

<i>Nombre de la Política</i>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<i>Código</i>	<i>Versión</i>
		GRC-PC-42	6
<i>Responsable</i>	VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS	<i>Vigente desde</i>	
<i>Tipo de Documento</i>	GENERAL EMPRESARIAL	Julio 2013	

I. OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios generales para el manejo de datos personales de empleados, clientes, consumidores, aliados proveedores y demás contrapartes de Corona Industrial S.A.S., sus filiales y subsidiarias.

II. ALCANCE

Esta Política aplica a Corona Industrial S.A.S. (en adelante “Corona Industrial”), sus filiales y subsidiarias en Colombia. En los apartes de este documento en los cuales se exprese la palabra Corona, deberá entenderse que se refiere a cualquiera de las sociedades mencionadas anteriormente.

III. MARCO NORMATIVO

Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias deberán cumplir con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2012 y las normas colombianas aplicables sobre protección de datos personales, así como con cualquier otra norma que las modifique, adicione o complemente.

IV. DEFINICIONES

“Actores del tratamiento de Datos Personales”: Son las personas naturales o jurídicas de cualquier naturaleza que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales y que son:

- **“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.
- **“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.
- **“Operador de información”:** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no

tiene relación comercial o de servicio con el titular, por lo tanto, no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

- **“Titular de Datos Personales”**: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **“Causahabiente”**: Persona a quien le han sido transferidos los derechos de otra.
- **“Comité de Privacidad”**: Equipo interdisciplinario encargado de realizar seguimiento al cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales y a las normas aplicables en esta materia.
- **“Fuente de Información”**: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregará datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- **“Gestor de Datos”**: Es el colaborador de Corona que realiza el tratamiento a los datos personales.
- **“Gestor de Datos Externo”**: Es el empleado de un tercero (Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento), que realiza el tratamiento a las bases de datos entregadas por Corona para estos efectos.
- **“Usuario”**: Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

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

“BASC”: (Business Alliance for Secure Commerce) es una alianza empresarial internacional que promueve un comercio seguro en cooperación con gobiernos y organismos internacionales.

“Base de Datos”: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

“COE”: (Center of Excellence) - Centro de Excelencia.

“Cambios sustanciales a una Base de Datos”: Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado de Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

“Canales para ejercer derechos”: Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible.

“Conducta inequívoca”: Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

“Consulta”: Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias su información personal que reposa en las bases de datos.

“Corona”: Corona Industrial S.A.S., sus filiales y subsidiarias en Colombia que se identifican en el numeral 8 del Capítulo V de esta Política.

“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 vida sexual, y los datos biométricos.

“Incidente de Seguridad”: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento.

“Reclamo”: Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.

“Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD)”: Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

“SIC”: Superintendencia de Industria y Comercio.

“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 los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta del Responsable del Tratamiento.

“Tratamiento de Datos Personales”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.

“USC”: Unidad de Servicios Compartidos.

V. CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales se realizará con base en los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- c) **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.
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Corona, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por ellos.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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.
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

2. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

2.1 Datos sensibles:

Está prohibido el tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

2.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes:

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- i. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ii. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Las áreas que por la naturaleza de su gestión deban realizar el Tratamiento a este tipo de datos personales, aplicarán los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de Titulares de Datos Personales.

2.3 Tratamiento de fotos como datos personales:

Para el Tratamiento de fotos que contengan datos personales se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- i. Asegurarse de tener la Autorización previa, expresa e informada del Titular de Datos Personales antes de tomar fotos y usarlas, informándole las finalidades de su Tratamiento.
- ii. En caso de que las fotos sean suministradas por terceros deberá verificarse que su procedencia sea legítima.

