 3.7. Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 3.8. Confidencialidad:** Todos los empleados, colaboradores, contratistas, que trabajen en CEMPRE COLOMBIA están obligados a guardar reserva sobre la información personal de personas naturales o jurídicas, y entregada en el marco del desarrollo de los proyectos a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en CEMPRE COLOMBIA.

4. ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS: CEMPRE COLOMBIA solicitará los datos necesarios para la prestación del servicio, adquisición de productos y por vinculación laboral. En algunos casos, podrá solicitar información adicional y sensible la cual será de libre y voluntaria entrega por parte de los titulares de la información.

Se informa a los titulares de la información que, una vez suministrados sus datos, de manera voluntaria y libre, a través de su vinculación y posteriormente cada vez que realicen actualización de sus datos, éstos serán almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo con el servicio, producto adquirido o vinculación laboral y por prestación de servicios. Así mismo, se almacenará de forma digital la autorización para la recolección y almacenamiento de datos tanto personales como provenientes de proyectos. De igual manera, se establecen roles y políticas de acceso para funcionarios y entes de supervisión, contando con sistemas de vigilancia y seguridad competentes que garantizan su debida protección.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS SOLICITADOS: La información proporcionada por los titulares de la información a CEMPRE COLOMBIA se recolecta, se almacena, se usa y se comparte con algunas áreas de la Compañía y con entidades a las que se requieran transferir los datos para darle el tratamiento de acuerdo con los fines autorizados por el titular, esto con la intención de prestar de manera adecuada los servicios y/o productos ofrecidos.

La información requerida se recolecta para las siguientes finalidades:

- a) Llevar a cabo la gestión de nómina, controlar el horario de los trabajadores, planear y coordinar la formación de personal, realizar gestión del personal y del trabajo temporal, así como ajustarse a lo establecido en las normas nacionales sobre prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promocionar y gestionar el empleo, liderar la promoción y selección de personal, desarrollar todas las actuaciones laborales requeridas por la ley colombiana y temas como afiliación a ARL, EPS afiliación a caja de compensación familiar.
- b) Realizar análisis del sector, desarrollo de productos de conocimientos como papers, infografías, informes técnicos.

- c) Desarrollar seguimiento a la ejecución de los proyectos ejecutados o administrados por CEMPRE COLOMBIA.
- d) Desarrollar relaciones comerciales, financieras y de seguros con nuestros asociados y/o clientes.
- e) Evaluar la prestación del servicio mediante la aplicación de encuestas de opinión, realizar prospección comercial y generación de publicidad propia.
- f) Realizar segmentación de mercados para conocer las necesidades de nuestros clientes y prospectos, que permitan fidelizar.
- g) Adelantar todo el tratamiento económico y contable en el que se involucre la gestión administrativa, de asociados, de cobros y pagos, de facturación y de proveedores.
- h) Los datos personales de los usuarios serán recabados por CEMPRE COLOMBIA, sean clientes, aliados, proveedores empleados etc.
- i) Los clientes, usuarios, aliados o proveedores vinculados podrán ser personas naturales o jurídicas, civiles o comerciales, quienes podrán recibir en su correo electrónico, dirección de correspondencia, o teléfono móvil actualizaciones o información comercial relacionada con CEMPRE COLOMBIA.

6. AUTORIZACIÓN: La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de CEMPRE COLOMBIA requieren del consentimiento libre, del titular de los mismos. Por lo cual CEMPRE COLOMBIA en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. En el caso de tratarse de una persona Jurídica, esta autorización la deberá prestar su representante legal.

En el marco del desarrollo de los proyectos, CEMPRE COLOMBIA firma acuerdo de confidencialidad con las partes involucradas en el proyecto, asegurando que a través de este documento la información revelada por las partes sea almacenada y usada de forma exclusiva para los fines del mismo.

7. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN: CEMPRE COLOMBIA definirá los medios por los cuales obtendrá la autorización la cual podrá ser mediante; documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Esta autorización será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Al obtener la autorización del titular de la información se garantiza que se le ha dado a conocer, los fines para los cuales ha sido recolectada su información personal, además que tiene la opción de conocer cualquier alteración y/o el uso que se le dará a los mismos.

En la autorización, se informa al titular de la información, que CEMPRE COLOMBIA, es el responsable de recopilar sus datos personales, el destino de estos y como ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados, además se informa si recopilará datos sensibles en dado caso.

8. SOPORTE DE LA AUTORIZACIÓN: CEMPRE COLOMBIA adoptará las medidas necesarias para mantener registros de las autorizaciones para el tratamiento de datos personales por parte de los titulares de la información, así mismo pondrá a disposición de los titulares de la información, la política de privacidad y de tratamiento de datos personales en la página web de la Compañía WWW.CEMPRE.ORG.CO. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, y bajo las condiciones que indica la ley.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información tiene los siguientes derechos:

9.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a CEMPRE COLOMBIA, en su condición de responsable y 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.

9.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a CEMPRE COLOMBIA, en su condición de responsable y Encargados del Tratamiento; de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

9.3 Ser informado por CEMPRE COLOMBIA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

9.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

9.5 En sentencia C-748 de 2011, la Corte Constitucional declara que el Titular podrá ejercer su derecho de revocatoria o supresión libremente y en cualquier momento, sin que sea necesario un incumplimiento previo por parte del Responsable, siempre que el Titular no esté legal o contractualmente obligado a que sus datos permanezcan en poder de ese Responsable. En ese sentido, expresa la Corte “el individuo también es libre de decidir cuáles informaciones desea que continúen y cuáles deben ser excluidas de una fuente de información siempre y cuando no exista un mandato legal que le imponga tal deber, o cuando exista alguna obligación contractual entre la persona y el controlador de datos, que haga necesaria la permanencia del dato”. Así lo establece el Artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, según el cual “Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012”.

