



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES

Compromiso Empresarial Para el Reciclaje - CEMPRE

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015), a la Ley 1266 de 2008, al Decreto 1727 de 2009, y a cualquier norma que los modifique, complemente, desarrolle o sustituya —incluidas las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en su calidad de Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, 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, confidencialidad y responsabilidad demostrada. Todas las personas tanto naturales como jurídicas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, lleguen a suministrar a CEMPRE COLOMBIA cualquier tipo de información o dato personal, podrán 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 602**, en la ciudad de Bogotá D.C.; portal web: **www.cempre.org.co**; correo electrónico: **contactanos@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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

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 en 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 ni 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:

- **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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

- **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 los mismos.
- **Transferencia internacional de datos:** Envío de datos personales que realiza el Responsable y/o Encargado del Tratamiento ubicado en Colombia, a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión internacional de datos:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre del Responsable.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

Para el Tratamiento de los Datos incluidos los 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

3.8. Confidencialidad: Todos los empleados, colaboradores y contratistas que trabajen en CEMPRE COLOMBIA están obligados a guardar reserva sobre la información personal de personas naturales o jurídicas, entregada en el marco del desarrollo de los proyectos, a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en CEMPRE COLOMBIA.

3.9. Responsabilidad demostrada: CEMPRE COLOMBIA adoptará medidas apropiadas y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la normatividad de protección de datos personales, y para poder demostrar dicho cumplimiento ante la Superintendencia de Industria y Comercio y ante los titulares, de manera proporcional a la naturaleza, alcance y riesgo del Tratamiento realizado.

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 y caja de compensación familiar.
- **b)** Realizar análisis del sector, desarrollo de productos de conocimiento 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

- **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 acuerdos de confidencialidad con las partes involucradas, 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 de 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 cómo ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados; además, se informa si se recopilarán datos sensibles en dado caso.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

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 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 encargado 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 encargado 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 se le 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 declaró 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. 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, 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 y reclamos por los siguientes medios:

- **Personalmente:** Los titulares de la información podrán acercarse a las oficinas de CEMPRE COLOMBIA en la Cr 24 No. 40-69 Oficina 602, en la ciudad de Bogotá.
- **Correo electrónico:** contactanos@cempre.org.co.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

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

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, podrán incluir nuevos datos, suprimirlos o excluirllos de la base de datos, pero en todo caso se debe acreditar la identidad del titular.

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 y no sea posible comprobar que actúa en su representación, 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 debe 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 CEMPRE 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 CEMPRE COLOMBIA cumplir con las obligaciones que le son impuestas en la ley, dando 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:** CEMPRE COLOMBIA se encargará de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, 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 debe indicar las correcciones a realizar y presentar la documentación que soporta su petición.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

2.2. CEMPRE 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. CEMPRE 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. CEMPRE 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 la modificación de 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 que repose en CEMPRE COLOMBIA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. CEMPRE COLOMBIA habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. En cualquier caso, las solicitudes de consulta 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: **contactanos@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 advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá presentar un reclamo ante CEMPRE COLOMBIA, mediante solicitud dirigida al correo **contactanos@cempre.org.co** o mediante comunicación escrita, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y 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 el 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 atenderlo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo; cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, 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 que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados.

d) Petición de supresión de datos: El titular 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) cuando

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados; (iii) cuando 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 su ejercicio 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

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 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 previamente suministrados, y adoptar las demás medidas necesarias para que 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 la ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez presentada la reclamación y hasta que finalice 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 la materia.

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN 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 externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

En el desarrollo de proyectos y alianzas con actores nacionales e internacionales (entre otros, aliados de cooperación, empresas multinacionales, organismos de verificación y entes certificadores), CEMPRE COLOMBIA podrá realizar transferencias o transmisiones internacionales de datos personales. En estos casos, de manera previa, CEMPRE COLOMBIA verificará:

1. Si el país de destino cuenta con un nivel adecuado de protección de datos personales, conforme al listado que para tal efecto mantiene la Superintendencia de Industria y Comercio en el Título V de su Circular Única.
2. Si la operación se encuentra dentro de alguna de las excepciones previstas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
3. En caso de no cumplirse los dos supuestos anteriores, CEMPRE COLOMBIA suscribirá los instrumentos jurídicos idóneos —entre ellos, las Cláusulas Contractuales Modelo para la Transferencia Internacional de Datos Personales adoptadas por la Red Iberoamericana de Protección de Datos (Circular Externa 003 de 2025 de la SIC)— o tramitará la Declaración de Conformidad ante la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC, cuando ello sea necesario.

CEMPRE COLOMBIA informará al Titular, cuando a ello haya lugar, sobre las transferencias o transmisiones internacionales de sus datos personales y las finalidades de las mismas, e incorporará en sus contratos con encargados y aliados las garantías contractuales y medidas de seguridad correspondientes.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EMPRESARIALES	Código: GC-C-DO-01
		Versión: 2
		Fecha: 11/08/2026

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. 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.

17. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN NORMATIVA

CEMPRE COLOMBIA revisará periódicamente la presente Política para mantenerla armonizada con la normatividad vigente y con las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. A la fecha de esta actualización se encuentran en trámite ante el Congreso de la República los Proyectos de Ley Estatutaria No. 214 de 2025 y No. 274 de 2025 (Cámara de Representantes), orientados a modificar la Ley 1581 de 2012; en caso de su aprobación, CEMPRE COLOMBIA actualizará la presente Política dentro de los términos que disponga la nueva ley.