

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 1 de 30

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GRUPO NÚCLEOS

El Grupo Núcleos, conformado por las siguientes sociedades responsables del tratamiento conjunto de información personal:

- Núcleos e Inversiones Forestales de Colombia S.A.S identificada con NIT 811.016.049-2
- Cipreses de Colombia S.A.S identificada con NIT 890.903.541-8

En adelante, denominadas de manera común e indistinta como Grupo Núcleos o LA COMPAÑÍA, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, clientes, proveedores y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

TITULO I

DEFINICIONES

Para el cabal entendimiento y aplicación del contenido de la presente política, a continuación, se describen los principales conceptos cuyo significado ha sido definido a partir de los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias. Por lo anterior, los mismos han de ser interpretados de manera integral y en consonancia con el derecho fundamental que desarrollan.

- Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012)
- Datos personales privados:** Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público. (Ley 1581 de 2012)

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 2 de 30

- c) **Datos sensibles:** Son 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 orientación sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc. (Decreto Único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- d) **Datos públicos:** Información que no sea semiprivada, privada o sensible, que puede ser tratada por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (ejemplo: si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (ejemplo: contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (ejemplo: el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto Único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- e) **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012)
- f) **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012)
- g) **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento (ejemplo: base de datos de clientes, entre otras). (Ley 1581 de 2012)
- h) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012)
- 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 el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012)
- j) **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. (Ley 1581 de 2012)

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 3 de 30

- k) Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización. (Ley 1581 de 2012)
- l) Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al Titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto Único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- m) Transferencia:** Envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un responsable del tratamiento de datos. (Decreto Único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- n) Transmisión:** Comunicación de datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el responsable y su receptor es el encargado del tratamiento de datos. (Decreto Único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- o) Oficial de privacidad:** Rol encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de La Compañía (Ley 1581 de 2012)

TITULO II

MARCO NORMATIVO

En virtud de la presente política se aplicarán los siguientes referentes normativos y los procedimientos/lineamientos expedidos por *La Compañía* para el tratamiento de los datos personales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1266 de 2008.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Doctrina y circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Jurisprudencia aplicable.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 4 de 30

TÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Principios Generales y Postulados

- *La Compañía* garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.
- Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a *La Compañía* en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como Titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.
- *La Compañía* reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los Titulares de información, debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad y del consentimiento del Titular, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de Titulares, responsables y encargados del tratamiento vinculados a su operación.

Principios Específicos

La Compañía aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

- Principio de Legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Principio de Libertad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de Finalidad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos en el desarrollo de las

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 5 de 30

actividades de *La Compañía*, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.

- d) *Principio de Veracidad o Calidad:* La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) *Principio de Transparencia:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de *La Compañía*, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o Titularidad.
- f) *Principio de Acceso y Circulación Restringida:* Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de *La Compañía*, será de medio.
- g) *Principio de Seguridad:* Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de *La Compañía*, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) *Principio de Confidencialidad:* Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de la naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen de mediante cualquier vínculo convencional o contractual con *La Compañía*.
- i) *Incorporación Sistemática:* Los principios de Protección de Datos Personales se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos de *La Compañía*.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 6 de 30

TÍTULO IV

TITULARES DEL TRATAMIENTO, PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Los Titulares de información entendidos como las personas naturales de quienes se predicen los datos personales que son objeto de tratamiento, han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de *La Compañía* de la siguiente manera:

a) Clientes: Grupo de personas naturales o jurídicas que adquieren los productos y servicios ofrecidos por *La Compañía*, esta categoría contempla clientes personas naturales y corporativos. La tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de identificación, inclusive biométricos.
- Datos de ubicación privada y comercial.
- Datos socioeconómicos: Datos patrimoniales de la persona.

b) Proveedores: Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de *La Compañía*, soportando así el funcionamiento de *La Compañía*.

