

 Cundicoal S.A.S. <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 1 de 14								
POLÍTICA								

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la entrada en vigencia de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, cuyo objeto es desarrollar el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida en bases de datos; la empresa **CUNDICOAL S.A.S**, que almacena y recolecta datos personales se compromete a divulgar los lineamientos para su tratamiento, con el fin de salvaguardar el derecho fundamental de la protección de Datos Personales de nuestros trabajadores, clientes, proveedores y partes interesadas con respecto al tratamiento de su información, con el fin de garantizar el derecho constitucional de habeas data.

1. AMBITO DE APLICACIÓN:

Se crea la presente política para definir y establecer los controles y procedimientos necesarios cuando se requiera conocer, actualizar, rectificar, suprimir, acceder, usar, tratar su información personal, cuando sea necesaria para la prestación del servicio, para garantizar la debida diligencia en conocimiento de cliente, ofrecerle nuestros servicios, mantener una comunicación efectiva, celebrar y ejecutar contratos, para cumplir con los protocolos de seguridad de la empresa y demás finalidades que se describan en la autorización específica y expresa suscrita y entregada por el titular a la empresa, dependiendo de su vínculo con CUNDICOAL S.A.S.

La política de tratamiento de la Información de **CUNDICOAL S.A.S** se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17, literal k), y 18, literal, f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales”* (en adelante LEPD); y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

2. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ART 3 DE LA LEPD Y EL ART 3 DEL DECRETO 1377 DE 2013:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 2 de 14		
POLÍTICA		

serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica, que en función de su actividad, servicio o labor que le presta a CUNDICOAL S.A.S. conoce y/o trata datos personales y debe cumplir con todas las políticas y medidas de seguridad de la información de la Compañía.

3. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO:

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 3 de 14								
POLÍTICA								

De acuerdo con el artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de **CUNDICOAL S.A.S** en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

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

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es **CUNDICOAL S.A.S** identificada con el NT **900.392.471-1**, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Km7 VIA ZIPAQUIRA UBATE Vereda olivo
- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@cundicoal.co

CUNDICOAL S.A.S ha elaborado la presente Política para el Tratamiento de datos personales, que se complementa con el Manual, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todos los empleados de la empresa y para todas las personas naturales o jurídicas que entreguen sus datos personales o hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Empresa.

Con el fin de proporcionar los lineamientos generales, la empresa de igual forma ha desarrollado un Manual que compila las Políticas de seguridad de la información, los procedimientos, controles y directrices para la protección y tratamiento de datos personales, el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales, el cual se puede consultar en la página web de la empresa.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES:

CUNDICOAL S.A.S utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 4 de 14								
POLÍTICA								

recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia. En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia.

De igual manera el titular asiste los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de datos y el derecho a la información.

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **CUNDICOAL S.A.S**, por ello se informa a todos los titulares, que sus datos de carácter personal serán tratados atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

1. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de la empresa **CUNDICOAL S.A.S**, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como para la formulación de políticas y propuestas de productos.
2. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
3. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
4. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
5. Seguimiento del cumplimiento del vínculo contractual, comercial o de servicio que corresponda con el titular.
6. Comunicar a todos los clientes o proveedores información sobre las líneas de productos fabricados por la Empresa.
7. Para atender, remitir, controlar tramites, peticiones, quejas, reclamos por los servicios prestados, procedimientos internos.
8. Para Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
9. Para gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
10. Las demás finalidades específicas que se determinarán en un documento anexo que formará parte del contrato, o servicio que genere un vínculo con la empresa.

1. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD:

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 5 de 14								
POLÍTICA								

Todas las personas que intervienen en el almacenamiento, tratamiento, consulta o cualquier otra actividad relacionada con los datos personales y sistemas de información de **CUNDICOAL S.A.S** deben actuar de conformidad a las funciones y obligaciones recogidas en el presente apartado.

