





POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES
CVM-DT-DIR-010
VERSIÓN: 04
FECHA: 12 / 07 / 2022

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 2 de 25 |

CAMBIOS O MODIFICACIONES EN ESTA VERSIÓN

| Versión | Fecha | Descripción del Cambio |
|---------|------------|---|
| 1 | 23-05-2017 | Versión inicial. |
| 2 | 20-11-2018 | Inclusión nuevas Bases de Datos y Modificaciones de Forma |
| 3 | 30-01-2020 | Inclusión nuevas Bases de Datos, de acuerdo con el traslado de obligaciones prediales, sociales y de redes a la Concesionaria por parte del Consorcio CML. |
| 4 | 12-07-2022 | Actualización general de la política de tratamiento de bases de datos personales. Inclusión Bases de Datos – Emergencia Sanitaria Covid-19. Transferencia y Transmisión de Datos Personales |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 3 de 25 |

REVISIÓN Y APROBACIÓN.

| Elaboró | | Revisó | Aprobó |
|----------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Nombre: | Estefanía Chávez Mejía | Jose Ignacio Clavijo Díaz | Adriana Fawcett Vargas |
| Cargo: | Abogada Corporativa | Director Administrativo y Financiero | Gerente General |
| Firma: | Estefanía Chávez Mejía | | |




| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 4 de 25 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 7 |
| 1. OBJETIVO..... | 8 |
| 2. MARCO NORMATIVO..... | 8 |
| 3. OBLIGATORIEDAD..... | 8 |
| 4. DEFINICIONES..... | 8 |
| 5. PRINCIPIOS..... | 10 |
| 6. AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL TITULAR..... | 11 |
| 7. EVENTOS EN QUE NO RESULTA NECESARIA LA AUTORIZACIÓN..... | 11 |
| 8. ÁREA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA..... | 11 |
| 9. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES..... | 12 |
| 10. TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS..... | 15 |
| 11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES..... | 16 |
| 12. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD..... | 16 |
| 13. DEBERES DE COVIMAR EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.. | 16 |
| 14. DEBERES DE COVIMAR O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO..... | 17 |
| 15. DERECHOS DE LOS TITULARES..... | 18 |
| 16. PROCEDIMIENTOS PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS..... | 19 |
| 17. LEGITIMIDAD..... | 19 |
| 18. COMPETENCIA..... | 20 |
| 19. CONSULTAS..... | 20 |
| 20. SOLICITUDES Y RECLAMOS..... | 20 |
| 21. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES..... | 22 |


| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 5 de 25 |

| | |
|---|----|
| 22.SEGURIDAD..... | 22 |
| 23. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES | 23 |
| 24. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS PERSONALES A ENCARGADOS..... | 23 |
| 25. VIDEOVIGILANCIA | 23 |
| 26. VIGENCIA | 23 |
| 27. AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS | 23 |
| 28. DOCUMENTOS, REGISTROS Y ANEXOS RELACIONADOS | 24 |
| 29. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO..... | 25 |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 6 de 25 |


RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

| | |
|---------------------------|--|
| Razón Social | Concesionaria Nueva Vía al Mar S.A.S. – COVIMAR. |
| Domicilio | Cali, Valle del Cauca. |
| Dirección | Calle 10 # 4 – 47, Edificio Corficolombiana, Piso 22 |
| Correo electrónico | concesionario@covimar.com.co |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 7 de 25 |

INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar que la información personal cuyo tratamiento realice COVIMAR con ocasión de las actividades para las cuales ha sido legalmente facultada, se realice de acuerdo con lo previsto en las normas de protección de datos personales (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios), en especial en lo relacionado con la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, se adopta el presente documento interno de políticas y procedimientos.

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 8 de 25 |

1. OBJETIVO

Describir las directrices para el tratamiento de datos personales, en lo concerniente a las políticas de tratamiento, el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información, la transmisión y transferencia de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento por parte de COVIMAR.

La política para el tratamiento de Datos Personales es de obligatorio cumplimiento para COVIMAR como responsable del tratamiento, sus empleados, así como aquellos terceros que por disposición de Covimar asuman la calidad de encargados del tratamiento.

2. MARCO NORMATIVO

Las situaciones no reguladas por la Política para el tratamiento de datos personales de la Concesionaria, se estará a lo dispuesto por las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009, compilados en el DU 1074 de 2015.

3. OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de COVIMAR, sus funcionarios, trabajadores, contratistas y, en general, cualquier tercero que sostenga vínculo contractual o legal con la Concesionaria y que, en razón de ello, tenga acceso a información de la organización.


Todos los trabajadores de COVIMAR deben observar y respetar esta política en cumplimiento de sus funciones.

4. DEFINICIONES

Definiciones señaladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012; Decreto 1074 de 2015 y en el decreto reglamentario 1377 de 2013¹:


- a) **Anonimización:** Mecanismo técnico o tecnológico por medio del cual se oculta, pixela, difumina o encubre un dato de naturaleza privada, semiprivada o sensible. Un “dato anónimo” no permite, razonablemente, establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia; entonces, dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que, por cualquier medio, tecnología o proceso, se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- c) **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

¹ Las definiciones serán modificadas en la medida que se modifique la norma que las estableció.

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 9 de 25 |

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.

- d) Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- e) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) 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.
- g) Dato privado:** El dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- h) Dato semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública, y cuyo conocimiento de divulgación puede interesar no sólo al titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- i) Dato biométrico:** Todos aquellos datos relativos a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.
- j) Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Se entienden como datos sensibles, entre otros: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Requisito de procedibilidad:** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo 16 de la ley 1581 de 2012.
- n) Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- o) 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.
- p) Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- q) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.


| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 10 de 25 |

5. PRINCIPIOS

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por COVIMAR en los procesos de Tratamiento de Datos Personales.²

- a) **Principio de legalidad:** Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de COVIMAR o quien este designe como ENCARGADO de tratamiento, se dará aplicación, además de lo establecido en la presente política, a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y 1266 de 2008 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009, compilados en el Decreto Único 1074 de 2015 y las que se lleguen a desarrollar o modificar;
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento de los datos personales recogidos por COVIMAR obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** Las actividades de tratamiento se llevarán a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** COVIMAR ejecutará sus actividades de tratamiento sobre información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En línea con lo anterior, COVIMAR se abstendrá de realizar actividades de tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento se debe garantizar el derecho del Titular a obtener de COVIMAR o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **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 1581 de 2012 y la Constitución Política. En este sentido, se entiende que el tratamiento de los datos personales lo realizarán las personas que sean autorizadas por COVIMAR.
Los datos personales, a excepción de la información pública, no estarán 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.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de COVIMAR, será resguardada 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.
- h) **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.
- i) **Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales:** Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y

² Los principios serán modificados en la medida que se modifique la norma que los estableció.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 11 de 25 |

a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

6. AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL TITULAR

Por regla general, las actividades de tratamiento de información reglamentadas por la presente Política serán ejecutadas sobre datos personales cuyos titulares hayan emitido su autorización de manera previa, expresa e informada, la cual deberá ser obtenida a través de los formatos de "Autorización Tratamiento de datos personales" según corresponda, o de cualquier otro medio que para el efecto decida establecer PROINDESA S.A.S., en el entendido que todos ellos deberán permitir su consulta posterior. Sin perjuicio de lo anterior, COVIMAR se reserva el derecho a ejecutar actividades de tratamiento, sobre información cuya autorización no sea requerida en virtud de las disposiciones legales que reglamentan la materia, caso en el cual continúan vigentes los deberes de COVIMAR frente a los titulares de la información, establecidos en la presente política.

Sin excepción alguna, para poder realizar las vinculaciones de personas naturales como proveedores, contratistas o funcionarios, se deberá diligenciar el formato de autorización para el Tratamiento de datos. Este documento deberá quedar archivado en la carpeta del titular (funcionarios, proveedores, entre otros).


7. EVENTOS EN QUE NO RESULTA NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La Autorización del Titular no será necesaria en los siguientes eventos:

- a) La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Se trate de datos de naturaleza pública.
- c) Se trate de casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Cuando el tratamiento de datos personales esté autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas.