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de identificación.
- Datos de ubicación comercial.
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria.

c) Empleados: Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de *La Compañía* su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de *La Compañía*, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de *La Compañía*, la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada y comercial

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 7 de 30

- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- Otros datos: Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas ERP de *La Compañía*.

d) Colaboradores: Trabajadores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios y/o personal en misión vinculado para ejecutar labores asociadas a los procesos misionales y de apoyo de *La Compañía*, dentro de esta categoría especial de Titulares se encuentran también aquellos vinculados mediante contrato de aprendizaje o pasantía, la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de identificación generales.
- Datos de ubicación privada.
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.

e) Visitantes: Personas naturales que ingresan a las instalaciones de *La Compañía* a realizar actividades esporádicas, la tipología de datos que se tiene de este tipo de Titulares es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de identificación generales.
- Datos biométricos.
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.

En función de la naturaleza y objeto misional de *La Compañía*, a continuación, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

1. Proveedores / compras y adquisiciones:

a) Evaluar eventuales riesgos de relacionamiento asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 8 de 30

- b) Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con *La Compañía*, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de *La Compañía* para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- c) Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.
- d) Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.

2. Gestión del Talento Humano y Relaciones Laborales:

- a) Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de *La Compañía*.
- b) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- c) Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.
- d) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de *La Compañía*, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- e) Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.
- f) Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.
- g) Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos Corporativos.
- h) Gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos ATEP.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 9 de 30

- i) Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- j) Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- k) Garantizar el derecho de asociación colectiva y gestionar los aspectos económicos, administrativos, sociales y organizacionales derivados de su ejercicio.
- l) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.
- m) Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de *La Compañía* para el desarrollo de sus funciones.

3. Clientes y usuarios:

- a) Evaluar eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- b) Vincular jurídica y comercialmente al cliente, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de *La Compañía* para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- c) Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual.
- d) Controlar el otorgamiento de créditos a clientes y gestionar el proceso de monitoreo y recuperación de cartera morosa, así como su reporte eventual a centrales de riesgo.
- e) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de PQRS.
- f) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial.
- g) Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en ferias, eventos de mercadeo o promoción de marcas y productos de *La Compañía*,

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 10 de 30

conservando eventualmente el registro de los Titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.

4. Comercialización:

- a) Controlar y coordinar el desarrollo de las labores operativas y logísticas, asociadas a la comercialización y distribución de los productos de *La Compañía*.

5. Gestión social y sostenibilidad:

- a) Operar los programas sociales que buscan mejorar la calidad de vida de los distintos grupos de interés, en el marco de iniciativas propias o de sus aliados.
- b) Permitir el desarrollo de las actividades y programas de sostenibilidad o beneficio comunitario que promueva, ejecute o patrocine *La Compañía*.
- c) Realizar actividades de auditoría, control interno o externo y rendición de cuentas ante los distintos agentes de interés que determine *La Compañía* según la naturaleza de la actividad a ejecutar.
- d) Desarrollar campañas de comunicación internas o externas, describiendo el alcance y objetivo del programa de sostenibilidad o beneficio comunitario.
- e) Promover el desarrollo de las actividades de impacto social que faciliten, promuevan o soporten el desarrollo de las actividades misionales de *La Compañía*, ya sea de forma directa o través de terceros proveedores o aliados.

6. Gestión administrativa y cumplimiento:

- a) Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de *La Compañía* mitigando los riesgos de seguridad física.
- b) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la auditoría corporativa.
- c) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la función de control y aseguramiento de calidad.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 11 de 30

- d) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de *La Compañía*.
- e) Gestionar las denuncias canalizadas a través de la Línea de Transparencia de *La Compañía* con miras a mitigar riesgos asociados a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
- f) Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de *La Compañía*.
- g) Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- h) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.