CUNDICOAL S.A.S cumple con el deber de información con su inclusión de acuerdos de confidencialidad y deber de secreto que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de identificación sobre bases de datos y sistemas de información, y mediante una circular informativa dirigida a los mismos.

Las funciones y obligaciones del personal de CUNDICOAL S.A.S se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan dentro de la empresa y, específicamente, por el contenido de este Manual.

La lista de usuarios y perfiles con acceso a los recursos protegidos están recogidos en el Manual Interno de Seguridad de Información y Manual de políticas y procedimientos para la Protección y Tratamiento de Datos Personales de **CUNDICOAL S.A.S**.

Como regla general, todo colaborador o empleado de **CUNDICOAL S.A.S** conozca o trate documentos o soportes que contiene datos personales, tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan tener acceso a ellos.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en esta Política, procedimientos y Manuales por parte del personal al servicio de CUNDICOAL S.A.S, es sancionable de acuerdo a la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre el usuario y la empresa.

Las funciones y obligaciones de los usuarios de las bases de datos personales bajo responsabilidad de la empresa son las siguientes:

- **Deber de secreto:** Aplica a todas las personas que, en el desarrollo de su profesión o trabajo, acceden a bases de datos personales y vincula tanto a usuarios como a prestadores de servicios contratados; en cumplimiento de este deber, los usuarios de la Empresa no pueden comunicar o relevar a terceras personas, datos que manejen o de los que tengan conocimiento en el desempeño o cargo de sus funciones, y deben velar por la confidencialidad e integridad de los mismos.
- **Funciones de control y autorizaciones delegadas:** El responsable del tratamiento puede delegar el tratamiento de datos a terceros, para que actúe como encargado del tratamiento, mediante un contrato de transmisión de datos.
- **Obligaciones relacionadas con las medidas de seguridad implantadas:**

 Cundicoal S.A.S. <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 6 de 14		
POLÍTICA		

- ✓ Acceder a las bases de datos con la solamente con la debida autorización y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
 - ✓ No revelar información a terceras personas ni a usuarios no autorizados.
 - ✓ Observar las normas de seguridad y trabajar para mejorarlas.
 - ✓ No realizar acciones que supongan un peligro para la seguridad de la información.
 - ✓ No sacar información de las instalaciones de la organización sin la debida autorización.
- **Uso de recursos y materiales de trabajo:** Debe estar orientado al ejercicio de las funciones asignadas. No se autoriza el uso de estos recursos y materiales para fines personales o ajenos a las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando, por motivos justificados de trabajo, sea necesaria la salida de dispositivos periféricos o extraíbles, deberá comunicarse al responsable de seguridad correspondiente que podrá autorizarla y, en su caso, registrarla.
 - **Uso de impresoras, escáneres y otros dispositivos de copia:** Cuando se utilicen este tipo de dispositivos debe procederse a la recogida inmediata de las copias, evitando dejar éstas en las bandejas de los mismos.
 - **Obligación de notificar incidencias:** Los usuarios tienen la obligación de notificar las incidencias de las que tenga conocimiento al responsable de seguridad que corresponda, quien se encargará de su gestión y resolución. Algunos ejemplos de incidencias son: la caída del sistema de seguridad informática que permita el acceso a los datos personales a personas no autorizadas, el intento no autorizado de la salida de un documento o soporte, la pérdida de datos o la destrucción total o parcial de soportes, el cambio de ubicación física de bases de datos, el conocimiento por terceras personas de contraseñas, la modificación de datos por personal no autorizado, etc.
 - **Deber de custodia de los soportes utilizados:** Obliga al usuario autorizado a vigilar y controlar que personas no autorizadas accedan a la información contenida en los soportes. Los soportes que contienen bases de datos deben identificar el tipo de información que contienen mediante un sistema de etiquetado y ser inventariados. Cuando la información esté clasificada con nivel de seguridad sensible el sistema de etiquetado solo debe ser comprensible para los usuarios autorizados a acceder a dicha información.
 - **Responsabilidad sobre los terminales de trabajo y portátiles:** Cada usuario es responsable de su propio terminal de trabajo; cuando esté ausente de su puesto, debe bloquear dicho terminal (ej. protector de pantalla con contraseña) para impedir la visualización o el acceso a la información que contiene; y tiene el deber de apagar el terminal al finalizar la jornada laboral. Asimismo, los ordenadores portátiles han de estar controlados en todo momento para evitar su pérdida o sustracción
 - **Uso limitado de Internet y correo electrónico:** El envío de información por vía electrónica y el uso de Internet por parte del personal está limitado al desempeño de sus actividades en la empresa.

