

DEMETRIA COLOMBIA S.A.S

**MANUAL DE POLÍTICAS PARA LA PROTECCION DE DATOS
PERSONALES**

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

DEMETRIA COLOMBIA S.A.S., sociedad comercial identificada con NIT 901284141-7 se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social consiste en prestar servicios de actividades de servicios de información, incluyendo el desarrollo, diseño, operación, administración y comercialización, de herramientas tecnológicas, entre ellas, software y/o aplicaciones de calidad y trazabilidad de productos agrícolas y alimenticios, hardware y/o dispositivos tecnológicos, prestación de servicios de apoyo en el área de comercialización, ventas y soporte entre otros, a quienes realicen dichas actividades.

- DIRECCIÓN FÍSICA: Cra. 7 N°. 73-55 Of. 1102 de la ciudad de Bogotá, Colombia
- PÁGINA WEB: <https://demetria.ag/>
- TELEFONO: (057 1) 313 3929013
- CORREO ELECTRÓNICO: admin@celeritas.ag

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la empresa, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre responsable y titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DEMETRIA COLOMBIA S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización.
- 4.2. Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita cuyo propósito es informar al Titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable en el proceso de tratamiento de su información.
- 4.3. Base de Datos/Banco de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que será objeto de Tratamiento por la Compañía y que tiene las características requeridas para ser registrada ante el Ente de Control competente, si la norma y legislación local así lo disponen. Las bases de datos o bancos de datos son considerados activos de información que contienen información organizada en medios magnéticos o físicos de potenciales clientes, clientes, proveedores y colaboradores, entre otros.
- 4.4. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. El dato personal se clasifica en:
- 4.4.1. Dato Público:** Es el dato que no sea privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los siguientes datos: nombre, documento de identidad, estado civil de las personas, género, entre otros.
 - 4.4.2. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato, como la información salarial y la información financiera.
 - 4.4.3. Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre

otros. Los datos personales de menores de edad se consideran datos sensibles, sin importar el tipo de dato.

- 4.5. Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 4.6. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- 4.7. Repositorio de Información:** Conjunto organizado de datos en medio físico o magnético, en los cuales puede existir o no información personal de titulares, los cuales no son sujetos de reporte ante los Entes de Control.
- 4.8. Titular del Dato:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 4.9. Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en cualquiera de los países en los cuales se establece la operación, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país del cual se remitió.
- 4.10. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del país en los cuales se establece la operación, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento del Encargado por cuenta del responsable.
- 4.11. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1 MARCO NORMATIVO

La presente política de tratamiento de datos personales está estructurada con base en el cumplimiento y regulación normativa sobre protección de datos personales de acuerdo con la legislación vigente en Colombia.

5.2 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

5.2.1 Legalidad:

El Tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a las disposiciones legales vigentes aplicables en la localidad según corresponda.

5.2.2 Finalidad:

Los datos personales recolectados deben ser utilizados para un propósito específico y explícito permitido por la normativa aplicable en el país, según corresponda, el cual debe ser informado al titular. El Titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad del tratamiento de la información que suministra.

5.2.3 Libertad:

La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

5.2.4 Veracidad o Calidad

La información sujeta al 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.

5.2.5 Transparencia

En el Tratamiento de datos personales se debe garantizar en todo momento el derecho que tiene el Titular a obtener de la Compañía, en cualquier momento y sin restricción alguna, información sobre la existencia de cualquier tipo de información personal que sea de su interés o titularidad.

5.2.6 Acceso y circulación restringida

Los datos personales, salvo aquellos que sean categorizados como datos públicos, no podrán estar disponibles en internet o medios de divulgación o comunicación masiva, y en todos los casos el tratamiento deberá realizarse conforme a las disposiciones legales aplicables

5.2.7 Seguridad

Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se deberán manejar adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.2.8 Confidencialidad

Todas las personas que administren manejen, actualicen o tengan acceso a información de tipo personal, se comprometen a conservar y mantener de manera confidencial y no revelar a terceros, la información de tipo personal, comercial, contable, financiera, crediticia o de cualquier otro tipo, que fuese conocida en el ejercicio de sus funciones. Este es un deber que se hace extensivo a terceros aliados o colaboradores que se relacionen con La Compañía por cualquier vínculo convencional o contractual.