7. Gestión contable:

- a) Permitir el control de los movimientos económicos de *La Compañía* mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causabilidad.
- b) Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica de *La Compañía* a los directivos gracias a la elaboración y revisión de estados de financieros.
- c) Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a *La Compañía* a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- d) Establecer e implementar mecanismos de gestión, control y validación de pagos a terceros acreedores o recepción de pagos de deudores.
- e) Gestionar las buenas relaciones entre *La Compañía* y las entidades del Estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 12 de 30

TÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO

1. Derecho de los Titulares

Conforme a las disposiciones normativas sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.
- e) Solicitar la supresión de los datos personales.
- f) Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- g) Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- h) Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información.

2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de *La Compañía*. Esta información podrá ser tratada en el desarrollo de actividades sociales, estrategias de comunicación interna o externa, así como la ejecución de programas o campañas asociadas a la gestión de medios

 Núcleos	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 13 de 30

tradicionales o digitales que propendan por la promoción, desarrollo o sostenibilidad del objeto misional de *La Compañía*.

El tratamiento de este tipo especial de datos, requerirá el desarrollo y divulgación por parte de *La Compañía* de los términos y condiciones específicos de la respectiva actividad, definiendo entre otros, los requisitos, condiciones y restricciones para el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, tomando en consideración en todo momento el interés superior y el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.

Siempre que sea necesario el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez y entendimiento del caso específico, lo que se entenderá surtido para todos los efectos legales, con el otorgamiento de la autorización del tratamiento por parte del representante legal.

3. Deberes de *La Compañía* como responsable del tratamiento de datos personales

La Compañía, cuando actúe como responsables del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 14 de 30

- f) 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 este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.

4. Obligaciones de terceros proveedores

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del tratamiento con vínculo contractual o convencional con *La Compañía*, se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- a) Adoptar, acatar y mantener vigente una Política de Tratamiento de Información Personal aplicable al desarrollo de su operación.
- b) Adoptar, acatar y mantener vigente un Manual de Políticas y Procedimientos Internos para el Tratamiento de la Información Personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política descritos en el Artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 15 de 30

- c) Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los Titulares de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

5. Obligaciones de los trabajadores

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos de *La Compañía* deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y acatar la presente Política de Protección de Datos Personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como Titular de información personal, entre los que se encuentra el derecho a realizar solicitudes, quejas o reclamos frente al tratamiento de sus datos personales realizado por la organización, derechos que podrá ejercer a través de los medios, mecanismos y procedimientos que describe la presente política.
- b) Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de *La Compañía* conforme a los principios que lo tutelan.

TÍTULO VI

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales durante el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos.

Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida en los distintos escenarios de tratamiento descritos en la presente política, es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del Titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital asociados a la operación de *La Compañía*, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al Titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 16 de 30

La autorización del Titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del Titular.

Prueba de la autorización

La autorización del tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación, entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del Titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

- a) El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del Titular al momento de capturar sus datos.
- b) La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del Titular que constituye autorización del tratamiento.
- c) La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del Titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el Titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

TITULO VII

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

1. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de *La Compañía*. En consecuencia, *La Compañía* garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 17 de 30

Las consultas deberán ser presentadas a través de los canales de protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

Procedimiento para la realización de consultas:

- En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de *La Compañía* previa acreditación de su identidad.
- Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del Titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:
 - a) El nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - b) Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:
 - Titular: Documento de identificación.
 - Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
 - Representante legal en caso de menores:
 - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
 - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
 - Representante legal autorizado por el Titular: Poder autenticado.
 - c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta.
 - d) La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el Titular de información, sus causahabientes o representantes.
 - e) Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.
 - f) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 18 de 30

- Si la consulta realizada por la Titular resulta incompleta, *La Compañía* requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta 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 de su consulta.
- En el caso de consultas presentadas de forma completa, *La Compañía* dará respuesta a los peticionarios dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos de *La Compañía*, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al Titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

2. Reclamos (corrección, actualización, supresión)

El Titular o sus causahabientes que consideren 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 su reclamo a través de los canales de protección de datos personales de *La Compañía* utilizando alguno de los medios de contacto definidos en la presente política:

