



# **POLITICAS DE TRATAMIENTO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES**

**MEDELLIN-ANTIOQUIA JULIO DE 2017**

## TABLA DE CONTENIDOS

	<b>PAG(S)</b>
<b>I- OBJETO:</b> .....	3
<b>II-IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:</b> .....	3 y 4
<b>III-MARCO LEGAL Y JURISPRUDENCIAL:</b> .....	4
<b>IV-AMBITO DE APLICACIÓN:</b> .....	4
<b>V-DEFINICIONES:</b> .....	4, 5 y 6
<b>VI-PRINCIPIOS:</b> .....	6,7 y 8
<b>VII-DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION:</b> .....	8 y 9
<b>VIII-EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION:</b> .....	9 y 10
<b>IX-DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:</b> .....	10
<b>X-DEBERES DE LA SOCIEDAD DE ABOGADOS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:</b> .....	10, 11 y 12
<b>XI-AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:</b> .....	12 y 13
<b>XII-MANIFESTACION DE LA AUTORIZACION:</b> .....	13
<b>XIII-MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION:</b> .....	13 y 14
<b>XIV-PRUEBA DE LA AUTORIZACION:</b> .....	14
<b>XV-REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION:</b> .....	14
<b>XVI-TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD:</b> .....	15 y 16
<b>XVII-DATOS SENSIBLES:</b> .....	16
<b>XVIII-AVISO DE PRIVACIDAD (DEFINICION Y COMPONENTES):</b> .....	17
<b>XIX-GARANTIAS DEL DERECHO DE ACCESO:</b> .....	17
<b>XX-PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICION DE RECTIFICACION, ACTUALIZACION Y SUPRESION DE DATOS:</b> .....	17
<b>A-CONSULTAS:</b> .....	18
<b>B-RECLAMOS:</b> .....	18 y 19
<b>C-PETICION DE ACTUALIZACION Y/O RECTIFICACION:</b> .....	19
<b>D-PETICION DE SUPRESION DE DATOS:</b> .....	20
<b>XXI-REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS:</b> .....	20 y 21
<b>XXII-SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:</b> .....	21
<b>XXIII-UTILIZACION Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACION PERSONAL POR PARTE DE LA SOCIEDAD DE ABOGADOS:</b> .....	21 y 22
<b>XXIV-ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b> .....	22
<b>XXV-DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</b> .....	22 y 23
<b>XXVI-VIGENCIA DE LAS POLITICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:</b> ...	24
<b>ANEXO 1-AVISO DE PRIVACIDAD:</b> .....	25 y 26

## **I-OBJETO.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria Nro. 1581 del 2012 y a sus Decretos Reglamentarios Nro. 1377 de 2013 y 886 de 2014, así como, a la Circular 02 de noviembre de 2015 y Circular Externa 001 del 8 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la sociedad CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S., adopta las presentes políticas para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan, en el ejercicio de las actividades jurídicas, contractuales, comerciales o laborales, y en general, en desarrollo del objeto social de la empresa.

De esta manera, sociedad CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S., manifiesta que garantiza los derechos a la privacidad, la intimidad, el buen nombre, el honor, la honra y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades jurídicas, contractuales, comerciales, laborales, entre otras; sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la sociedad CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S., cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

## **II-IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

**NOMBRE:** CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S., que en adelante se denominará LA EMPRESA CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S., Sociedad por Acciones simplificada, constituida mediante escritura pública Nro.2280, otorgada en la Notaria 19 de Medellín el 02 de Agosto de 2006, registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia el 16 de Agosto de 2006, en el libro 9, bajo el número 8391, Identificada con la matricula Nro. 21-367578-12 y el NIT. Nro. 900100952-0.

**DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** LA EMPRESA tiene su domicilio en el municipio de Sonsón (Antioquia), y su sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 65B 32D-39 de la ciudad de Medellín.

PAGINA WEB: [www.calpra.com.co](http://www.calpra.com.co)  
CORREOS ELECTRÓNICOS: [calprasad@calpra.com.co](mailto:calprasad@calpra.com.co)  
TELEFAX Y CELULAR: (57-4) 5803360

### III-MARCO LEGAL Y JURISPRUDENCIAL.

Artículos 15 y 20 de la Constitución Política, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013, Decreto Reglamentario 886 de 2014, Circular 02 de noviembre de 2015 y Circular Externa 001 del 8 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio, Sentencias C - 1011 de 2008, y C - 748 del 2011 de la Corte Constitucional.

### IV- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes políticas serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos de LA EMPRESA cuyo titular sea una persona natural o jurídica, sea esta, accionista, empleado, ex empleado, proveedor, cliente, contratistas o un tercero.

### V. DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes políticas y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones<sup>1</sup>:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

---

<sup>1</sup> Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

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

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra, por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, que no estén sometidas a reserva.

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

**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, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

**Consulta:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

**Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.

**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 o jurídica, 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.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

*Las demás definiciones inherentes a estas políticas no incluidas en ellas, podrán ser consultadas por los titulares en las leyes y decretos reglamentarios, fundamentos legales de las mismas.*

## VI-PRINCIPIOS.

Para efectos de garantizar la protección de los datos personales, LA EMPRESA aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales, se deberá realizar la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, transferencia y transmisión de datos personales<sup>2</sup>:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, regulada legalmente, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables en el tema.

