



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. INTRODUCCION

DENTSU COLOMBIA S.A.S. (en adelante DENTSU COLOMBIA y/o la Compañía), es una sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con Nit. 900.626.892-5, la cual en virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen o modifiquen, establece las políticas para la protección de los datos personales de los Titulares con los cuales tenga relación, poniéndolas en conocimiento de sus clientes, proveedores, empleados y público en general, con el fin de informar de manera suficiente sobre su contenido.

### 2. OBJETO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como objeto promover, garantizar y suministrar la información necesaria y suficiente sobre el Tratamiento de los datos personales a cargo de la Compañía.

### 3. DEFINICIONES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 3.1 **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que la Compañía lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales. Podrá solicitarse a través de documento físico, digital, mensaje de datos, de manera verbal o por cualquier otro medio que permita conservar prueba de su otorgamiento.
- 3.2 **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por la Compañía, mediante el cual se le informa al Titular acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a ella y sus finalidades.
- 3.3 **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de Tratamiento por parte de la Compañía.
- 3.4 **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.5 **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Se consideran 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.



- 3.6 **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.
- 3.7 **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como son las bases de datos que contengan información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- 3.8 **Dato sensible:** Es el dato 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, así como cualquier otro así catalogado por Ley.
- 3.9 **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.
- 3.10 **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 personales y/o su Tratamiento.
- 3.11 **Oficial de protección de datos:** Es la persona natural que coordina la implementación del marco legal de protección de datos personales.
- 3.12 **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 3.13 **Transferencia:** 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 el Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- 3.14 **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 determinado por el Encargado por cuenta del Responsable.
- 3.15 **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES

En desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios rectores:



- 4.1. **Principio de la legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en el marco legal colombiano y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 4.2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 4.3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento.
- 4.4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 4.5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 4.6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del marco legal colombiano y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. 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 conforme a la ley.
- 4.7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado a que se refiere la Ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

## 5. AUTORIZACION

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, para el Tratamiento de datos personales se requiere la Autorización previa, expresa e informada del Titular, que deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. La autorización para el Tratamiento de datos personales será gestionada por la Compañía, la cual podrá ser



manifestada por escrito, de forma verbal o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

No se requiere 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.

La Compañía, al momento de solicitar la autorización al Titular, informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

## **6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

La Compañía, en desarrollo de su objeto social, lleva a cabo el Tratamiento de datos personales relativos a personas naturales destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales incluye recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. El Tratamiento de los datos estará sujeto a las finalidades autorizadas por el Titular, a las obligaciones contractuales entre las partes, así como a los casos en los cuales existan obligaciones legales que deba cumplir.

De manera general y sin perjuicio de las finalidades específicas descritas en cada Autorización, la Compañía realiza el Tratamiento de Datos Personales para cumplir, entre otras, con las siguientes finalidades:

- 6.1. Establecer y mantener una relación contractual o comercial con el Titular, cualquiera que sea su naturaleza.
- 6.2. Entregar la información específica o los servicios solicitados por el Titular.
- 6.3. Análisis para estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas.
- 6.4. Generar clientes potenciales.



- 6.5. Enviar boletines informativos e información relacionada con nuestra marca y servicios.
- 6.6. Gestionar nuestra relación con el Titular.
- 6.7. Concertar y gestionar visitas a nuestras oficinas.
- 6.8. Garantizar que nuestro(s) sitio(s) web se mantenga(n) relevante(s) y útil(es).
- 6.9. Garantizar que nuestro(s) sitio(s) web permanezcan seguros.
- 6.10. Responder a las consultas y reclamos de los Titulares.
- 6.11. Analizar y/o mejorar nuestros servicios.
- 6.12. Verificar la identidad y datos personales del Titular.
- 6.13. Mantener actualizados nuestros registros.
- 6.14. Proteger y defender nuestros derechos legales, así como responder a quejas.
- 6.15. Facilitar adquisiciones y/o adquisiciones potenciales de o por parte de nuestro negocio, incluyendo cualquier actividad de transición y de integración comercial relacionada.
- 6.16. Para inicio de acciones prejudiciales o judiciales requeridas.
- 6.17. Adelantar trámites ante autoridad pública y/o entidad privada, respecto de la cual la información resulte pertinente.
- 6.18. Compartir y circular los datos personales a otras entidades legales afiliadas y/o vinculadas de la Compañía, para cualquiera de las finalidades aquí previstos.

## **7. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Los datos personales incorporados en las bases de datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir las finalidades para el cual se autorizó su Tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, también se tendrán en cuenta las normas vigentes relacionadas con el periodo de conservación.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares tendrán los siguientes derechos:

- 8.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados. 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.
- 8.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- 8.3. Ser informado por el Responsable o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 8.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



- 8.5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- 8.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- 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 y para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **9. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

La Compañía, en calidad de Responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes:

- 9.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 9.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 9.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 9.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 9.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 9.6. 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.
- 9.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.



- 9.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- 9.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 9.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 9.14. 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.
- 9.15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

La Compañía, en calidad de Encargado del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes:

- 10.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 10.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 10.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la Ley.
- 10.4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 10.5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- 10.6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- 10.7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- 10.8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.