Procedimiento para la realización de reclamos:

Procedimiento para la realización de reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrá realizar reclamos asociados a correcciones, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de *La Compañía*, previa acreditación de su identidad.
- Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del Titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- La consulta, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 19 de 30

- a) El nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - b) Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:
 - Titular: Documento de identificación.
 - Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
 - Representante legal en caso de menores:
 - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
 - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
 - Representante legal autorizado por el Titular: Poder autenticado.
 - Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.
 - c) La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el Titular de información (corrección, actualización o supresión).
 - d) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
 - e) Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.
 - f) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
- Si el reclamo realizado por la Titular resulta incompleto, *La Compañía* 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 de su consulta.
 - En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), *La Compañía* dará respuesta a los Titulares de información dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 20 de 30

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse previamente a través de los canales de protección de datos de *La Compañía*, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al Titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

3. Canal de protección de datos y medios de contacto

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el Titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de *La Compañía* u Oficial de Privacidad, a través de los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: cumplimiento@nucleosdemadera.com
- Dirección física: Carrera 43 A No. 19 – 17, Ed. Block Empresarial, Piso 4, Medellín.
- Teléfono: (4) 448 06 01

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los Titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, *La Compañía* se reserva el derecho de remitir o informar al Titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

TITULO VIII

SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS

En el marco del esquema de servicios compartidos que gestiona *La Compañía* con sus demás sociedades relacionadas que se encuentran subordinadas o controladas por CALMEGA VANTI S.L, es necesario el desarrollo de operaciones transaccionales que involucren el tratamiento de datos personales de los distintos Titulares de información personal asociados a las unidades o servicios compartidos con miras a un mejor aprovechamiento de los recursos y optimización de los procesos.

La Compañía y las sociedades relacionadas que gestionan este esquema de servicios, se encuentran sujeta a los siguientes lineamientos frente al tratamiento de sus datos personales:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 21 de 30

1. El Grupo Núcleos y las sociedades relacionadas, en su conjunto denominadas “*Las Sociedades*”, reconocen la importancia de la privacidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales para el desarrollo de sus operaciones.
2. Las transacciones, operaciones y en general cualquier tratamiento de información de personal, implica una responsabilidad conjunta de *Las Sociedades*, por lo que todas manifiestan y asumen el compromiso de alcanzar y sostener niveles adecuados del cumplimiento de ley de protección de datos.
3. Cada una de *Las Sociedades* ostenta la condición de responsable del tratamiento de la información personal de los Titulares asociados a su operación, debiendo acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones de la ley.
4. El envío o uso compartido de la información personal se desarrollará a título de transferencia de datos personales.
5. *Las Sociedades* se comprometen a articular sus canales de atención y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, así como a participar de manera activa en su ejecución de conformidad con los postulados establecidos en la presente política y demás disposiciones internas.

TITULO IX

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY”

1. Identificación y actualización del ciclo de la información personal

Para el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales, *La Compañía* identificará y mantendrá actualizado el entendimiento del ciclo de vida de la información personal de su operación, definiendo y validando especialmente los siguientes elementos:

- a) Actividades o procesos que dan inicio o justifican el tratamiento de datos personales.
- b) Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.
- c) Bases de datos y otros repositorios de información donde se almacene la información personal recolectada, especificando el medio de tratamiento de la información físico o automatizado.
- d) Usuarios o áreas interna de *La Compañía* con acceso a la información de las bases de datos y otros repositorios de información personal, especificando las finalidades del uso o acceso a la información.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 22 de 30

- e) Nodos o puntos de salida de la información personal, identificando terceros destinatarios, tipología de responsabilidad del tercero, así como el alcance nacional o internacional de la transmisión o transferencia de la información.
- f) Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

Los elementos previamente mencionados, en adelante identificados en su conjunto como “*ciclo de vida del dato personal o ciclo de la información*”, serán la base para la determinación de las coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales que permitirán a *La Compañía*, promover el adecuado tratamiento y protección de la información personal, por lo anterior, su verificación, validación y actualización permanente será responsabilidad directa de los trabajadores, colaboradores, aliados y otros terceros con vinculación convencional o contractual con *La Compañía*, bajo la coordinación del Oficial de Privacidad.