**Principio de finalidad:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice LA EMPRESA o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

---

<sup>2</sup> Los principios incluidos en este documento son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

**Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario o judicial, que releve el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento de datos personales 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 de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular, su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de LA EMPRESA, será de medio.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en LA EMPRESA, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

**Principio de limitación de recolección:** LA EMPRESA solo recolectará los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes, y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

**Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario y razonable para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades, se procederá a la supresión de los datos.

**Principio de no discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

**Principio de reparación:** Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

*Los demás principios inherentes a estas políticas no incluidas en ellas, podrán ser consultados por los titulares en las leyes y decretos reglamentarios, fundamentos legales de las mismas.*

## **VII- DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- A.** Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA EMPRESA en su condición de responsable 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 a LA EMPRESA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización<sup>3</sup>.
- C. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
- 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.
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La Información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La Información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo, a aquella que repose en la base de datos.

*Los demás derechos inherentes a estas políticas no incluidas en ellas, podrán ser consultados por los titulares en las leyes y decretos reglamentarios, fundamentos legales de las mismas.*

## **VIII- EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante legal y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- Los curadores, tutores y/o guardas para el caso de los incapaces e interdictos judiciales.

## **IX- DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

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

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **X-DEBERES DE LA SOCIEDAD DE ABOGADOS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

La EMPRESA reconoce que, la titularidad de los datos personales reposa en las personas, naturales y jurídicas, y, en consecuencia, ellas, de manera exclusiva, pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, la EMPRESA utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas, expresamente, por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, LA EMPRESA tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- A.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- B.** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- C.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- F.** Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- G.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- H.** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- I.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- J.** Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- K.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- L.** 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.
- M.** Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- N.** Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

- O.** Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- P.** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Q.** 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.
- R.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- S.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- T.** Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

*Los demás deberes inherentes a estas políticas no incluidas en ellas, podrán ser consultados por los titulares en las leyes y decretos reglamentarios, fundamentos legales de las mismas.*

## **XI- AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.**

LA EMPRESA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados por la ley, estos son a saber:

- 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.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles por parte de LA EMPRESA, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

## **XII-MANIFESTACION DE LA AUTORIZACION.**

La autorización a LA EMPRESA para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- Los curadores, tutores y/o guardas para el caso de los incapaces e interdictos judiciales.

## **XIII- MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACION.**

LA EMPRESA obtendrá la autorización de los titulares mediante diferentes medios, entre ellos, el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que, en todo caso, permita la obtención del consentimiento, mediante conductas inequívocas, a través de las cuales se concluya que, de no haberse surtido la misma, por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en las bases de datos.

La autorización será solicitada por LA EMPRESA de manera previa al tratamiento de los datos personales.

#### **XIV- PRUEBA DE LA AUTORIZACION.**

La EMPRESA conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la EMPRESA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos, realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

#### **XV-REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION.**

Los titulares de los datos personales pueden, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada a LA EMPRESA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la modificación o supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. LA EMPRESA establecerá mecanismos sencillos y gratuitos, que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la modificación o supresión de sus datos personales, o, al menos, por el mismo medio por el que lo otorgó.

Con el fin anterior, deberá tenerse en cuenta que, la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total, en relación con las finalidades autorizadas, y, por lo tanto, la EMPRESA deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra, de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, LA EMPRESA podrá continuar tratando los datos personales, para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

Para la revocación de la autorización, el titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico: [calprasad@calpra.com.co](mailto:calprasad@calpra.com.co) o mediante comunicación escrita, dirigido al Gerencia Suplente de la EMPRESA (Sr. MARIO HERNAN GIRALDO CORREA), en la Carrera 65B 32D-39, de la ciudad de Medellín indicando la solicitud de revocación de la autorización, total o parcial, y aportará la documentación que sustente su petición y calidad.

## **XVI-TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS.**

El tratamiento de los datos personales de clientes, accionistas, empleados, ex empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual LA EMPRESA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de sociedad comercial de abogados y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
- Consultar, verificar, y/o corroborar la capacidad de pago, antecedentes y/o demás cualidades o variables, con el objetivo de determinar la viabilidad del inicio o continuación de la relación o vinculación.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios, y demás actividades relacionadas con el objeto social de LA EMPRESA.
- Informar sobre nuevos productos.
- Realizar actividades promocionales y/o de marketing.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas por clientes, contratistas, proveedores y demás personas vinculadas directa o indirectamente con LA EMPRESA.
- Informar sobre cambios de los productos de LA EMPRESA.
- Evaluar la calidad del servicio y el producto.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los productos ofrecidos.
- Realizar procesos de selección y contratación de personal para LA EMPRESA.
- Desarrollar la misión de LA EMPRESA conforme a sus estatutos.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse, a las tributarias y comerciales.
- Cumplir con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Enviar felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

Adicionalmente, por razones de eficiencia, seguridad y de estar a la vanguardia en tecnología, los servidores de LA EMPRESA en donde está alojado nuestro sistema y base de datos podrán estar ubicados fuera de Colombia. Por lo anterior, el Titular del dato autoriza a LA EMPRESA previa, expresa, informada e inequívocamente para que en caso de que sea necesario o pertinente, enviemos sus datos personales a los servidores de LA EMPRESA a cualquier país que consideremos conveniente para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o computación en la nube (cloud computing) que se contraten o se requieran.