- 10.9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10.10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 10.11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 10.12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Compañía podrá transferir y/o transmitir los Datos Personales a terceros, aliados comerciales y sociedades vinculadas, ubicadas dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con quienes tenga relación operativa o comercial para la prestación de servicios necesarios o conexos/complementarios con su objeto social y, en general, con la operación de la Compañía. En ese sentido, la Compañía adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a esos Datos Personales cumplan con lo establecido en esta Política de Tratamiento de Datos Personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando la Empresa transfiera o transmita los datos a uno o varios Responsables o Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, respectivamente, suscribirá un contrato de transferencia/transmisión de Datos Personales según corresponda y procurará incluir, entre otros, los siguientes aspectos: i) Los Datos Personales transferidos/transmitidos y los alcances del Tratamiento en cada caso, ii) Las actividades que el Responsable o Encargado realizará para el Tratamiento de los Datos Personales y; iii) Las obligaciones del Responsable/Encargado para con el Titular y el Responsable.

Para los casos en que se realice una transmisión de Datos Personales, el Encargado se comprometerá además a dar aplicación a las obligaciones de la Compañía bajo esta Política de Tratamiento de Datos Personales y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con las finalidades que los Titulares hubieren autorizado y con las Leyes aplicables vigentes. Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado: i) Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los Datos Personales conforme a los principios que los tutelan, ii) Salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos Personales en los que se contengan Datos Personales, iii) Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

## **12. ATENCIÓN A LOS TITULARES**

Para la atención de peticiones, consultas y reclamos en materia de protección de datos personales, la Compañía ha designado los siguientes canales:



Correo electrónico: americas.dpo@dentsu.com

Dirección: Carrera 19C No. 91-63, Bogotá.

Teléfono: 3234901416

### **13. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR**

#### **13.1. Procedimiento para Consulta**

El Titular, o sus causahabientes, podrá consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de la Compañía, para lo cual deberán comunicar la correspondiente solicitud al correo electrónico, dirección o teléfono descritos anteriormente.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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.

#### **13.2. Procedimiento para reclamos**

El Titular, o sus causahabientes, que considere que la información contenida en las bases de datos de la Compañía debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el marco legal colombiano, podrá presentar un reclamo ante la Compañía, el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud que puede ser enviada al correo electrónico, dirección o teléfono descritos anteriormente.
- Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud debe contener la siguiente información: (i) La identificación del Titular. (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto). (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante. (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de



los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos. (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.

- Si el reclamo 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 del reclamo.
- Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

#### **14. TRATAMIENTO EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA**

La Compañía informará a las personas sobre la existencia de mecanismos de videovigilancia, mediante la fijación de anuncios visibles al alcance de todos los Titulares e instalados en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos. En estos avisos informará quién es el Responsable del Tratamiento, las finalidades del Tratamiento, los derechos del Titular, los canales habilitados para ejercer los derechos del Titular, así como, dónde se encuentra publicada la Política de Tratamiento de Datos Personales.

De otra parte, la Compañía conservará las imágenes solo por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad e inscribirá la base de datos que almacena las imágenes en el Registro Nacional de Bases de Datos, salvo que el Tratamiento consista solo en la reproducción o emisión de imágenes en tiempo real.

El acceso y divulgación de las imágenes será restringido a personas autorizadas por el Titular y/o por solicitud de una autoridad en ejercicio de sus funciones. En consecuencia, la divulgación de la información que se recolecta será controlada y consistente con la finalidad establecida por el Responsable del Tratamiento.

#### **15. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS**

Los datos biométricos almacenados en las bases de datos son recolectados y tratados por motivos estrictamente de seguridad, para verificar la identidad personal y realizar control de acceso a los empleados, clientes y visitantes. Los mecanismos biométricos de identificación

# dentsu

capturan, procesan y almacenan información relacionada con, entre otros, los rasgos físicos de las personas (las huellas dactilares, reconocimiento de voz y los aspectos faciales), para poder establecer o “autenticar” la identidad de cada sujeto.

La administración de las bases de datos biométrica se ejecuta con medidas de seguridad técnicas que garantizan el debido cumplimiento de los principios y las obligaciones derivadas de Ley 1581 de 2012.

## **16. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

La Compañía se compromete al uso correcto y Tratamiento de los datos personales, evitando el acceso no autorizado de terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en sus bases de datos. Para tal efecto, la Compañía maneja la información almacenada en sus bases de datos con las medidas informáticas, técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **17. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)**

De conformidad con lo establecido en el marco legal colombiano, la Compañía registrará sus bases de datos personales junto con esta Política de Tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto.

## **18. MODIFICACIONES**

La Compañía podrá modificar en cualquier momento esta Política de Tratamiento de Datos Personales, sin perjuicio de los derechos constitucionales y disposiciones legales. Tales modificaciones, cuando sean sustanciales, serán informadas a los Titulares a través de cualquier otro mecanismo de difusión dirigida o masiva no dirigida.

## **19. VIGENCIA**

La presente versión de la Política de Tratamiento de Datos Personales entrará en vigencia a partir del 01 de marzo de 2025.