2. Relacionamiento con terceros

En línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, *La Compañía* propenderá por vincularse o relacionarse laboral y comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación del régimen general de protección de datos personales en su respectiva operación.

Por lo anterior, sin perjuicio del uso de los formatos o modelos de solicitud de autorización del tratamiento, avisos de privacidad y coberturas contractuales procedentes, *La Compañía* podrá solicitar a sus terceros la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, así como en las consagradas en sus propias políticas y procedimientos internos en materia de protección de datos personales cuando así lo estime necesario.

Los terceros que con ocasión al desarrollo de su objeto contractual o convencional, incidan en el tratamiento o tengan algún impacto en el ciclo de vida de la información personal de *La Compañía*, deberán acreditar de manera previa al momento de su vinculación, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos, incluyendo pero, sin limitarse a la existencia y aplicación de una Política de Tratamiento de Datos Personales, la habilitación de canales para la atención de consultas y reclamos para los Titulares de información personal, así como la efectiva realización y actualización del Registro Nacional de Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos legales establecidos.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 23 de 30

De igual forma, *La Compañía* se reserva el derecho de supervisar de manera eventual o periódica, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados al régimen de protección de datos personales por parte de sus terceros, para lo cual podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento, realizar visitas a las instalaciones o sedes del tercero, entre otras medidas que estime razonables acorde con la criticidad de la operación, el volumen de los datos o la naturaleza del objeto contractual.

Al momento de culminar por cualquier razón el vínculo legal, contractual o comercial entre *La Compañía* y cualquier tercero con incidencia en el tratamiento de datos personales, se aplicarán los procedimientos pertinentes para garantizar la disposición segura y eficaz de la información personal que haya sido objeto de tratamiento, mediante la eliminación, devolución, disociación o cualquier otra actividad que *La Compañía* estime pertinente.

Ante el incumplimiento total o parcial de las disposiciones del régimen de protección de datos personales o de la presente política por parte de los terceros con vínculo contractual o convencional, *La Compañía* podrá de manera discrecional, dar terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acodar un plan de acción con miras a alcanzar los niveles mínimos de cumplimiento de la ley, siempre y cuando se adopten las medidas de contingencias necesarias para prevenir una afectación grave a los derechos de los Titulares de la información. En el evento de acordar un plan de acción con el tercero con miras al cumplimiento del régimen de protección de datos personales, el mismo se entenderá integrado al contenido del contrato o convención que formaliza el relacionamiento con el tercero.

3. Evaluación de impacto de privacidad

La Compañía reconoce la importancia de la privacidad y la protección de la información de sus Titulares en el marco del desarrollo de sus operaciones. Con miras a promover la sostenibilidad y mejora continua de las actuales coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales, *La Compañía* ha adoptado un procedimiento interno y previo al desarrollo de sus nuevas operaciones o iniciativas con incidencia en el actual ciclo del tratamiento de sus datos personales, a fin de determinar Ex ante o con antelación, las acciones, medidas y coberturas necesarias para la protección de la información y el adecuado tratamiento de los datos personales.

