

MANUAL Y POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Introducción

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012, al Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, **FUNDACIÓN GRAN COLOMBIA GOLD** (en adelante la “Compañía”) adopta la presente política para el Tratamiento de Datos Personales, la cual será publicada para conocimiento de todos los Titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el desarrollo de las actividades de la Compañía.

De esta manera, la Compañía garantizan la protección de los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el Tratamiento de los Datos Personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, acceso y circulación restringida, seguridad, libertad, veracidad, transparencia y confidencialidad.

2. Objetivo

Establecer e informar los lineamientos para el manejo y la efectiva protección de los Datos Personales suministrados por los Titulares actuales y potenciales, de quienes las Compañías recolectan Datos Personales, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, y los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten y, de manera especial, con los procedimientos y prácticas corporativas. Los lineamientos que conforman esta política aplican para todos los procesos (internos/externos) y a las plataformas (servidores, portales web, sistemas operativos, bases de datos y aplicaciones) que manejan información personal de los Titulares y los diferentes canales dedicados a su atención, así como a sus empleados y proveedores, quienes también son responsables de implementar sus propios procedimientos en aras de dar cumplimiento a las políticas fijadas.

3. Información del Responsable del Tratamiento de datos

El Responsable del Tratamiento de Datos Personales se identifica de la siguiente manera:

FUNDACIÓN GRAN COLOMBIA GOLD, identificada con el NIT 900.617.990-0, con domicilio en la ciudad de Medellín, Dirección: Calle 4 sur # 43A – 195, Of-230 Bloque B Medellín. Correo electrónico habeasdata@grancolombiagold.com.co

4. Destinatarios

La presente política es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Representantes y administradores de la Compañía.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para:

- b) Representantes y administradores de la Compañía.
- c) Todos los trabajadores dependientes de la Compañía.
- d) Personas naturales o jurídicas vinculadas a través de cualquiera de las modalidades contractuales.
- e) Los Titulares de la Información.
- f) Los demás previstos en la normativa o alguna disposición contractual.

5. Definiciones

Las definiciones que se relacionan a continuación están contenidas en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros. Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros los 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 estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.

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

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Responsable de 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.

6. Tratamiento de Datos Sensibles

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el Tratamiento de Datos Sensibles con excepción de los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular otorga su consentimiento.
- b) Cuando el Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- c) Cuando el Tratamiento es 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 razón de su finalidad
- d) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y
- e) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- f) Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el Tratamiento de éstos *“(...) siempre y cuando el fin que se persiga con dicho Tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes(...)”*.

El dato personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La Compañía mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el Titular informe oportunamente sus novedades.

7. Excepciones

La ley exceptúa del régimen de protección:

- a) Los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico.
- b) Los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) Los de información periodística y otros contenidos editoriales
- e) Los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y
- f) Los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

8. Deberes del Responsable del Tratamiento

Son deberes de la Compañía Responsable del Tratamiento los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de Datos Personales.
- b) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g) 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 éste se mantenga actualizada.

- h) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- i) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- j) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- k) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- l) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- m) 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.
- n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- o) 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.
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Deberes del Encargado del Tratamiento

Al Encargado del Tratamiento se le suministrará información personal de los Titulares que reposen en una Base de Datos y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda, a fin de garantizar al Titular el pleno y efectivo de sus derechos.
- b) Utilizar únicamente los Datos Personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
- c) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales.
- d) Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- e) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud.
- g) Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los Titulares de los Datos Personales.
- h) Aplicar el procedimiento exigido por la ley en caso de reclamaciones o de proceso administrativos o judiciales relacionados con el Tratamiento de Datos Personales de los Titulares, así como, cuando exista violación a los códigos de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los Titulares.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- j) Establecer las medidas que deberán tomarse al interior de Las Compañías, en cada uno de los procesos y procedimientos, en los que haya lugar al Tratamiento de Datos Personales de Titulares.
- k) Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.
- l) Los demás consagrados en la ley.

10. Derechos de los Titulares

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los Datos Personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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 exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. 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 la ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos.

11. Autorización previa

La Compañía realiza el Tratamiento de Datos Personales y deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del Titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

De conformidad con la normativa vigente y mediante la implementación de medios seguros, La Compañía podrá transferir los datos a terceros, otras entidades afiliadas de La Compañía, en caso de una fusión, adquisición, venta de activos de La Compañía o transición del servicio a otra Compañía siempre y cuando se cuente con la autorización expresa e inequívoca del Titular de dichos datos.

Los Datos Personales se obtienen cuando son proporcionados directamente de manera presencial, escrita o digital.