- iii. Para el Tratamiento de fotos de menores de 18 años deberá cumplirse lo establecido en el numeral 2.2 de esta política.
- iv. Antes de utilizar una foto de acceso público asegurarse que esta pueda ser usada libremente.
- v. En caso de contratar a terceros para tratar fotos, deberá exigirse que estos, como Encargados del Tratamiento, cumplan con la regulación de protección de datos.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Los datos serán utilizados por Corona para el desarrollo de su objeto social y de la relación que vincula a Corona con el Titular de Datos Personales. Lo anterior incluye pero no se limita a:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual con Corona respecto de los productos o servicios ofrecidos por Corona, que haya o no, adquirido el Titular de Datos Personales o respecto de cualquier relación de negocios subyacente que tenga con Corona, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativos competentes.
- b) Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), estudios de consumidor, servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros, por medios físicos o digitales tales como redes sociales y/o mensajería instantánea (como correo electrónico y número celular).
- c) Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales Corona tenga relaciones legales, comerciales, tratativas contractuales, negociaciones y/o contratos.
- d) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos) y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por Corona o por empresas vinculadas y/o por terceros.
- e) Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales, dentro y fuera del país, a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de Corona o a terceros.
- f) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Titular de Datos Personales. Verificar, corroborar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Titular de Datos Personales, con cualquier información de que disponga Corona legítimamente, como aquella obtenida en el desarrollo de relaciones comerciales.
- g) Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular de Datos Personales se encuentre almacenada en cualquier base de datos comercial, de servicios o de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, que permita establecer de manera integral e histórica, el comportamiento del Titular de Datos Personales ya sea como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, así como listas y bases de datos nacionales e internacionales para la prevención de actividades ilícitas como el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

- h) Reportar a la asociación bancaria, centrales de riesgo crediticio y entidades financieras sobre información financiera y comercial, en los términos de la Ley 1266 de 2008 o cualquiera que la modifique, complemente o sustituya.
- i) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por el Titular de Datos Personales en una o varias bases de datos, en el formato que Corona estime más conveniente.
- j) Solicitar al Titular de Datos Personales la actualización de sus Datos Personales.
- k) Respecto de los Datos Personales de empleados o aspirantes a ser empleados de Corona, serán tratados para: (1) Dar cumplimiento a las normas aplicables; (2) Cumplir las órdenes o requerimientos de las autoridades; (3) Desarrollar políticas laborales, organizacionales, comerciales, de mercadeo y salud ocupacional, así como ofrecer beneficios a los empleados y a sus familiares, y gestión de salud ocupacional; y (4) Gestión de procesos internos como por ejemplo: procesos disciplinarios, investigaciones y conflictos de intereses, y gestión de relaciones sindicales.
- l) Salvaguardar la seguridad física de las personas, bienes o instalaciones de Corona, lo cual comprende los Datos Personales (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad en las instalaciones de Corona, (ii) tomados de los documentos que suministre el Titular de Datos Personales al personal de seguridad, y/o (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Corona.

En todo caso, la finalidad del Tratamiento que se pretenda dar a los Datos Personales será informada previamente a su recolección al momento de solicitar la correspondiente Autorización del Titular, salvo los eventos en los cuales no se requiera de la misma de acuerdo con lo establecido en la Ley.

El Responsable y/o el Encargado del Tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

4. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por Corona, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. Corona, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, dispondrá de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, y que pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales: a) autorizó el tratamiento, y b) conoce y acepta que Corona recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

- a) El Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan;
- b) La finalidad del Tratamiento de los datos;
- c) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales

- suministrados por el Titular y,
- d) Si se recopilan Datos Sensibles, se debe informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
 - e) Los canales de atención dispuestos por el Responsable para que el Titular de Datos Personales pueda ejercer sus derechos.