5.3 FINALIDADES A LAS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA COMPAÑÍA

A continuación, se relacionan las finalidades para las cuales la compañía realizará el tratamiento de los datos personales:

5.3.1 Gestión del Talento Humano

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la Compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades encargadas de la prestación de servicios de salud y pensión, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Registrar al colaborador en los sistemas informáticos de la Compañía, con el propósito de que se puedan llevar a cabo las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo contractual;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional, y de los programas de capacitación de los empleados y el acceso a los recursos informáticos para tal fin;

- Planificar actividades empresariales que puedan requerir información sobre los hijos menores de los colaboradores

5.3.2 Clientes y Usuarios

La compañía recolecta los datos personales de sus clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Y sus finalidades serán:

- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa
- Garantizar la prestación de servicios de verificación físico/química de los cultivos de café.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.
- Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.
- Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.
- Consultar como buena práctica empresarial u obligación legal, antecedentes de los clientes en listas restrictivas, listas OFAC, PEPS, Clinton y ONU, en aras de prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

5.3.3 Proveedores y Contratistas

- Registrar a los contratistas y proveedores en los sistemas de la Compañía y procesar sus pagos;
- Formalizar el vínculo contractual, convencional o jurídico a efectos de gestionar los aspectos de carácter administrativo, contable, financiero, operativo y logístico asociado al cumplimiento del objeto contractual;
- Capacitar a contratistas, vendedores y agentes, en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por la Compañía;
- Realizar la verificación de antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamiento asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo;
- Evaluar el desempeño y los resultados del proveedor o contratista a efectos de fortalecer los procesos de adquisición y compras.

A continuación, se describen finalidades que aplican tanto a clientes, usuarios, proveedores y contratistas, bajo las siguientes categorías:

5.3.4 Estrategia comercial, alianzas y colaboraciones empresariales

- Compartir información a nivel nacional e internacional con terceros aliados de la Compañía que soportan o contribuyen a la adecuada prestación de los servicios ofrecidos;
- Gestionar actividades de comunicación y fidelización;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Compañía y a sus compañías vinculadas cuando ello sea necesario, para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Permitir que compañías vinculadas a la Compañía, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;

5.3.5 Gestión administrativa y de cumplimiento

- Registrar el ingreso a las oficinas e instalaciones de la Compañía;
- Dar trámite administrativo a obligaciones contraídas por la Compañía con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios y productos;
- Controlar el acceso a las oficinas de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que la Compañía desarrolla;
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Compañía y a sus compañías vinculadas, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Realizar los reportes solicitados a entes de control y gubernamentales, cuando sean requeridos.

5.3.6 Gestión administrativa y de cumplimiento

La compañía recolecta los datos personales de sus accionistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Accionistas serán:

- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista
- Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía
- Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.
- Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.
- Convocarlo o invitarlo a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir por su calidad de accionista.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de existencia de la sociedad, y el tiempo adicional que se requiera de

acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

5.4 DERECHOS PARA EL TRATAMIENTO

5.4.1 Derechos de los Titulares de Información

De conformidad con lo establecido en las normas que regulan el tema de tratamiento de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía;
- Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la entidad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento efectuado por la Compañía no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

5.4.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes

Toda la información personal asociada a niños, niñas y adolescentes estará sujeta a especial protección por parte de la Compañía, y será tratada bajo medidas de seguridad adecuadas y con estricto respeto de sus derechos prevalentes.