Cualquier autorización para el Tratamiento de Datos Personales en donde La Compañía actúe como Responsable o Encargada del Tratamiento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales, finalidad del mismo, período de almacenamiento de la información.
- b) El carácter facultativo de la autorización relativa a Datos Sensibles y de menores de edad.
- c) Los derechos que le asisten al Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de La Compañía.
- e) La autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles deberá obtenerse de manera expresa de forma que contenga además de los requisitos anteriores lo siguiente: a). Informe al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento. b). Informe al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de Tratamiento de la información, La Compañía, a través del aviso de privacidad darán a conocer al Titular la información relativa a la existencia de la política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a esta, la finalidad del mismo, los datos de contacto de La Compañía, los canales dispuestos por la misma para que los Titulares de la información ejerzan los derechos previstos en la presente política. Así mismo, contendrán los derechos que le asisten al Titular, los mecanismos dispuestos por el Responsable del Tratamiento para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente, cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

12. Tratamiento y finalidad de los datos

Toda labor de Tratamiento de Datos Personales realizada en La Compañía deberá corresponder al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular, cuando la situación así lo amerite. De manera particular, las principales finalidades para el Tratamiento de Datos Personales que corresponde a La Compañía desarrollar en ejercicio de sus funciones legales se relacionan con lo siguiente:

- a) **Adecuada realización de las actividades comprendidas en el objeto social de las Compañía de acuerdo a sus estatutos:** Comprende toda actividad dirigida a analizar y desarrollar la factibilidad, contratación y ejecución del servicio, en general, toda información indispensable para cumplir con nuestros contratos de productos o servicios, la regulación y la normatividad vigente aplicable. La información de los proveedores será usada con la finalidad de ingresar su información a una Base de Datos, recolectar y tratar su información y la de sus representantes o empleados con la finalidad de llevar a cabo las siguientes actividades: pago de obligaciones contractuales, reporte a entidades gubernamentales, entrega de información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran, soporte en procesos de auditoría externa e interna, gestión de pagos, controles para temas ambientales y seguridad y salud en el trabajo y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato.

- b) Fines comerciales de La Compañía:** : Comprende, en general, información de productos y actividades, ya solicitados o contratados, o que puedan ser de interés de los proveedores, el Estado, accionistas, empleados y colaboradores.
- c) Relacionamiento con públicos de interés:** Comprende toda actividad orientada al manejo de las relaciones con accionistas, autoridades y comunidad en general, de conformidad con el marco jurídico vigente, en desarrollo de la gestión empresarial para el adecuado cumplimiento del objeto social.
- d) Fines legales:** Comprende todo Tratamiento justificado por la necesidad de cumplir con los requisitos legales aplicables, como son el atender un requerimiento de una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones, o de autoridad judicial, o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de Las Compañías, la seguridad de nuestros colaboradores y el público en general, o la entrega de datos en casos de urgencia médica o sanitaria.
- e) Fines laborales:** Comprende todo el Tratamiento de datos producto de las relaciones y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo, practicantes, pasantes y empleados temporales y en misión. Las Compañías en calidad de empleador y por mandato de la legislación laboral y los acuerdos convencionales debe contar con información personal de sus empleados. Para materializar obligaciones laborales, Las Compañías posee información y datos relacionados con la identificación del empleado, exámenes de vinculación, formación académica, experiencia laboral, dirección de domicilio, beneficiarios, salario, fondos de pensiones, cesantías, riesgos profesionales, caja de compensación, seguros de vida y accidentes, cuenta bancaria para el pago de los emolumentos provenientes de la relación de trabajo; afiliaciones a entes externos (fondos de empleados, sindicatos, convenios financieros y de servicios, entre otros) que voluntariamente el empleado ha solicitado y autoriza los descuentos o pagos directos a través de la nómina, para facilitar sus relaciones, previa existencia de acuerdos entre esos terceros y Las Compañías. La información señalada se reportará ante las entidades y autoridades nacionales y locales cuando así lo disponga un mandato legal. Los empleados podrán consultar la información personal que sobre ellos reposa en las bases de datos de Las Compañías, así como los derechos derivados del Tratamiento de su información, por medio de los canales internos dispuestos para tal fin.
- f) Fines de salud y seguridad en el trabajo:** Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud y Seguridad en el Trabajo, incluyendo protocolos y políticas de seguridad asociadas con pandemias y emergencias de cualquier tipo, y todas las actividades inherentes a ejecutar la normatividad de salud ocupacional.
- g) Fines de gestión financiera:** El Tratamiento de los Datos Personales se realizará para ejecutar actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago. Así mismo, para adelantar el proceso de pagos a trabajadores, prestadores, proveedores, accionistas, contratistas, propietarios, arrendatarios y demás Titulares donde intervenga esta gestión. Dicho Tratamiento

de Datos Personales, se efectuará de forma general para dar cumplimiento a las exigencias legales y comerciales de la relación laboral, de servicios o con clientes y el envío de cualquier tipo de correspondencia relacionada con dichas exigencias.

