VALSA CARGO S.A.S., (en adelante La Compañía), identificada con el NIT 900561822 – 9, con domicilio principal en la dirección Carrera 69 B # 96 - 21, Bogotá, Colombia, en su condición de **responsable del tratamiento de datos personales**, 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 la Política 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.

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

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1581 de 2012 (por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- Ley 1266 de 2008 (por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones).
- Decreto 1377 de 2013 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- Decreto Único 1074 de 2015 (por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).
- Doctrina y circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio y Jurisprudencia aplicable.
- Demás normas que lo adicionen, sustituyan y/o modifiquen.

TÍTULO I

PRINCIPIOS 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 principios específicos que establece el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los cuales constituyen las reglas a seguir en la **recolección**, **manejo**, **uso**, **tratamiento**, **almacenamiento**, **intercambio** y **supresión de datos personales**:

a) *Principio de legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales relacionados.

b) *Principio de finalidad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades de La Compañía, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.

c) *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.

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.

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 físico y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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 mediante cualquier vínculo convencional o contractual con La Compañía.

i) *Incorporación sistemática:* Los principios de Protección de Datos Personal se implementarán en todos los procesos y procedimientos de La Compañía.

TÍTULO II

PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

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) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
b) Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con La Compañía, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de La Compañía y la respectiva gestión contable, logística y financiera 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 al 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.
c) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de La Compañía, permitiendo el desarrollo de las actividades operacionales, contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
d) 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.
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 los lineamientos Corporativos.
h) Gestionar los acuerdos y compromisos derivados de pactos o negociaciones colectivas.
i) Gestionar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos.
j) Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
k) Gestionar los procedimientos de desvinculación, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
l) Garantizar el derecho de asociación colectiva y gestionar los aspectos económicos, administrativos, sociales y organizacionales derivados de su ejercicio.
m) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.

3. Clientes:

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
b) Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con La Compañía, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de La Compañía y la respectiva gestión contable, logística y financiera 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) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de PQRS.

e) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el crecimiento o fortalecimiento de la gestión comercial.
f) Adelantar actividades de carácter comercial con clientes potenciales y clientes actuales de La Compañía.

4. Gestión administrativa y cumplimiento:

a) Registrar y controlar el acceso físico a las instalaciones de La Compañía mitigando los riesgos de seguridad.
b) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de las actividades corporativas conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la Gerencia General.
c) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales, asociados al desarrollo de la operación de La Compañía.
d) Gestionar actividades de cobro o recuperación de cartera u otras obligaciones en mora en favor de la Compañía, directamente o través de terceros.
e) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.

5. 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 organización 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 control asociados a la validación de pago a proveedores.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO

1. DERECHO DE LOS TITULARES

Conforme a las disposiciones normativas (artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 9 y 21 del Decreto 1377 de 2013) sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le 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. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
f) Revocar la autorización, para el Tratamiento de los Datos Personales, mediante la presentación de un 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; si vencido el término legal respectivo, no hubieran eliminado los datos personales.
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, que motiven nuevas consultas.

2. 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 (de acuerdo al artículo 17 de la Ley 1581 de 2012):

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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.
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.

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 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, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

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 y/o el registro de aceptación, 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.

TÍTULO VII

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.

Las consultas deberán ser presentadas a través de los medios de contacto descritos en el presente documento y observando el siguiente procedimiento:

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 dado caso, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

- 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 o 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.

Los reclamos deberán ser presentadas a través de los medios de contacto descritos en el presente documento y observando el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la realización de reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán realizar reclamos asociados a corrección, actualización 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.

- El reclamo, 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 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 dado caso, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

- Si el reclamo realizado por el 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 reclamo.

- En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones o 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 reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- 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.

CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos (correcciones, actualizaciones o supresiones) 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: protecciondedatos@valsacargo.com.co
- Dirección física: Carrera 69 B No. 96 – 21, Bogotá, Colombia
- Teléfono: (57 - 601) 7730754 – 7251761

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.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "ACCOUNTABILITY – RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA" (DECRETO 1377 DE 2007 - ART. 26)

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.

e) **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.

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 por terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acodar un plan de acción con miras al 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 ésta iniciativa de diligencia demostrada, es coordinado 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.

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.

b) 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.

TÍTULO IX

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, razón social, símbolo, logo, símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que implique 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.

TÍTULO X

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 o comunicado de interés general con cinco (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.

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	**Fecha**	**Elaborado por**	**Revisado y Aprobado por**	**Descripción del Cambio**
1.1	17/12/2018	Jefe Administrativa y Financiera	Gerente General	Creación del documento.
2.0	23/11/2022	Gerente Administrativa y de Gestión Integral	Gerente General	Actualización logo corporativo