POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio del presente, CENTRAL DE COOPERACIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS, CENTRALCO LTDA. identificada con el NIT 890117683-3, domiciliada en Barranquilla y ubicada en la dirección Calle 60 # 37-43, empresa dedicada a la comercialización de planes exequiales, prestación de servicios funerarios, siendo esta una entidad comprometida y responsable con la privacidad y manejo de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único 1074 de 2015, en especial el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia ha adoptado la siguiente Política para el Tratamiento de Datos Personales.

CAPÍTULO I.

Del objeto, ámbito y definiciones.

ARTÍCULO 1. *Objeto.* El presente manual tiene como objeto regular las políticas de tratamiento de la información de todas las personas relacionadas directa e indirectamente con nuestra organización y de las que se tenga información de datos personales y/o sensibles, y repose en nuestras bases de datos con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y las operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 2. *Ámbito*. Las políticas de privacidad de este manual se refieren a toda la información que ha sido recopilada y que repose en nuestras bases de datos físicas y digitales, la cual contenga datos personales y/o sensibles de nuestros grupos de interés y que sean objeto de tratamiento por parte de Centralco Ltda., cuyo uso sea enteramente relacionado con nuestro objeto empresarial y legal. También aplica en los casos que Centralco Ltda., opere como encargado del tratamiento.

ARTÍCULO 3. *Definiciones y Principios*. Para los efectos de este manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;

- **Base de Datos**: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;

- **Datos personales**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

- **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.

- **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 serán aplicables.

- **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.

- **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.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Solo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza

pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Para los efectos de este manual, se tendrán en cuenta los siguientes principios que serán respetados por CENTRALCO en el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012; se aplicarán, de manera armónica e integral, para la protección de datos personales:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento a que se refiere la Ley, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por CENTRALCO LTDA, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

- **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.

  Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne;

- **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 de la Ley 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.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte del responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, se deberá proteger mediante el uso de 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.

- **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

CAPÍTULO II

Del tratamiento de Datos.

ARTÍCULO 4. *Tratamiento*. Centralco Ltda., es responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, socios, proveedores, clientes, distribuidores, aliados comerciales, usuarios, y demás personas naturales o jurídicas de las que tenga registro en sus bases de datos. El tratamiento es extensivo a sus filiales o sedes, presentes o futuras, y podrá ser encargado a quienes representen a la sociedad o a quienes contrate para el ejercicio de su representación, los cuales deberán obrar conforme a la política de

protección de datos personales. El tratamiento deberá sujetarse a los alcances y términos emitidos en las autorizaciones dadas por los titulares de la información.

Razonabilidad, proporcionalidad y libertad: En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, CENTRALCO LTDA propenderá por recaudar sólo los datos estrictamente necesarios para llevar a cabo su finalidad, y los conservará por el tiempo necesario para cumplirla.
Igualmente, respetará la libertad que tiene el titular para autorizar o no el uso de sus datos personales; en consecuencia, los mecanismos que se utilicen para obtener su consentimiento le permitirán al titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

ARTÍCULO 5. *Responsable.* Es responsable dentro de nuestra organización del manejo de los datos personales, la persona encargada de la Gerencia o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 6. *Custodia.* La entidad o quien ésta designe para representarla velará siempre por la custodia y manejo de las bases de datos, tomando las medidas pertinentes para protegerlas, lo anterior conlleva intrínsecamente la no divulgación y el tratamiento según su finalidad.

ARTÍCULO 7. *Autorización.* La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de CENTRALCO LTDA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no es necesaria 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 la persona.

Las autorizaciones puestas a disposición de los titulares de los datos deben informar de manera clara y precisa, lo siguiente:

- La finalidad que se busca con el tratamiento de los datos.

- El tipo de tratamiento que tendrán éstos.

- La identificación y la dirección (física o electrónica) y el teléfono a los que podrá dirigirse.

- Los derechos que le asisten: conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización.

- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o datos de niños y adolescentes.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo anterior.

ARTÍCULO 8. *Forma y mecanismos para otorgar la autorización.* La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, vía telefónica, asistente virtual, página web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por CENTRALCO LTDA y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales; tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos y el uso específico que de ellos se ha dado.

Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

ARTÍCULO 9. *Prueba de la autorización.* CENTRALCO LTDA, adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 10. *Aviso de privacidad.* El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales.

A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.

- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

- Los mecanismos dispuestos por el Responsable de los datos, para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

- En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

- Los derechos que le asisten al titular:

- En caso de recolectar datos sensibles, dar la opción al titular de elegir si responde o brinda estos datos específicos.

CAPÍTULO III

De la finalidad y adquisición.

ARTÍCULO 11. *Finalidad.* La información suministrada por los titulares ya sea que provengan de socios, empleados, clientes, o terceros, será recopilada y utilizada para un uso estrictamente empresarial y legal. Su uso dependerá de la relación existente entre el titular y la empresa.

a) *De los socios.* La información será usada para dar aviso de las convocatorias de la organización, notificación de cuentas y utilidades, pago de dividendos, requerimientos de entidades financieras con quienes tiene vínculo la compañía u otras partes interesadas que por tener negocio con la empresa demanden información de socios.

b) *De los proveedores.* Su uso se destina principalmente para efectuar actividades de compra y venta de bienes o servicios, notificación de facturación y pago, comunicaciones comerciales y demás conexas.

c) *De los clientes.* La información es usada para la afiliación a planes exequiales y prestación de servicios funerarios y general todas las actividades relacionadas directamente con la actividad comercial u objeto social realizado por la organización. Dentro de los fines pertinentes se tiene: gestión administrativa, gestión de clientes, encuestas de opinión, prospección comercial, venta a distancia,

gestión de cobros y pagos, gestión económica y contable, estudios de investigación de mercado, tendencias de consumo, etc.

d) *De los empleados.* Se busca almacenar los datos de información de contacto y perfil, envió de comunicaciones laborales, cumplir con los fines de la Ley laboral, fines de selección de personal y otros análogos.

ARTÍCULO 12. *Recopilación.* Los datos personales pueden ser recogidos a través de correo físico, electrónico, dispositivos móviles, páginas web, o cualquier mecanismo digital o de comunicación existente, siempre que sean suministrados voluntaria y consentidamente por el titular de la información o sus dependientes con la debida autorización.

ARTÍCULO 13. *Almacenaje.* De forma general, está sujeto a registro por nuestra organización: nombre del titular, dirección, número de teléfono, domicilio, correo electrónico, fecha de nacimiento, actividad profesional, dependiendo directamente de la relación que exista entre el titular y la empresa. La información es usada para la finalidad descrita en el artículo precedente, y almacenada a través del respectivo software y medios físicos dispuesto por la organización.

CAPÍTULO IV

De los derechos y deberes.

ARTÍCULO 14. *Derechos de los titulares.* Son derechos de los titulares de la información:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento. 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;
b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito

para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto la ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
e) 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. En caso de que ante el responsable no se resuelva podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que tome las medidas del caso;
f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

ARTÍCULO 15. *Deberes del responsable del tratamiento.* Son deberes del responsable del tratamiento de la información:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
b) Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular especialmente de la información sensible;
c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
f) 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;

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
k) 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;
l) 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;
m) Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
n) 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.
o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Como encargado del tratamiento, la ley señala que el encargado del tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

En atención a que la mayoría de las obligaciones establecidas en calidad de encargado coinciden con las señaladas en calidad de responsable, solamente se hará referencia expresa a las que no quedaron listadas anteriormente:

- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

- Registrar en la base de datos de PQRS la leyenda "reclamo en trámite" cuando se recepcione alguno.
- Registra en la base de datos de PQRS, 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;
- Cuando exista información que sea controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se impartirán las instrucciones correspondientes por parte del responsable del tratamiento, con el fin de que ésta no circule.
- Se permitirá el acceso a la información únicamente a personas autorizadas por la ley: Para ello se establecerán los requisitos que deben cumplir las autoridades judiciales y administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales se refieren a la identificación de las funciones que les permiten efectuar el requerimiento, además del número de la investigación que se adelanta; asimismo, los requisitos que deben cumplir los titulares, apoderados o causahabientes, en particular la acreditación de su calidad y los debidos soportes.

En el evento que CENTRALCO LTDA concurra en calidad de Responsable del Tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigida el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

CAPÍTULO V

De las consultas y reclamos.

ARTÍCULO 16. *De las consultas.* Los titulares de la información podrán consultar la información personal que reposa en cualquier base de datos de la empresa. Para tales efectos, la consulta deberá hacerse por escrito a CENTRALCO LTDA y de acuerdo con la naturaleza del titular, responderán de la siguiente forma:

Clientes: Comercial u homenajes, según sea el caso.

Empleados: Recursos Humanos.

Junta directiva y Gerencia: Representante legal.