8. ÁREA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

COVIMAR ha designado al Área Administrativa como responsable de velar por el cumplimiento de la presente política, tomando para este fin, medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la confidencialidad y seguridad de la información; sin embargo, las respuestas a las consultas y reclamaciones realizadas por los titulares, estará a cargo de las áreas que administran las bases de datos, así:

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 12 de 25 |


| BASE DE DATOS | ÁREA ENCARGADA |
|---|--------------------------------------|
| Base de Datos de funcionarios. | Área Administrativa (Gestión Humana) |
| Bases de Datos de ex-funcionarios. | |
| Base de Datos de proveedores y/o contratistas. | Área Administrativa |
| Base de Datos de visitantes. | |
| Base de Datos sistemas de videovigilancia | Área Administrativa (Tecnología) |
| Base de Datos de acceso a usuarios a sistemas de información. | |
| Base de datos de investigaciones Incidentes y/o accidentes Sst | Área HSQ |
| Base de datos de Caracterización de Incidentes Sst | |
| Base de datos de Encuesta de sintomatología respiratoria – Covid-19 | |
| Base de datos de Tamizaje de temperatura | |
| Base de datos de Casos sospechosos y positivos de Covid-19 | |
| Base de datos de Encuesta Sociodemográfica empleados del proyecto | |
| Base de datos de Exámenes ocupacionales | |
| Base de Datos de asistentes a capacitaciones y reuniones | |
| Base de Datos de Actores Sociales | |
| Base de Datos de Atención a la comunidad | |
| Base de Datos de hojas de vida. | Área social |
| Base de Datos de propietarios de predios objeto de adquisición. | |
| Base de Datos de procesos judiciales. | Área Predial |
| Base de Datos Junta Directiva | |
| Base de Datos de correspondencia | Área Jurídica |
| | Área Administrativa |

9. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES


COVIMAR es una compañía cuyo objeto de conformidad con el Contrato de Concesión No. 001 de 2015 es realizar la financiación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, operación, mantenimiento y reversión del corredor Mulaló – Loboguerrero, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1. En este sentido, el tratamiento de datos que ejecuta COVIMAR sobre sus bases de datos será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales, de acuerdo con el tipo y la forma de recolección de la información personal, con las siguientes finalidades:

- Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial e institucional.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 13 de 25 |

- Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de COVIMAR.
- Atención y trámite de requerimientos, quejas y reclamos.
- Almacenamiento de información en archivos inactivos, cuando exista un deber legal de mantenimiento de información con posterioridad a la ejecución de las actividades o relaciones que dan origen al tratamiento, de conformidad con lo establecido en las legislaciones específicas que regulan la materia.
- Verificación y consulta de información relacionada con los titulares, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (a) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (b) inhabilidades e incompatibilidades, (c) lavado de activos, (d) financiación del terrorismo, (e) corrupción, (f) soborno transnacional, (g) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
- Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de COVIMAR y de las estaciones de peaje en las cuales COVIMAR preste sus servicios.
- Utilización de la imagen personal y/o videos donde aparezca la imagen personal del titular, capturada por sistemas de monitoreo y/o videovigilancia dispuestos por COVIMAR en toda su infraestructura, como medio de prueba o evidencia en procesos y procedimientos judiciales, extrajudiciales, o administrativos que surta en los que COVIMAR sea parte o esté vinculado de cualquier forma; así como en investigaciones y procedimientos internos ejecutados por COVIMAR.
- Transferencia de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de COVIMAR o con las cuales COVIMAR haya celebrado o celebre acuerdos de colaboración o asociación.
- Transmisión de datos personales de los titulares a las compañías controladas por la matriz de COVIMAR y a las empresas del Grupo AVAL.
- Ejecución de procesos de contratación y selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- Realización de pruebas de conocimiento, psicológicas y/o técnicas a los titulares de los datos personales.
- Ejecución de programas de formación y capacitación.
- Emisión y validación de referencias laborales y/o comerciales.
- Suministro de información personal para la ejecución de las relaciones contractuales de COVIMAR con terceros.
- Control efectivo sobre los accidentes laborales reportados a la ARL.
- Seguimiento a los reportes presentados por los trabajadores ante la ocurrencia de un accidente laboral.
- realizar estadísticas o estudios sociodemográficos

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 14 de 25 |


- Publicar imágenes (imagen personal) en la página web de Covimar, así como en las diferentes redes sociales en las cuales la Concesionaria tenga participación.
- Identificación de predios, propietarios de los mismos, de su estructura familiar y condiciones socioeconómicas cuya adquisición sea necesaria para la ejecución de proyectos en los cuales Covimar tenga algún interés.
- Impartir recomendaciones a los trabajadores y sus contactos en caso de presentarse casos sospechosos o positivos de Covid-19.

