

## EXCO COLOMBIANA S.A.

### POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Noviembre de 2013.

#### CAPITULO I. OBJETIVOS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 1. Objetivos y principios generales.** La empresa EXCO COLOMBIANA SA, sociedad legalmente constituida, domiciliada en Pereira, identificada con el Nit. 860.002.445-3, en adelante LA EMPRESA, busca garantizar la protección de los datos que sean utilizados o reposen en sus bases de datos y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

Este documento busca establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la Empresa y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

Serán objeto de protección con base en la presente directriz, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Empresa, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien deberá permitir al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

**Artículo 2. Principios para el tratamiento de datos personales.** En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

- a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos
- b) Principio de finalidad
- c) Principio de libertad
- d) Principio de veracidad o calidad.
- e) Principio de transparencia.
- f) Principio de acceso y circulación restringida
- g) Principio de seguridad
- h) Principio de confidencialidad

**Artículo 3. Derechos que le asisten al titular de la información.** El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa en su condición de responsable del tratamiento.
- 2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa, salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley.
- 3. Ser informado por la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.

**Artículo 4. Deberes de la Empresa como responsable del tratamiento de datos personales.** Son deberes de la Empresa cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales, los siguientes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*;
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados;
11. 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;
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
13. 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.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 5. Autorización del titular.** El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada 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. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

**Artículo 6. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales.** La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**Artículo 7. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular.** Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Empresa.
- b) Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

**Artículo 8. Modo de otorgar la autorización.** La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios *web*), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

**Artículo 9. Prueba de la autorización.** La Empresa dispondrá de los medios tecnológicos o físicos que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

**Artículo 10. Revocatoria de la autorización.** Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico [subjegandur@naga.com.co](mailto:subjegandur@naga.com.co)

**Artículo 11. Aviso de privacidad.** El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

**Artículo 12. Del derecho de acceso.** La Empresa garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos sin costo alguno y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá permitir al Titular la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales.

## CAPITULO II. PROCEDIMIENTOS

**Artículo 13. Atención de consultas y reclamos.** Los titulares, sus representantes o sus causahabientes podrán solicitar (a través de los siguientes correos electrónicos: 1) Si es proveedor a [jospina@exco.com.co](mailto:jospina@exco.com.co), 2) Si es cliente a [ctoro@exco.com.co](mailto:ctoro@exco.com.co)) la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de la Empresa. En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en

que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

**Artículo 14. Reclamos.** 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 un reclamo ante el Responsable del Tratamiento. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes correos electrónicos: 1) Si es proveedor a [jospina@exco.com.co](mailto:jospina@exco.com.co), 2) Si es cliente a [ctoro@exco.com.co](mailto:ctoro@exco.com.co). Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Empresa tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados.

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Empresa, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

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

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Estas directrices rigen a partir del 10 de noviembre de 2013.