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 7 de 14		
POLÍTICA		

- **Salvaguarda y protección de contraseñas:** Las contraseñas proporcionadas a los usuarios son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe su divulgación o comunicación a personas no autorizadas. Cuando el usuario accede por primera vez con la contraseña asignada es necesario que la cambie. Cuando sea necesario restaurar la contraseña, el usuario debe comunicarlo al administrador del sistema.
- **Copias de respaldo y recuperación de datos:** Debe realizarse copia de seguridad de toda la información de bases de datos personales de la Empresa.
- **Deber de archivo y gestión de documentos y soportes:** Los documentos y soportes deben de ser debidamente archivados con las medidas de seguridad recogidas en el Manual de Políticas y Procedimiento y en el Manual Interno de Seguridad.

Con ocasión a la Pandemia generada por el posible contagio del COVID 19, el máximo órgano de la sociedad ha decidido ajustar y establecer los controles y procedimientos necesarios y suficientes para garantizar la seguridad, custodia, confidencialidad, reserva y privacidad de la información personal que se adquiera de manera remota, digital o física, estableciendo los lineamientos para el Tratamiento de Datos Personales y que se encuentran plasmados en nuestro Manual y políticas de seguridad de la Información.

En caso de que algún formulario señale que algunos datos son opcionales, la entrega de los mismos quedará a decisión suya, estos datos serán utilizados para facilitar la prestación del servicio y la mejor adecuación del mismo.

Agradecemos el interés de compartir con nosotros su hoja de vida, portafolio de servicios, cartas de presentación y comerciales, lo contactaremos en caso de contar con una oportunidad laboral o comercial que se ajuste a su perfil profesional y actividad comercial de la Compañía. El envío voluntario de la información mencionada, y mediante el canal de correo electrónico, o formulario de la plataforma, constituye para la Compañía una manifestación inequívoca, la cual no admite duda o equivocación, y que nos permite concluir de forma razonable que usted otorgó su AUTORIZACIÓN previa, expresa e informada y consentimiento explícito para el tratamiento de los datos personales allí contenidos por parte de la Compañía.

Se encuentra estrictamente prohibida la copia, transmisión, transferencia, destrucción, uso, tratamiento, venta, divulgación, transmisión, acceso, tratamiento, daño, alteración y/o modificación no autorizada de los datos personales proporcionados por los Titulares, salvo autorización del Titular de la información.

Cada área de la Empresa, debe garantizar el cumplimiento de los controles y medidas para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso copia transmisión transferencia no autorizado, hurto o fuga de los datos personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos. Así mismo deberán garantizar

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 8 de 14		
POLÍTICA		

el cumplimiento de todos los procedimientos de seguridad de la información definidos por la empresa y buenas prácticas de reciclaje de documentos físicos asegurando que no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni ninguno de los documentos soportes de la hoja de vida, ni títulos académicos, ni referencias personales ni laborales, ni certificaciones bancarias o académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos, ni formularios de conocimiento de cliente, ni copia de documentos de identidad, ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

Todas las solicitudes que presente el Titular para ejercer sus derechos para la protección de sus datos personales, deberán ser dirigidas y atendidas exclusivamente por el Oficial para la Protección de Datos Personales de **CUNDICOAL S.A.S.**