Además de lo anterior, los datos que se recolecten o almacenen sobre los trabajadores, clientes y/o proveedores de COVIMAR mediante el diligenciamiento de formatos, correo electrónico o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, COVIMAR utilizará los datos personales para los siguientes fines:

- Dar cumplimiento en lo que le aplique, a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos;
 - Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes;
 - Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
 - Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de los datos.
 - Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos pública o privada cuando la constitución o la ley así lo requiera.
- Para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de COVIMAR; podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso, los datos personales que sean: (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran los Titulares al personal de seguridad y, (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de COVIMAR.

Los datos personales relacionados con la salud son considerados datos sensibles, razón por la cual es facultativo por parte del Titular gestionar y proporcionar esta información mediante las diferentes herramientas y canales de COVIMAR quien sólo tratará estos datos sensibles, con el fin de:

- Ejercer control sobre el estado de salud del personal a su cargo, contratistas o usuarios (cuando aplique) con ocasión de eventos o situaciones específicas que así lo ameriten.
- Para llevar a cabo un trámite específico que así lo requiera, previa autorización expresa del Titular de la información.
- Suministrarlos cuando lo requiera una autoridad competente en ejercicio de sus funciones.
- Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad mandatorio por el Distrito o autoridades administrativas competentes.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 15 de 25 |

Con respecto del Tratamiento de datos biométricos, COVIMAR podrá recolectar información personal biométrica como huellas, fotografías del rostro (selfie), iris, cadencias, voz, firma, reconocimiento facial o rasgos morfológicos, entre otros, (en adelante los “datos biométricos”) con el fin de permitir la identificación de los Titulares, conforme los parámetros de seguridad establecidos en la regulación, las buenas prácticas y las señaladas por las autoridades. Estos datos biométricos son considerados por la regulación colombiana como datos sensibles.

La recolección de esta información se hace en cumplimiento de obligaciones legales como la señalada en el artículo 2.2.17.6.6 del Decreto 1413 de 20171, en donde regula lo concerniente a las medidas efectivas que deben ser adoptadas por COVIMAR, en cuanto a propender por la seguridad de la información.


COVIMAR informa que no toda fotografía o huella es considerada como un dato biométrico y sensible. La Superintendencia de Industria y Comercio precisó lo anterior en el Concepto con número de radicación 17-299565-23, en donde explica que deben implementarse mecanismos y medios que permitan la autenticación unívoca del Titular.

Por lo tanto, la recolección y tratamiento de huellas o imágenes que no sean consideradas como datos biométricos serán tratados conforme las finalidades generales señaladas en esta política y no le serán aplicables las disposiciones específicas sobre datos sensibles.

10. TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS

El tratamiento que COVIMAR dará a las bases de datos relacionadas en el numeral 8, es el que se describe a continuación:

1. Recolectar, consultar, recopilar, evaluar, catalogar, clasificar, ordenar, grabar, almacenar, actualizar, modificar, aclarar, reportar, informar, analizar, utilizar, compartir, circularizar, suministrar, suprimir, procesar y en general tratar los Datos Personales que le suministre el Titular por cualquier medio.
2. Solicitar, consultar, verificar, validar, recopilar, compartir, intercambiar, informar, reportar, procesar, almacenar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar por cualquier medio los Datos Personales del Titular, ante entidades de consulta de bases de datos o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades, domiciliadas en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras.
3. Solicitar, consultar, recopilar, evaluar, catalogar, clasificar, ordenar, grabar, compartir, intercambiar, informar, reportar, procesar, almacenar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar por cualquier medio los Datos Personales del Titular ante cualquier sociedad en la que ésta tenga participación accionaria directa o indirectamente, con sus proveedores de servicios, aliados comerciales, usuarios de red, redes de distribución y personas que realicen la promoción

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 16 de 25 |

de sus productos y servicios, incluidos call centers, domiciliados en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras.

4. Realizar actividades estadísticas, de atención al usuario, actividades de publicidad y convocatorias, directamente o a través de terceros, derivados de cualquier vínculo jurídico o contractual cuyo objeto sea el cumplimiento del objeto social.
5. Implementar estrategias de relacionamiento con usuarios, proveedores y otros terceros con los cuales la organización tenga relaciones contractuales.
6. Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos).
7. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación donde sea aplicable.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

COVIMAR reconoce que algunos datos sometidos a su tratamiento, ostentan la calidad de Datos Sensibles. En este sentido, COVIMAR, ha adoptado todas las medidas necesarias contempladas en la ley tendientes a su protección. Para efectos del tratamiento sobre Datos Sensibles contenidos en cualquiera de las bases de datos relacionadas anteriormente, COVIMAR cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Informará al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Dará a conocer al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la Autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, a fin de obtener su consentimiento.