Adicionalmente, en cada tipo de tratamiento, se promoverá la compilación de términos y condiciones específicos para cada una de las actividades, definiendo sus requisitos y restricciones para el tratamiento de la información de los niños, niñas y adolescentes,

tomando en consideración el interés superior y el respeto prevalente de sus derechos. Es importante que se tenga en cuenta que en el evento en que no se cuenten con los términos y condiciones particulares, se aplicarán las disposiciones contempladas en la presente política y normas especiales pertinentes que apliquen en la materia.

5.5 DEBERES DE LA COMPAÑÍA CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la Compañía hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultado y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales. En este sentido, la Compañía cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos;
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.

5.6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

5.6.1 Medio y manifestaciones para otorgar autorización

La autorización para el tratamiento de la información personal de los titulares en los diferentes escenarios descritos en la presente política será obtenida por medio de solicitudes de avisos de privacidad puestos a disposición de los titulares en cada uno

de los canales o puntos de captura de información asociados con la operación de la Compañía.

El aviso de privacidad que es puesto en conocimiento del Titular, antes o a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, es el medio por el cual le es informado todo lo relativo con las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma para conocerlas, sus derechos, las finalidades para las cuales sus datos han sido obtenidos y los canales para el ejercicio de los derechos.

En todos los casos, la autorización que es otorgada por el titular para el tratamiento de los datos debe ser otorgada de forma expresa, y su manifestación puede materializarse bajo las diversas modalidades establecidas en las normas que regulan la protección de los datos personales, siendo escrita, verbal o a través de conductas inequívocas.

5.6.2 Prueba de la autorización

La autorización para el adecuado tratamiento de los datos personales depende del canal o punto de recolección de la información, por lo cual la prueba estará enfocada al mecanismo utilizado para obtenerla, como ejemplo de ello serán los formatos escritos, los registros de aceptación a través de medios audiovisuales o las grabaciones de audio, la aceptación a través de los check box que se implementen en formularios a través de vía web, entre otros.

5.7 PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER, CONSULTAR, RECTIFICAR Y ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN

Los Titulares de Datos Personales tratados por la Compañía tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos, o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención, u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

5.7.1 Consultas

Los titulares podrán realizar consultas sobre su información personal que repose en cualquier base de datos de la Compañía, por lo cual se garantizará el derecho a la consulta y se realizarán los tramites de manera oportuna frente a las siguientes solicitudes:

- Acceso a la información
- Prueba o constancia de la autorización otorgada por el titular
- Consulta de uso de la información personal

Las consultas deberán ser presentadas a través de los canales habilitados y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- En cualquier momento y de forma gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Compañía. En todos los casos se deberá acreditar la identidad y la facultad para realizar la consulta.
- Cuando la consulta sea realizada por una persona diferente al titular de la información personal, se debe soportar la solicitud con la siguiente información: nombre del titular y dirección física o de correo en la cual se pueda recibir la respuesta y los documentos que acrediten la identificación, ser su apoderado y vínculo con el titular.
- Descripción de los datos sobre los cuales se ejerce el derecho de consulta.
- Descripción clara y detallada de la consulta

La consulta será atendida por la Compañía en los términos previstos para cada reglamentación local.

5.7.2 Reclamos

Los titulares podrán solicitar la corrección y actualización de la información personal, la supresión del dato y la revocatoria parcial o total de la autorización entregada a la Compañía a través de la presentación de un reclamo que seguirá el siguiente procedimiento:

- Se podrá presentar reclamo en cualquier momento, de forma gratuita, por el titular o su representante, previa acreditación de su identidad o mandato para actuar.
- El reclamo debe contener como mínimo el nombre y documento de identificación, junto con los documentos que acrediten la idoneidad de la representación, deberá ser detallado con una descripción clara y precisa haciendo referencia a los hechos que dan lugar al mismo.
- En el evento en que sea necesario, se deberá aportar documentación que soporte el reclamo.

El reclamo será atendido por la Compañía en los términos previstos para cada reglamentación local de acuerdo con el país de origen.