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

10. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: Los titulares de la información podrán realizar las peticiones, consultas, quejas, reclamos, por los siguientes medios:

a) **Personalmente:** Los titulares de la información podrán acercarse a las Oficinas de CEMPRE COLOMBIA en la Cr 24 No 40 69 Oficina 301; en la ciudad de Bogotá.

b) **Correo electrónico:** Se pueden comunicar mediante Correo electrónico: admon@cempre.org.co y cadenasdevalor@cempre.org.co

Toda solicitud, para ser tramitada, deberá presentarse por el titular de la información o por su representante legal, el cual deberá comprobar su identidad, CEMPRE COLOMBIA responderá todas las peticiones, consultas y reclamos de acuerdo con los términos establecidos por la ley.

11. PROCEDIMIENTO DE LOS TITULARES PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN: Los titulares de la información de manera gratuita podrán solicitarle a CEMPRE COLOMBIA como responsable de los datos que proporcione información sobre los mismos, que los actualice y los rectifique. Además, podrá incluir nuevos datos, suprimirlos o excluirlos de la base de datos, pero en todo caso se debe acreditar la identidad del titular de los datos.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por el titular o sus causahabientes, previa verificación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que permitan la identificación o por su representante. Cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta al titular de los datos y no sea posible comprobar que la misma actúa en representación de aquél, se tomará por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por CEMPRE COLOMBIA, mencionados en el numeral 10 de la presente política y además deben contener, la siguiente información:

- Identificación del titular.
- Los documentos que acrediten su identidad.
- La dirección.

- Los documentos que se quiera hacer valer.

12. OBLIGACIONES DE CEMPRES COLOMBIA: La Ley 1581 de 2012 proporciona a toda persona titular de datos personales una serie de garantías, que le permiten tener el poder de decisión y control sobre su información personal y, el derecho a la protección de la misma, por lo cual es deber de CEMPRES COLOMBIA cumplir con las obligaciones que le son impuestas en la ley, por lo tanto, da a conocer los siguientes derechos de los titulares de la información:

1. Derecho de acceso o conocimiento de la información: El poder de disposición o decisión que tiene el titular de los datos sobre su información, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer todo lo relacionado con su información personal.
2. Derecho a rectificación y actualización de datos: CEMPRES COLOMBIA se encargará de rectificar y actualizar a solicitud del titular de los datos, la información que resulte ser incompleta o inexacta. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - 2.1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos que se realicen personalmente, el titular de los datos debe indicar las correcciones a realizar y presentar la documentación que soporta su petición.
 - 2.2. CEMPRES COLOMBIA podrá habilitar mecanismos que faciliten el desarrollo de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular de los datos. Por lo cual, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
 - 2.3. CEMPRES COLOMBIA utilizará los servicios de atención a los titulares de la información mencionados en el numeral 10, sin embargo, el tiempo de respuesta deberá estar de acuerdo con los plazos que la ley determina.
 - 2.4. CEMPRES COLOMBIA informará a través de la página web la implementación de nuevas herramientas para el desarrollo de los derechos de los titulares de la información o modifique las existentes.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:

- a) **Consultas:** Los titulares podrán consultar la información personal del titular que repose en CEMPRE COLOMBIA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos incluidos los personales CEMPRE COLOMBIA habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo. Las consultas podrán formularse al correo: admon@cempre.org.co.
- b) **Reclamos:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante CEMPRE COLOMBIA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a CEMPRE COLOMBIA al correo electrónico: admon@cempre.org.co mediante comunicación escrita dirigida a la dirección mencionada en el presente documento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.

- Una vez 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 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.

c) Petición de actualización y/o rectificación. CEMPRE COLOMBIA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste, que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados.

d) Petición de supresión de datos. El titular de los datos tiene el derecho de solicitar a CEMPRE COLOMBIA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- I. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- II. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- III. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados

por CEMPRE COLOMBIA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia CEMPRE COLOMBIA podrá negar el ejercicio del mismo cuando: **a.** El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. **b.** La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. **c.** Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

14. DEBERES DE CEMPRE COLOMBIA COMO RESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS DATOS INCLUIDOS LOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: Los datos personales son propiedad de los titulares de esta información, por lo tanto, sólo ellos pueden decidir sobre los mismos, teniendo en cuenta lo anterior, CEMPRE COLOMBIA hará uso de ellos sólo en aquellas finalidades para las que se encuentra facultado y acatando la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, CEMPRE COLOMBIA se compromete a cumplir de forma permanente con los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. 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.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema.

15. TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA: El titular de los datos, con la aceptación de la Política de Privacidad, declara conocer que CEMPRE COLOMBIA, puede suministrar datos de su información personal a las empresas con las cuales establece vínculos

comerciales para garantizar el mejoramiento de los servicios, y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente acepta que podrán ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

16. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La autorización estará vigente a partir del momento en que el titular del dato la acepta, y durante el tiempo en que CEMPRE COLOMBIA ejerza las actividades propias de su actividad económica, ligada a la finalidad para la cual fue recolectado el dato personal y una vez termine la relación con CEMPRE COLOMBIA, ésta podrá conservar dicha información hasta por 10 años, sin perjuicio de la solicitud de eliminación de la información que pueda presentar el titular de los datos.

Esta política se firma en Bogotá el día ___ del mes de ___ del año 2021.



Laura Reyes

Directora Ejecutiva

CEMPRE COLOMBIA