En este sentido, COVIMAR contará con la Autorización expresa, informada, y facultativa de los Titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.


12. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

COVIMAR se abstendrá de manipular datos cuyo Titular sea un menor de edad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. No obstante, en el evento en que se requiera someter a tratamiento de datos personales a un menor de edad, éste se regirá por las siguientes reglas:

- a) COVIMAR garantizará el respeto del interés superior del menor Titular del Dato.
- b) COVIMAR velará por el respeto de los derechos fundamentales del menor Titular del Dato.
- c) El representante legal del menor Titular del Dato otorgará la Autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

13. DEBERES DE COVIMAR EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.


COVIMAR, como responsable del tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes:

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 17 de 25 |

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de la Autorización 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) Velar porque 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 éste 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 ley.
- i) Exigir a quienes tengan la calidad de encargados del tratamiento, 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 ley.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, o quien haga sus veces, cuando tenga evidencia de que se han presentado violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Adoptar un manual interno de procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- p) Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del Titular, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente, COVIMAR se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.
- q) Los datos recolectados con base en la autorización de datos de COVID-19, serán utilizados para las medidas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, COVIMAR y serán conservados acorde con las directrices indicadas en el Decreto 1072 de 2015, y las previstas en el Decreto 1074 de 2015.

14. DEBERES DE COVIMAR O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

Las obligaciones que se describen a continuación serán aplicables (i) cuando por razones de conveniencia, COVIMAR delegue la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 18 de 25 |


de datos a un tercero; o (ii) cuando COVIMAR realice actividades de tratamiento en calidad de encargado:

- a) Permitir al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- d) Solicitar la certificación al Responsable del tratamiento, de la existencia de la autorización otorgada por el titular.
- e) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "RECLAMO EN TRÁMITE" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "INFORMACIÓN EN DISCUSIÓN JUDICIAL" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Adoptar unas políticas de tratamiento de datos que aseguren el debido tratamiento de datos personales.
- n) Suministrar políticas de tratamiento de datos personales descritas en el literal anterior al responsable del tratamiento.
- o) Conservación de la información por el término legal que haya lugar.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) **Conocimiento:** El Titular del Dato está facultado para solicitar, en cualquier momento y de manera gratuita, información sobre los datos que sobre él estén siendo tratados por COVIMAR, así como de la finalidad del tratamiento.
- b) **Rectificación:** El Titular podrá solicitar en cualquier momento, la corrección de la información inexacta que repose en las BASES DE DATOS DE COVIMAR.
- c) **Actualización:** El Titular se encuentra facultado para solicitar que, por motivos diferentes a la corrección de datos, la información que reposa en las BASES DE DATOS DE COVIMAR sea

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 19 de 25 |

completa y actualizada, en este orden de ideas, podrá solicitar el ingreso o supresión de todo tipo de información que considere pertinente.


- d) Solicitud de copia de la autorización:** Solicitar prueba de la Autorización otorgada al responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- e) Presentación de quejas:** Presentar ante la SIC, quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación vigente.
- f) Revocatoria de la autorización y supresión del dato:** Salvo las excepciones de ley, 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 ha incurrido en conductas contrarias a la ley a la Constitución.
- g) Acceso a información:** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

16. PROCEDIMIENTOS PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS

- a)** En los casos en que COVIMAR realice el Tratamiento de datos personales, solicitará la autorización al Titular utilizando los formatos establecidos para ello. La autorización de Tratamiento de Datos Personales debe ser expresa, clara, informada, consentida y previa a la Información comercial suministrada, lo anterior para que la autorización pueda ser objeto de posterior consulta y verificación.
- b)** El Tratamiento de Datos Personales podrá ser revocado, si así lo solicita el Titular a excepción de que exista alguna disposición legal o contractual.
- c)** Las solicitudes de eliminación de Datos Personales deben ser claras y específicas por parte del Titular. De no ser así, se debe solicitar la Información faltante para iniciar la gestión de solicitudes.
- d)** El Titular tiene derecho a ser informado por el responsable del tratamiento, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales. (Autorización para el Tratamiento de datos personales)”
- e)** Los contratos de empleados, contratistas, clientes y proveedores deben tener cláusulas de protección de datos personales.
- f)** El titular tiene derecho a conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales frente al responsable del tratamiento.