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y /o virtual para la vinculación a cualquier servicio o beneficio de la Empresa.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Es nuestro deber informar a nuestros aliados los derechos y los deberes que tienen como Titulares de la información definidos por ley, los cuales se detallan con mayor precisión en el Manual, sin embargo se citan a continuación de manera general:

- ✓ Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a la EMPRESA. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a **CUNDICOAL S.A.S** cuando expresamente se exceptúe, como requisito para el tratamiento.
- ✓ Ser informado por **CUNDICOAL S.A.S** , previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante el oficial de tratamiento de datos personales de **CUNDICOAL S.A.S** , sugerencias, peticiones, quejas o reclamos por infracciones a lo dispuesto en el tratamiento de sus datos personales, y/o por infracciones a sus derechos que por Ley que los cobija.
- ✓ 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando **CUNDICOAL S.A.S** haya determinado que en el Tratamiento la Empresa o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código	PO-DE-010
		Fecha	31/05/2022
		Versión	01
Página 9 de 14			
POLÍTICA			

3. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los empleados de la empresa, y encargados del tratamiento de datos personales, entendiéndose como encargado a toda Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. Por esto se entenderán como sus obligaciones las siguientes:

- Limitar la recolección de datos a aquellos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente.
- No utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- Solicitar autorización del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizados y pueden tener acceso a ella.
- Conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definida en el Registro Nacional de Bases de datos y definida en las políticas y manuales de **CUNDICOAL S.A.S.**
- Comunicar oportunamente a los titulares de los datos personales cualquier cambio sustancial en la Política de tratamiento y protección de datos personales.
- Aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, temporalidad, necesidad, seguridad y confidencialidad definidos en la Ley 1581 de 2012.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política y la Ley.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

 Cundicoal S.A.S <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 10 de 14		
POLÍTICA		

- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la empresa o la autoridad correspondiente.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta **CUNDICOAL S.A.S**.

Queda totalmente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos de las bases de datos, ficheros, archivos, documentos que contengan Datos Personales, a menos que sea autorizado por el titular de la información. La utilización no autorizada de estos contenidos dará lugar a las responsabilidades legalmente establecidas. **CUNDICOAL S.A.S** no será responsable de las infracciones realizadas por el Titular del Dato que afecten a terceros.

Tanto las bases de datos como los documentos que contengan Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y autorización firmada por el Titular, y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

4. ATENCIÓN INCIDENTES DE SEGURIDAD:

En caso de un incidente con sus datos personales, es decir, cualquier anomalía, novedad, que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas, el usuario titular de la información debe comunicarla al Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos de la Empresa que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado, siguiendo el procedimiento definido en el Manual.

Es responsabilidad de cada Empleado, contratista, Proveedor, cliente, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Empresa.

5. ATENCIÓN DE PQRS (PETICION, QUEJA, RECLAMOS, SOLICITUDES):

Para validar sus derechos, presentar una petición, queja, reclamo, consulta como titular de la información y/o representante, usted debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso otorgado a los datos, usted puede realizar la consulta o solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación al correo electrónico: oficialdecumplimiento@cundicoal.co

La consulta debe ser realizada a través de comunicación dirigida al de Cumplimiento de Protección de Datos de la Empresa, Indicando claramente el nombre completo del titular,

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

"Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización"

	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 11 de 14								
POLÍTICA								

acreditando su calidad, la descripción de la consulta, queja, reporte, y/o petición, aportar las pruebas que posea y considere pertinentes, la dirección de notificación y el teléfono de contacto.

Las solicitudes de consulta, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de **CUNDICOAL S.A.S** relacionados con la protección de datos, Usted puede realizar la solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación dirigida a los datos de contacto de la empresa anteriormente mencionados, con el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de notificación, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que pretenda hacer valer.

3. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y 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.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá 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 del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES, Y DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, por esto, **CUNDICOAL S.A.S** restringe el tratamiento de datos personales sensibles y de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad

 Cundicoal S.A.S. <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 12 de 14		
POLÍTICA		

exclusiva de su tratamiento, y por ello los titulares tienen la facultad de contestar o no las preguntas que versen sobre datos personales sensibles o sobre los datos de menores de edad a su cargo.