Proveedores y contratistas: Dirección Administrativa.

La consulta deberá contener como mínimo la identificación del titular, correo, teléfono, dirección de domicilio y la descripción de los hechos que dan lugar a la consulta. De la consulta se dará trámite en un término de máximo diez (10) días hábiles, en caso de no poder atender la consulta en ese tiempo, dentro del término inicial se informará al consultante las razones y en todo caso se resolverá en un máximo de cinco (5) días adicionales.

ARTÍCULO 17. *De los reclamos.* Los titulares de la información, si consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes del responsable del tratamiento, podrán presentar reclamo ante el garante de la información.

La reclamación deberá ser presentada por escrito y dirigida a CENTRALCO LTDA y para que la misma sea válida, debe contener la identificación del titular, teléfono, correo, dirección de domicilio y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y las pruebas que pretenda hacer valer. Si no se cumple con lo anterior, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si no se subsana en un término de dos (2) meses, se entenderá que se desistió del reclamo.

Si se presenta ante la persona diferente a los enunciados en el art. 16, deberá quien la reciba remitirlo al encargado en un término máximo de dos (2) días.

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.

Se deberá resolver el reclamo, en un término máximo de quince (15) días hábiles, que podrá prorrogarse por ocho (8) días hábiles más, previa notificación al solicitante de las razones de la demora.

Parágrafo. Será una obligación especial del titular, agotar las instancias de consulta y reclamo internas, antes de elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 18. *Rectificación y actualización de datos.* CENTRALCO LTDA tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados.

Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

- CENTRALCO LTDA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

- CENTRALCO LTDA podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para la rectificación y actualización de datos, los cuales deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. Para estos efectos, CENTRALCO LTDA podrá utilizar los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

- Cada vez que CENTRALCO LTDA ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

ARTÍCULO 19. *Supresión de datos* El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a CENTRALCO LTDA, la supresión de sus datos personales cuando:

a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por CENTRALCO LTDA.

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

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

público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, CENTRALCO LTDA, debe:

- Realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 20. *Revocatoria de la autorización*. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, CENTRALCO LTDA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que CENTRALCO LTDA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a CENTRALCO LTDA, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que CENTRALCO LTDA establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento, no podrán exceder los plazos previstos.

ARTÍCULO 21. *Canales habilitados para ejercicio de los derechos de Habeas Data*

Centralco Ltda., tiene habilitada los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al habeas data:

Correo: telemercadeobarranquilla@losolivos.co
Oficina principal: Calle 60 # 37-43, Barranquilla- Colombia.

Estos son los únicos canales que CENTRAL DE COOPERACIÓN DE SERVICIOS INTEGRADOS LTDA tiene habilitados para consultas y reclamos por protección de datos personales.

El titular debe acreditar y aportar la información contenida en el artículo 16 y 17 para poder dar trámite a su consulta o reclamo.

Capítulo VI

Transmisión y Transferencia

ARTÍCULO 22. *De la transmisión y transferencia.* Se prohíbe la transmisión y transferencia de los datos personales que reposen en cabeza de CENTRALCO LTDA, cuando los países o terceros a transferir o transmitir la información no proporcionen los niveles adecuados de protección de datos expresados en la Ley 1581 de 2012. Para poder efectuar transmisión y/o transferencia de datos personales, se requiere la autorización expresa e inequívoca del titular.

Capítulo VII

Acciones generales

- La información de carácter personal contenida en las bases de datos de CENTRALCO LTDA debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el art. 11 de la presente política.
- Cuando un área interna distinta a la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar esos datos personales (documentación física y/o digital), podrá hacerlo siempre que se trate de un uso establecido en la presente política.
- Es responsabilidad de cada empleado 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.

En caso de presentarse situaciones que pongan en riesgo la base de datos o la haya afectado, el área de Sistemas y Tecnologías de la Información, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar.

Capítulo VIII

De la vigencia.

ARTÍCULO 23. El presente manual rige a partir de hoy y será publicado en la página web CENTRALCO LTDA, del mismo se tendrá disponible en la sede principal ubicada en la Calle 60 N°. 37 – 43 en Barranquilla, así como en la Sucursal de Valledupar y Riohacha, en medio digital.

REGISTRO DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO

REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO	**REVISADO**	**APROBADO**
Coordinadora de Calidad	Director Administrativo	Gerente

Toda copia impresa sin sello de documento controlado será considerada como copia no controlada y no nos hacemos responsable de su actualización.