17. LEGITIMIDAD

Se encuentran legitimados para ejercer los derechos contemplados en el presente documento, el titular del dato, sus causahabientes y las personas autorizadas por aquel o estos; en los dos últimos casos, se deberá acreditar la calidad cuyo reconocimiento se solicita, a través de mecanismos idóneos.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 20 de 25 |

18. COMPETENCIA

Para todos los asuntos relacionados con actividades de Tratamiento de Información personal, solución a consultas y requerimientos, COVIMAR ha designado como competente, al área administrativa, tomando para este fin, medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la confidencialidad y seguridad de la información.

19. CONSULTAS

Los titulares, sus representantes legales, apoderados o causahabientes y demás personas que autorice la Ley, podrán consultar la Información personal del titular que repose en cualquier base de datos, en poder de COVIMAR, y ésta en su condición de Responsable del Tratamiento y/o Encargada del Tratamiento deberá suministrarles toda la Información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Todas las consultas deberán formularse por escrito, ya sea a través de comunicación radicada en las oficinas de la empresa, o a través de correo electrónico a la dirección concesionario@covimar.com.co.


La consulta será atendida por COVIMAR en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al solicitante tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El área competente de los trámites relacionados con el debido tratamiento de los datos personales dará respuesta a los requerimientos de los titulares del dato, dentro de los términos establecidos en la sección anterior, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a entera discreción de COVIMAR la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta a la consulta.

20. SOLICITUDES Y RECLAMOS

En el evento en que el titular, su representante legal o sus causahabientes consideren que la Información contenida en una base de datos que se encuentre en poder de COVIMAR deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 21 de 25 |

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a COVIMAR, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, sus fechas, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los 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.


En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
4. Tales respuestas deberán ser remitidas a la dirección señalada por el titular en el momento de presentar su solicitud y, en el caso que no la haya especificado, se enviará a la última dirección registrada en COVIMAR.

Las peticiones o los reclamos serán gestionados de acuerdo con los procedimientos establecidos al interior de COVIMAR y deberá dejar copia de la respuesta como soporte de la gestión.

La remisión de las consultas y reclamos por parte de COVIMAR, cuanto tenga el carácter de Encargada del Tratamiento de la Información, no exime a los Responsables del Tratamiento (quienes poseen la fuente de la Información) del deber de responder al titular por todas y cada una de las cuestiones planteadas dentro del término señalado en la ley. En tal sentido, COVIMAR deberá informar al titular todo lo manifestado por el Responsable del Tratamiento expresamente.

5. Todas las peticiones y reclamos deberán formularse por escrito, ya sea a través de comunicación radicada en las oficinas de la empresa, o a través de correo electrónico a la dirección concesionario@covimar.com.co.
6. Deber de manifestar que determinada Información se encuentra en discusión por parte de su titular.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 22 de 25 |

Corresponde al área administrativa o su delegado informar al Encargado del Tratamiento que determinada Información se encuentra en discusión por parte de su titular para que incluya la leyenda de “reclamo en trámite”. Si el responsable del Tratamiento de la Información resuelve el reclamo presentado por el titular de Información dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, no habrá lugar a informar al Encargado del Tratamiento que el reporte se encuentra en discusión.

Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio comunique a COVIMAR el inicio de una actuación administrativa o notifique la apertura de una investigación tendiente a determinar la procedencia de la eliminación, actualización o rectificación del dato de un titular específico, se deberá informar al Responsable o Encargado del Tratamiento de la Información, según corresponda, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes para que se incluya la leyenda de “actuación administrativa o investigación en trámite”, la cual permanecerá hasta que quede en firme la decisión de la Entidad.


En los casos en que el titular reclame por suplantación de identidad, COVIMAR deberá informar al Encargado del Tratamiento para que incluya la leyenda respectiva respecto del titular y de la obligación u obligaciones que afectan a éste con la suplantación. En todo caso, el responsable del Tratamiento debe adelantar el trámite correspondiente con el fin de establecer si hay indicios que lleven a eliminar el reporte de información, tanto positiva como negativa. Si como resultado del trámite se determina que no procede la eliminación de la información, el titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que ésta se pronuncie.

21. MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES

22. SEGURIDAD

COVIMAR adoptará todas las medidas técnicas, físicas, legales, humanas, administrativas y organizativas correspondientes que guarden relación con las leyes de privacidad y seguridad de los datos para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Si los Titulares consideran que su interacción con COVIMAR ya no es segura (por ejemplo, si creen que la seguridad de su información personal podría estar comprometida), deberán notificar inmediatamente a COVIMAR a través de los canales de atención indicados en la presente Política.

Cuando COVIMAR proporcione información personal a un proveedor de servicios, éste será seleccionado cuidadosamente y deberá utilizar las medidas adecuadas para proteger la confidencialidad y seguridad de la información personal, de conformidad con lo previsto en la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 23 de 25 |

23. TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

COVIMAR podrá realizar realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

24. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS PERSONALES A ENCARGADOS

COVIMAR podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- Cuando cuente con autorización del Titular.
- Cuando sin contar con la autorización del Titular, exista entre el Responsable y el Encargado un contrato o acuerdo de transmisión de datos.

25. VIDEOVIGILANCIA

COVIMAR utiliza sistemas de videovigilancia instalados en diferentes sitios, internos y externos, de sus instalaciones u oficinas, ubicadas en la Calle 10 # 4 – 47, Piso 22, Cali, Colombia.

COVIMAR informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión, en sitios visibles, de anuncios de videovigilancia, principalmente en los accesos principales de sus instalaciones.


La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, el cumplimiento de disposiciones legales y el cumplimiento de disposiciones contractuales. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

26. VIGENCIA

La presente Política empieza a partir de la fecha de su publicación y estará vigente durante el tiempo que COVIMAR ejecute las actividades descritas en la sección 8 y las mismas se correspondan con las finalidades de tratamiento que inspiraron la presente política.


27. AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

COVIMAR velando por la efectiva protección de los datos personales de los Titulares cuya información componen las BASES DE DATOS DE COVIMAR pone a disposición del público en general, información relacionada con la Delegatura para la Protección de Datos Personales, autoridad competente a nivel nacional que ejerce vigilancia sobre las actividades de tratamiento desarrolladas en el territorio nacional, que podrá ser consultada en el siguiente link <http://www.sic.gov.co/drupal/protección-de-datos-personales>

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 24 de 25 |

28. DOCUMENTOS, REGISTROS Y ANEXOS RELACIONADOS

| Código | Descripción |
|-----------------|--|
| CVM-RE-DIR-001a | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Acceso a Usuarios a los Sistemas de Información |
| CVM-RE-DIR-001c | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos de Empleados / Vinculación de Mano de Obra. |
| CVM-RE-DIR-001f | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Proveedores y/o Contratistas |
| CVM-RE-DIR-001g | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Propietarios de Predios |
| CVM-RE-DIR-001i | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Incidentes / Accidentes Atendidos. |
| CVM-RE-DIR-001n | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos atención a la Comunidad |
| CVM-RE-DIR-001o | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Actores Sociales |
| CVM-RE-DIR-001p | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Hojas de Vida |
| CVM-RE-DIR-001q | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Base de Datos Usuarios con Categorías Especiales de Covimar. |
| CVM-RE-DIR-001r | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Nota Formato Volantes. |
| CVM-RE-DIR-001s | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Nota en Actas de Reunión y Listados de Asistencia |
| CVM-RE-DIR-001t | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Nota en Página Web - Radicación PQRS. |
| CVM-RE-DIR-001u | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Nota Aviso de Privacidad Página Web |
| CVM-RE-DIR-001v | Formato - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Nota Aviso de Privacidad Video de Vigilancia. |
| N/A | Ley 1581 de 2012 |
| N/A | Decreto 1377 de 2013 |
| N/A | Decreto 1074 de 2015 |
| CVM-DT-TEC-001 | Política de Seguridad de la información y Ciberseguridad |

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | DOCUMENTO POLÍTICA DE TRATAMIENTO BASES DE DATOS PERSONALES | Código: CVM-DT-DIR-010 |
| | | Versión: 4 |
| | | Fecha: 12/07/2022 |
| | | Página: Página 25 de 25 |

29. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

| Versión | Fecha |
|---------|------------|
| 1 | 23-05-2017 |
| 2 | 20-11-2018 |
| 3 | 30-01-2020 |
| 4 | 12-07-2022 |