El desarrollo de esta iniciativa de diligencia demostrada, es coordinada por el Oficial de Privacidad, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que atañe a la totalidad del recurso humano vinculado a la organización conforme a los procedimientos descritos en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de la información personal de *La Compañía*.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 24 de 30

Sin perjuicio de los requerimientos específicos de cada caso en particular, la evaluación de impacto de privacidad deberá tomar en consideración el impacto, implicaciones y coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas a los siguientes elementos centrales:

- a) Titular: Analiza el impacto de la iniciativa o proyecto frente al consentimiento del Titular, específicamente frente a aspectos tales como el tipo de dato involucrado, el tipo y finalidades del tratamiento, el medio para obtener la autorización, la necesidad de crear, modificar o suprimir solicitudes de autorización o avisos de privacidad existentes.
- b) Impacto frente a los terceros: Analiza el impacto de determinada operación o iniciativa, específicamente frente a las coberturas técnicas y jurídicas en el relacionamiento con el tercero, así como los mecanismos de verificación previa, durante y posterior vínculo con *La Compañía*, el tipo de responsabilidad del tercero frente a la disposición de la información, el alcance nacional o internacional de la eventual transmisión o transferencia de la información. Entre otros.
- c) Impacto frente a la autoridad: Determina las medidas o acciones de cumplimiento frente a las autoridades que ejercen control y vigilancia en materia de protección de datos personales tales como inscripción, reporte o actualización del Registro Nacional de Bases de Datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d) Impacto al interior de la organización: Determina las medidas, coberturas o ajustes procedentes al entendimiento y validación del ciclo de la información de *La Compañía*, implementando las coberturas y medidas jurídicas, técnicas y organizacionales internas o realizando los ajustes pertinentes a las existentes.

4. Gestión del riesgo de privacidad y seguridad de la información personal

A partir de la identificación del flujo del ciclo de la información personal, *La Compañía* analiza de manera continua el nivel de criticidad de sus activos de información asociados al manejo, administración o tratamiento de datos personales, desarrollando al menos las siguientes actividades:

- a) Determinación de bases de datos y otros repositorios con información personal: Implica la determinación del concepto de bases de datos personales conforme a la normatividad aplicable y los estándares internacionales, a fin de determinar y clasificar las distintas bases de datos con información personal y otros activos con datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 25 de 30

b) Determinación del nivel de riesgo: Implica la determinación y clasificación del nivel de riesgo de cada activo de información en función a su criticidad.

c) Definición de controles: Implica la determinación, implementación progresiva y evaluación de controles de seguridad de la información con miras a mitigar el riesgo inherente a cada base de datos con información personal.

Las anteriores actividades se desarrollan en el marco de la implementación progresiva y la mejora continua, tomando como criterios de priorización la disponibilidad de recursos, la criticidad de los riesgos y las exigencias de la operación.

5. Programa Corporativo Integral de Protección de Datos Personales

La Compañía ha desarrollado un programa corporativo integral para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales. El mencionado programa cuenta con los siguientes elementos mínimos:

a) Componente orgánico:

- Comprende la definición de los roles y responsabilidades de toda la estructura administrativa de *La Compañía* en materia de protección de datos, articulando los distintos procedimientos internos con los deberes y responsabilidad funcionales para los distintos niveles de la organización.
- Sin perjuicio de la responsabilidad transversal de cada colaborador y directivo de *La Compañía*, el Oficial de Privacidad asume el rol de coordinación del modelo corporativo de protección de datos personales.
- El Oficial de Privacidad rendirá informes al Representante Legal, Comité de Privacidad u otra instancia que represente a la alta dirección, con el propósito de permitir la planeación estratégica y dirección del gobierno de la información y en particular de la Política de Protección de Datos Personales y Privacidad.

b) Componente programático:

Comprende la definición anualizada de los principales programas, actividades e iniciativas a desarrollar por *La Compañía* para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales en el marco del principio de “Accountability” y mejora continua.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 26 de 30

El programa anual corporativo de protección de datos personales será presentado por el Oficial de Privacidad y aprobado por el Representante Legal, Comité de Privacidad o cualquier otra instancia que determine *La Compañía* para la representación de la Alta Dirección

Sin perjuicio de la inclusión de otros elementos, el programa anual corporativo de protección de datos personales, incluirá y desarrollará las siguientes actividades:

- Capacitación al personal de *La Compañía*.
- Apoyo a la operación en el análisis de coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas al relacionamiento con Titulares, terceros y autoridades.
- Verificación interna, control y medición.
- Formulación de planes y acciones de mejora, así como seguimiento y apoyo a su implementación.
- Cumplimiento de reportes externos y monitoreo al ambiente regulatorio.
- Presentación de reporte internos anuales a la Alta Dirección que versen sobre el estado actual del modelo de gestión y cumplimiento de protección de datos personales.