5.7.3 Canales de atención y área responsable

Los canales que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- En el correo electrónico admin@celeritas.ag

Este canal podrá ser utilizados por los titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer sus derechos.

El área a cargo de velar por el cumplimiento de la presente política es la coordinación administrativa.

5.8 PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY”

Para dar cabal cumplimiento al régimen de tratamiento de datos personales, la Compañía identificará los activos de información manteniendo y actualizado el ciclo de vida del dato, así:

1. Identificación de las actividades o procesos que dan inicio o capturan datos personales a los cuales se les realizará un determinado tratamiento.
2. Identificación de canales y fuentes de captura de datos personales, identificando el tipo de información que es recolectada, su medio de recolección y la finalidad.
3. Identificación de las bases de datos y reportorios de información donde se almacene información de tipo personal, especificando su tratamiento a través de medios físicos o automatizados.
4. Identificación de usuarios o áreas de la Compañía que tienen acceso a bases de datos con información personal, identificando la relación que tienen con terceros aliados.
5. Mecanismos de disposición o eliminación de datos personales.

Estos elementos son la base esencial que da lugar al ciclo del dato y serán el punto de partida para determinar cualquier tipo de cobertura jurídica, técnica y organizacional que permita a la Compañía promover un adecuado tratamiento de los datos personales.

Cada área de la Compañía será la dueña de los activos de información que manejan, debiendo dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la materia.

5.8.1. Relacionamiento con terceros

La Compañía procurará mantener vínculos, relaciones laborales y comerciales con terceros que reflejen un adecuado cumplimiento de las normas y directrices sobre protección y tratamiento de datos personales.

Así las cosas, la Compañía podrá solicitar a los terceros información pertinente que le permita verificar el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política como en las normas que regulan la materia.

La Compañía se reserva el derecho de realizar la supervisión de manera eventual o periódica en relación con el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados a la protección de los datos personales por parte de los terceros aliados, para lo cual podrá solicitar soportes o evidencias del cumplimiento, y aplicar las medidas que estime razonables para su verificación.

En el evento en que un tercero con un vínculo contractual o convencional vigente incumpla con la presente política, dará lugar a la elaboración de un plan de cumplimiento por las dos partes a efectos de dar cumplimiento a los parámetros exigidos por ley.

5.9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Actualmente la compañía realiza Transferencia Internacional de datos personales relacionados con información contenida en las bases de datos de empleados, accionistas, clientes, proveedores y soportes contables a sus aliadas ubicada en ESTADOS UNIDOS, para realizar dicho proceso, la compañía ha verificado que dicho país reúna los estándares que garantizan un nivel adecuado de protección de datos personales, encontrando que en efecto el numeral 3.2. del Capítulo tercero, del Título V de la Circular Única 005 del 10 de agosto de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio incluye a dicho país en la lista de países seguros. Así mismo, se envía información a sus aliados dando cumplimiento legal al Programa Obligatorio de Políticas anticorrupción de EE.UU., regulado por la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de los EE.UU de 1977 (FCPA).

Adicionalmente, La Compañía puede llegar a realizar Transmisión internacional de datos personales a través de diferente software de gestión cuyos servidores se encuentran ubicados en un país distinto al territorio colombiano; lo anterior, con la finalidad de gestionar todos los procesos internos de la Empresa. En todo caso, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, La compañía. se asegurará que la acción proporciona los niveles adecuados de protección de datos y atiende a los requisitos fijados en Colombia por el Régimen de Habeas Data.

Por otro lado, cuando la compañía decida realizar una Transferencia Internacional de datos distinta a la previamente mencionada podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

6. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los Datos Personales bajo el control de la Compañía serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

7. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento De Datos Personales entrará en vigencia desde su aprobación.

8. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Descripción de los cambios	Elaboró (Nombre – Cargo – Fecha)	Aprobó (Nombre – Cargo – Fecha)
2	Versión Final	Saray Camacho Coordinadora Administrativo 07/09/21	Andrés Vega CFO 07/09/21