- h) Fines de gestión de compras:** El Tratamiento de los Datos Personales se adelantará para la solicitud de cotizaciones, selección de proveedores y desarrollar actividades de compra de bienes e insumos.

Eventualmente la Compañía podrán establecer otras finalidades para el Tratamiento de los Datos Personales, y para ello, deberá contar con la autorización previa, expresa, consentida e informada del Titular para su correspondiente Tratamiento.

Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su Tratamiento lo justifique.

Los Datos Personales sujetos a Tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento. Para esto, las compañías manejan un manual de seguridad de la información que hace parte integral de estas políticas.

13. Procedimiento para consultas, peticiones, quejas y reclamos

- 13.1. Consultas.** Los Titulares podrán solicitar consultar los Datos Personales que reposen en cualquier Base de Datos de La Compañía contenidos en el registro individual vinculados con sus datos. La consulta se formulará por medio de correo electrónico a la dirección habeasdata@grancolombiagold.com.co

Esta consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de que no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular, 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.

Peticiones. El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos de La Compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión podrá presentar una petición por medio de correo electrónico a la dirección habeasdata@grancolombiagold.com.co. En la solicitud deberá incluirse la siguiente información:

- Número de identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Petición sobre el dato
- Dirección de notificaciones
- Anexos que desee incorporar para sustentar la petición
- Firma y cédula

Si la petición resulta incompleta, La Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la misma 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 de la petición. Una vez recibida la petición completa, 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 la petición sea decidida.

El término máximo para atender la petición será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición 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.

La persona responsable para la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será el abogado de asuntos corporativos de la Compañía o quien haga sus veces...

El Encargado del Tratamiento de datos será el registrado en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio, para cada Base de Datos en donde se registren datos de los Titulares.

14. Generalidades

- a) Los Datos Personales solo serán tratados por aquellos funcionarios de Las Compañías que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades, o por los Encargados.
- b) La Compañía no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el Titular.
- c) Todo dato personal que no sea Dato Público se tratará por La Compañía como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y La Compañía haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo tratados de acuerdo con lo dispuesto por esta política y las medidas de seguridad de la información.
- d) Las políticas establecidas por La Compañía respecto al Tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por La Compañía para que los Titulares conozcan la política de Tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

- e) La Compañía divulgará con sus empleados, contratistas y terceros encargados del Tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el Tratamiento de Datos Personales
- f) La Compañía no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la misma Compañía.
- g) La Compañía registrará las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD. en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, siempre y cuando cumpla con los topes y requerimientos establecidos en la Ley y el decreto 090 del 18 de enero de 2018 y demás normas concordantes y pertinentes.
- h) El área de TI de La Compañía es la responsable de coordinar y liderar la seguridad de la información de la organización, incluidos los Datos Personales de los Titulares de datos, promoviendo y monitoreando el cumplimiento de los estándares, lineamientos y procedimientos de seguridad, los cuales se encuentran debidamente definidos dentro de la política y manual de seguridad de la información.
- i) En el desarrollo de eventos y actividades que se lleven a cabo, todo previa autorización, La Compañía podrá realizar capturas de imágenes por medio de cámara fotográficas o filmadoras con el propósito de conservar registros o memorias de la actividad realizada y emplearlas para campañas y pautas publicitarias en redes sociales, en su sitio web o cualquier otro medio de difusión que permita promover la empresa y los servicios que esta ofrece.
- j) De igual forma, en el desarrollo de la actividad laboral, todo previa autorización, los empleados de La Compañía podrán ser capturados en imágenes y vídeos, solo con fines laborales que permitan el buen desarrollo del objeto social para la verificación de cumplimiento de jornada laboral. La información personal contenida en las imágenes será tratada conforme a los principios y reglas definidos en esta política y en la normatividad vigente sobre protección de Datos Personales, destinándola exclusivamente para las finalidades que sean informadas y autorizadas por su Titular.

15. Vigencia de las bases de datos y la política

Las Bases de Datos estarán vigentes mientras se requiera su utilización acorde con la finalidad para la cual fue creada. La información de los Titulares de los datos que sea almacenada en dichas bases se tratará conforme a la autorización otorgada, salvo revocatoria del Titular de los datos. Conforme a la norma que regula la materia, la revocatoria no procederá mientras haya una obligación legal o contractual de por medio.