5. AVISO DE PRIVACIDAD

Corona cuenta con el Aviso de Privacidad, que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la compañía. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

5.1 Aviso de Privacidad:

En cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, Corona Industrial S.A.S., sus filiales y subsidiarias en Colombia, informan al Titular de Datos Personales, que los datos que se han recolectado o que se recolectarán hacia el futuro, serán utilizados únicamente para los fines que le han sido comunicados. El Titular de Datos Personales podrá ejercer su derecho a presentar solicitudes de consulta o reclamo, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales, así como a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los mismos de acuerdo con la ley y los lineamientos consignados en la Política de Protección de Datos que se encuentra publicada en la página web www.corona.co, a través del correo electrónico misdatos@corona.com.co.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
- b. Solicitar pruebas de la autorización otorgada a Corona para el Tratamiento de Datos Personales.
- c. Revocar la autorización para el Tratamiento de datos personales cuando no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- d. Autorizar o no el Tratamiento de Datos Sensibles.
- e. Ser informado por Corona, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- f. Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 9 de la presente política.
- g. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento, según el Artículo 16 de la Ley 1581.
- h. Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, su veracidad y que la misma es completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Corona no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Corona adoptará 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Dependiendo de cada caso en particular, las siguientes compañías podrán ser Responsables o Encargados del tratamiento de Datos Personales que recolecten a través del desarrollo de su actividad comercial y les es aplicable la presente Política:

Nombre	Dirección y Domicilio	Teléfono	Correo Electrónico
Almacenes Corona S.A.S.	AV Calle 26 No 86-85, Bogotá DC.		acnotificaciones@corona.com.co
Compañía Colombiana de Cerámica S.A.S.	Calle 100 No 8ª-55 torre C piso 9, Bogotá DC.		ccnotificaciones@corona.com.co
Corlanc S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058200 3787353 3107778388	clancnotificaciones@corona.com.co
Corona Industrial S.A.S.	Calle 100 No 8ª-55 torre C piso 9, Bogotá DC.		cinotificaciones@corona.com.co
Despachadora Internacional de Colombia S.A.S.	Carretera Briceño – Sopó, Km 2		dicnotificaciones@corona.com.co
Electroporcelana Gamma S.A.S.	Cra 49 No. 67 Sur 680, Sabaneta Antioquia	3058000 3787353 3103765302	gmnotificaciones@corona.com.co
Empresa de Refractarios Colombianos - Erecos S.A.S	Cra 49 No. 67 Sur 680 Sabaneta Antioquia	3058212 3787800 3103765302	ernotificaciones@corona.com.co
Locería Colombiana S.A.S.	Cra 54 No. 129 Sur 51, Caldas Antioquia	3788400 3787800 3107778388	lcnotificacionesac@corona.com.co
Minerales Industriales S.A.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058200 3787353 3787800	minotificacionesac@corona.com.co
Nexentia S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058200 3787353	nenotificaciones@corona.com.co
Suministros de Colombia S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058212 3787800 3107778388	smnotificacionesac@corona.com.co
Insumos y Agregados de Colombia S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058212 3787800	notificaciones@alion.com.co
Empresa Colombiana de Cementos S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058200 3787353	notificaciones@alion.com.co
Concretos Alión S.A.S.	Cra 48 No. 72 Sur 01, Sabaneta Antioquia	3058200	notificaciones@alion.com.co
Agromil S.A.S.	Cra 49 No. 67 Sur 680, Sabaneta Antioquia	3058212 3787800 3118999340	agnotificaciones@corona.com.co

Cada compañía podrá ser Responsable y/o Encargada de la recolección y/o del Tratamiento de

Datos Personales, conservará la Autorización y demás registros almacenados, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización o para fines no autorizados por el Titular.

La tabla anterior incluye un listado meramente enunciativo el cual podrá cambiar a medida que se incluyan o excluyan sociedades que sean subordinadas de Corona Industrial

✓ **DATOS DE CONTACTO PARA RADICACION DE SOLICITUDES:**

Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando sus solicitudes al correo electrónico misdatos@corona.com.co.

9. SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS

El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es el Oficial de Protección de Datos Personales, a través del canal definido en numeral 8 del Capítulo V de esta Política.

9.1 Consulta

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las Bases de Datos de Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias. Igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

• Término para la Atención de Consulta

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, la solicitud de consulta debe ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2 Reclamos

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos, así como la revocatoria de la Autorización de acuerdo con la normatividad vigente.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento.

Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del Tratamiento, y cuando en su nombre actúe, el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el Gestor de Datos responsable de la base de datos, debe asegurar que exista un registro donde se consignen las siguientes notas: "**reclamo en trámite**" o "**información en discusión judicial**"

según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.

- **Término para la atención de Reclamos relativos a Datos Personales:**

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, cuando se reciba una solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Gestor de Datos responsable del tratamiento, procederá a revisar si ésta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que requiera mayor información le comunicará al Titular, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles 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.

Igualmente, la Ley indica que 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 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.

10. ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política aplica desde la fecha establecida en el encabezado. La información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a Corona el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de Corona.

11. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Se debe llevar a cabo el proceso de registro de las Bases de Datos actuales ante la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la herramienta puesta a disposición por esta autoridad, así como el mantenimiento o actualización del mismo dentro de los términos establecidos en la ley colombiana, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Creación de Bases de Datos.
- b) Reclamos presentados por el Titular de Datos Personales.
- c) Incidentes de Seguridad.
- d) Cambios sustanciales en la Base de Datos (Finalidad, Encargado de Tratamiento, Canales de Atención al Titular, Clasificación o tipos de datos almacenados, Medidas de Seguridad, Política de Tratamiento, Transferencia y/o transmisión internacional de datos personales).
- e) Cambios no sustanciales en la Base de Datos.

* Únicamente las sociedades que tengan activos superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT) deberán registrar sus Bases de Datos Personales. No obstante lo anterior, Corona Industrial, sus filiales y subsidiarias deben cumplir con las demás disposiciones establecidas en la ley colombiana relacionada con la protección de Datos Personales.

12. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En caso de presentarse incidentes de seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, éstos se gestionarán con base en lo establecido en la Ley, particularmente en los Artículos 17 (literal n) y 18 (literal k) de la Ley 1581 de 2012 los cuales disponen que tanto el Responsable como el Encargado del Tratamiento informarán 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.

Los incidentes de seguridad deberán reportarse a la autoridad de protección de datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o el área encargada de atenderlos.

En el evento en el que se presente un incidente de seguridad se tendrá en cuenta lo establecido en la Guía Para la Gestión de Incidentes de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo caso, de presentarse un incidente de seguridad se seguirán los siguientes pasos, los cuales deberán realizarse simultáneamente:

1. Contener el incidente de seguridad y hacer una evaluación preliminar.
2. Evaluar los riesgos e impactos asociados con el incidente de seguridad.
3. Identificar los daños para las personas, organizaciones y público en general.
4. Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término antes indicado.
5. En el evento en el que se decida comunicar a los Titulares de Datos Personales la ocurrencia de un incidente de seguridad, deberá considerarse lo siguiente: (i) ¿cuándo comunicar?, (ii) ¿cómo comunicar?, (iii) ¿quién debe comunicar? y (iv) ¿qué debe incluirse en la comunicación?
6. Prevenir futuros incidentes de seguridad en Datos Personales.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los procedimientos internos que Corona haya definido para la atención de incidentes de seguridad.

VI. ANEXOS

A través de los siguientes enlaces se puede acceder a los documentos relacionados:

[LEG-PC-42-01 Manual de Tratamiento de Datos Personales](#)
[GRC-PC-23 Política de Seguridad de la Información](#)
[GRC-PC-29 Política de Seguridad de la Información – Gestión Documental](#)
[GRC-PC-69 Política de Seguridad de la Información para Terceros](#)
[GRC-PC-70 Política de Seguridad Física de la Información y Equipos](#)
[GRC-PC-71 Política de Seguridad para el Área de Tecnologías de Información](#)

Consideración General:

Las áreas o gerencias dueñas de cada proceso son responsables por asegurar la aplicación de las políticas corporativas respectivas. Audilimited, en su rol de auditoría interna tiene bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento de las mismas, de acuerdo a su plan de auditoría anual y reportar el resultado de sus evaluaciones en sus informes de auditoría tanto a la gerencia como

al comité de auditoría correspondiente.