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos, registros fílmicos y/o fotográficos.

7. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

CONTROL ACCESO: Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida cuentan con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permite guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

Los menores de 18 años no podrán usar los servicios disponibles de **CUNDICOAL S.A.S** , a través del desarrollo de su actividad ni a través de su Sitio Web sin la previa autorización de sus padres, tutores o representantes legales, quienes serán responsables de todos los actos realizados, incluyendo el diligenciamiento y/o la complementación de los formularios con los datos personales de dichos menores y la marcación, en su caso, de las casillas que los acompañan.

8. VIDEO VIGILANCIA:

La Empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad y vigilancia física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Video vigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control. Las imágenes sólo serán conservadas por un tiempo máximo de 60 días. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, se conservará hasta el momento en que sea resuelto.

9. ESTRATEGIAS FORTALECIMIENTO CULTURA:

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

 Cundicoal S.A.S. <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código	PO-DE-010
	Fecha	31/05/2022
	Versión	01
Página 13 de 14		
POLÍTICA		

Para el adecuado tratamiento y protección de datos personales se trabajará continuamente en la actualización jurídica, tecnológica y organizacional que se requiera para cumplir con esta política.

Se incluirán en los procesos de divulgación y capacitación del personal, las políticas y lineamientos de este sistema.

Se implementaran estas políticas de manera armónica con las Políticas de seguridad de la información, gestión de riesgos y gestión de archivo.

10. SANCIONES

El incumplimiento y/o violación de esta Política, constituye una falta e incumplimiento grave contractual, indistintamente de la naturaleza del contrato, convenio o vinculación con la empresa, que podrá generar como consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa por parte de la Sociedad, terminación inmediata de la contratación y/o prestación del servicio o labor, entre otras consecuencias sancionatorias pecuniarias, de responsabilidad administrativa, disciplinaria y si es del caso denuncias penales que legalmente deban originarse.

11. DISPOSICIONES FINALES:

Informamos a todos los Titulares de Datos, de igual forma, que podrá acceder a nuestro Manual de Procedimientos para la Protección de Datos Personales y procedimientos de seguridad de la información, que forman parte integral de la presente Política, mediante la página web o instalaciones de **CUNDICOAL S.A.S.**

La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento de manera unilateral su política de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado en las instalaciones de la empresa mediante cualquier medio de comunicación legalmente habilitado y utilizado con nuestros clientes, proveedores, contratistas, empleados, asociados a la empresa.

La Vigencia de la Autorización de tratamiento de datos personales estará sujeta al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento; el Titular del dato acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presuma su aceptación y durante el tiempo en que **CUNDICOAL S.A.S** realice, suministre, preste o adelante las actividades propias de su actividad económica y comercial.

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”

 Cundicoal S.A.S. <small>GESTOR AMBIENTAL</small>	Sistema Integrado de Gestión (SIG)							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>PO-DE-010</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/05/2022</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>01</td> </tr> </table>	Código	PO-DE-010	Fecha	31/05/2022	Versión	01
	Código	PO-DE-010						
	Fecha	31/05/2022						
Versión	01							
Página 14 de 14								
POLÍTICA								

Aprobada en su segunda versión, en sesión de comité de cumplimiento con el representante legal, la vigencia de la presente Política de Tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del veinticinco (25) de marzo de 2022 y estará publicada en la Página en las instalaciones del domicilio principal y página Web de **CUNDICOAL S.A.S.**

(Original firmada)
Representante Legal

DOCUMENTO CONTROLADO

ELABORADO POR: Laura Bello

REVISADO POR: Francisco Laguna

APROBADO POR: Camilo Chacón

“Este documento es propiedad de CUNDICOAL S.A.S. Está prohibida su reproducción total o parcial sin el permiso escrito de la organización”