TITULO X

OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Uso de la marca de *La Compañía* para actividades que involucren tratamiento de información personal

Los usuarios, clientes, trabajadores, proveedores o cualquier tercero con relación directa o indirecta con *La Compañía*, deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, enseña, razón social, símbolo, logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que impliquen el tratamiento de información personal. Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) autor(es) y/o promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para *La Compañía*.

2. Uso de Internet, aplicaciones, páginas web y otros medios digitales de comunicación

La Compañía podrá desarrollar aplicaciones, plataformas, páginas web o en general cualquier tipo de sistema informático de propósito interno o externo con destino a uno o

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 27 de 30

múltiples usuarios, en adelante denominada de forma conjunta o genérica como “Aplicaciones”.

El desarrollo de las aplicaciones podrá realizarse directamente por *La Compañía* o a través de terceros desarrolladores que suministren, apoyen o asesoren en las distintas fases del desarrollo o en la infraestructura tecnológica para su operación y mantenimiento.

El desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de Aplicaciones se realizará tomando en consideración los estándares, procedimientos y controles necesarios para promover la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales involucrados.

Cada Aplicación requerirá del desarrollo de los términos y condiciones especiales de uso, incluyendo un acápite específico para las condiciones de privacidad y protección de datos personales. Ante la ausencia de términos de condiciones o acápite específico en materia de protección de datos personales, se dará aplicación a los principios, postulados y demás elementos descritos en la presente política.

La Compañía se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, información personal de naturaleza sensible de los Titulares respecto de los cuales ejerce tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los Titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales.

De igual forma, *La Compañía* se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del Titular de información.

Respecto al uso de cookies:

Las cookies son secuencias de texto que se instalan en el disco duro del equipo terminal del usuario al momento de visitar un sitio web o aplicación en general. El uso de estas cookies permitirá, por ejemplo, indicar si el usuario ya ha ingresado con anterioridad o si es la primera vez, así como a identificar qué características del sitio son las más interesantes para el usuario. En este orden de ideas, las cookies podrán ser utilizada por *La Compañía* para mejorar la experiencia en línea del usuario al guardar sus preferencias cuando visite las Aplicaciones de *La Compañía*.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 28 de 30

La Compañía en el desarrollo de sus actividades, en particular con relación a la gestión de medios digitales, podrá hacer uso de cookies propias o de terceros tanto en plataformas propias o aquellas gestionadas por encargo, lo anterior con el propósito de determinar, por ejemplo, cuántos usuarios visitaron las aplicaciones accedidas.

Eventualmente, el uso de cookies por parte de *La Compañía* se centrará en el uso de “cookies de personalización”, que se emplean para identificar a los visitantes que vuelven a visitar los sitios web, así como “cookies analíticas”, que controlan el uso que hacen los visitantes de los sitios web y aplicaciones, ayudando a entender mejor qué contenido pasan más tiempo leyendo los usuarios y visitantes.

Siendo así, las principales cookies a emplear por *La Compañía*, corresponden a los siguientes:

- a) Analíticas:** Estas cookies ayudan a mejorar los Sitios web con el tiempo, brindando información sobre cómo se utilizan las distintas secciones de los Sitios web y cómo interactúan los usuarios con dichos Sitios. La información recopilada es anónima y de carácter estadístico.
- b) Autenticación:** Estas cookies se emplean para identificar individualmente a los visitantes de los Sitios web. Cuando un usuario inicia una sesión en los Sitios web, estas son las cookies que permiten recordar quién es para poder darle acceso a sus preferencias o configuraciones personales. Estas cookies ayudan a preservar la seguridad del sitio.
- c) Sesión:** Estas son cookies diseñadas para garantizar que la visita a las Aplicaciones, sean lo más agradable posible. Sus principales funciones son las siguientes:
 - Permitir identificar un dispositivo cuando acceda a la Aplicación, para que no se considere al usuario como un visitante nuevo cada vez que acceda a otra sección de la aplicación.
 - Estar seguro de que cada uno de los servidores empleados para alojar la aplicación, da servicio al mismo número de usuarios, permitiendo navegar de forma más eficiente.
 - Anotar las funciones de su navegador.

De igual forma, las cookies son utilizadas para recordar preferencias de los usuarios de las aplicaciones, lo cual implica:

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 29 de 30

- Si el usuario de la aplicación borra todas sus cookies, tendrá que volver a actualizar sus preferencias.
- Si el usuario usa un dispositivo, perfil de ordenador o navegador distintos, tendrá que volver a comunicar sus preferencias.

Toda la información obtenida mediante cookies está cifrada y con las mismas no se recopilan datos personales como números de tarjetas de crédito u otra información de naturaleza financiera o crediticia.

La mayoría de los navegadores indican como rechazar nuevas cookies, cómo recibir notificaciones de nuevas cookies y cómo desactivar las cookies existentes. Sin embargo, es importante destacar que sin cookies el usuario no podrá sacar todo el partido a las prestaciones de las Aplicaciones de *La Compañía*.

Cualquier otro uso adicional o complementario de cookies por parte de las aplicaciones de *La Compañía*, será informado al usuario o Titular en los respectivos términos y condiciones de navegación web.

Respecto al uso de Balizas web (Web beacons):

Eventualmente, *La Compañía* podrá hacer uso en sus aplicaciones de “balizas web” (también conocidas como “etiquetas de internet”, “etiquetas de píxeles” o “GIF transparentes”). Estas balizas web permiten a terceros obtener información como la dirección de IP del ordenador que haya descargado la página en la que se encuentre la baliza, la URL de la página en la que esté la baliza, la hora en que se visualizó la página donde esté la baliza, el tipo de navegador utilizado para ver la página y la información de las cookies establecidas por dicho tercero. Siempre que *La Compañía* utilice estas herramientas, será informado al Titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación respectiva.

Respecto al uso de Direcciones IP:

Una dirección de IP es un identificador único que algunos dispositivos electrónicos emplean para detectarse y comunicarse a través de internet. Eventualmente al visitar, usar o acceder una Aplicación de *La Compañía*, sea está gestionada directamente o través de un tercero, se podrá visualizar la dirección de IP del dispositivo que emplee el usuario o Titular de información para conectarse a internet. Esta información puede ser utilizada para determinar la ubicación física general del dispositivo y saber de qué regiones geográficas proceden los visitantes o usuarios de las Aplicaciones con miras a facilitar o permitir la prestación de un servicio, por ejemplo, para la georreferenciación del

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PDP_001
		Versión: 1.0
		Página 30 de 30

usuario o Titular de la información con miras a facilitar el proceso de distribución o entrega de productos. Siempre que *La Compañía* utilice este tipo de herramientas, se informará al Titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación.

3. Sistema de videovigilancia

La Compañía para proteger sus intereses patrimoniales y promover la seguridad en sus instalaciones ha diseñado dentro de sus procedimientos un protocolo para la solicitud, acceso, revisión y eventual entrega de información personal capturada por cámaras de vigilancia internas y/o externas.

La Compañía velará por la custodia y disponibilidad de las imágenes de video vigilancia de acuerdo con sus capacidades técnicas y a las solicitudes de revisión de imágenes recibidas en cumplimiento de su protocolo.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

1. Modificaciones a la Política

La Compañía se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los Titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como Titulares de la información en los términos previamente descritos.

2. Vigencia

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 9 de junio de 2023. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.