## **XVII-DATOS SENSIBLES.**

Para el caso de datos personales sensibles, LA EMPRESA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

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

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio posible, que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.



## **XVIII- AVISO DE PRIVACIDAD (DEFINICION Y COMPONENTES)**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular, para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento, se comunica al titular, la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA EMPRESA y 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 deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- A.** La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- B.** El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- C.** Los derechos del titular.
- D.** Los mecanismos generales dispuestos por el responsable 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.
- E.** El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

## **XIX- GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO.**

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA EMPRESA pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

## **XX- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS.**



### *A-CONSULTAS:*

Los titulares, sus causahabientes o representantes, podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo electrónico: [calprajas@calpra.com.co](mailto:calprajas@calpra.com.co) o mediante comunicación escrita, dirigida a la Gerencia Suplente de LA EMPRESA (Sr. MARIO HERNAN GIRALDO CORREA), en la Carrera 65B 32D-39 de la ciudad de Medellín.

### *B-RECLAMOS:*

El Titular, sus causahabientes o representantes, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a LA EMPRESA al correo electrónico [calprajas@calpra.com.co](mailto:calprajas@calpra.com.co) o mediante comunicación escrita, dirigida a la Gerencia Suplente de la EMPRESA (Sr. MARIO HERNAN GIRALDO CORREA),

en la Carrera 65B 32D-39 de la ciudad de Medellín; con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. 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.

1. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
2. 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.

### *C-PETICION DE ACTUALIZACION Y/O RECTIFICACION:*

La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico [calprasas@calpra.com.co](mailto:calprasas@calpra.com.co) o mediante comunicación escrita, dirigida a la Gerencia Suplente de LA EMPRESA (Sr. MARIO HERNAN GIRALDO CORREA), en la Carrera 65B 32D-39 de la ciudad de Medellín., indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. LA EMPRESA podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

### *D-PETICION DE SUPRESION DE DATOS:*

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a la EMPRESA su supresión (eliminación), aplicando el mismo trámite y términos previos, por los mismos medios anteriores, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente o estas políticas.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recaudados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados.
4. Cuando no se haya dado la autorización por escrito para el tratamiento de los mismos.

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 LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- A. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos.
- B. La eliminación de datos, obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o 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.

### **XXI- REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.**

La EMPRESA, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial, de acuerdo con las normas

vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con los derechos fundamentales y constitucionales que amparan a LA EMPRESA.

LA EMPRESA, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expidió el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

## **XXII- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA EMPRESA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **XXIII- UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA SOCIEDAD DE ABOGADOS.**

En cumplimiento de la misión y visión empresarial, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener con LA EMPRESA, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con LA EMPRESA.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, LA EMPRESA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con LA EMPRESA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para

propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe LA EMPRESA, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad con el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

LA EMPRESA, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) Para cumplir con procesos jurídicos o administrativos; (c) Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) Para proteger nuestras operaciones; (f) Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

#### **XXIV-ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El Gerente y Representante legal Suplente de LA EMPRESA, el señor MARIO HERNAN GIRALDO CORREA será el encargado del tratamiento de los datos personales, por cuenta de LA EMPRESA.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: El encargado tiene su domicilio en la ciudad de Medellín (Antioquia), y su sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 65B 32D-39.

PAGINA WEB: [www.calpra.com.co](http://www.calpra.com.co)

CORREOS ELECTRÓNICOS: [marioh.giraldoc@calpra.com.co](mailto:marioh.giraldoc@calpra.com.co)

TELEFAX Y CELULAR: (57-4) 5803360 - 3104132383

#### **XXV-DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El Encargado del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar 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 presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos las leyendas “*reclamo en trámite*” en la forma en que se regula en la presente ley.
- 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.

## **XXVI- VIGENCIA DE LAS POLITICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:**

Las presentes políticas rigen a partir del 1 de junio de 2017 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar con anterioridad sobre el mismo tema.

Las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la culminación del objeto social o extinción legal de LA EMPRESA.

Dadas en Medellín (Antioquia), el 17 de julio de 2017.

**MARIO HERNAN GIRALDO CORREA**  
**GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE**  
**CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S.**



CALPRA®

CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA



## ANEXO 1

### AVISO DE PRIVACIDAD

**CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S.**, persona jurídica identificada con el **NIT. Nro. 900100952-0**, con domicilio principal en la Ciudad de Medellín (Antioquia), Colombia, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

*¿Cómo contactarnos?*

**PAGINA WEB:** [www.calpra.com.co](http://www.calpra.com.co)

**CORREOS ELECTRÓNICOS:** [calprasas@calpra.com.co](mailto:calprasas@calpra.com.co)

**TELEFAX Y CELULAR:** (57-4) 5803360

**DIRECCION OFICINA:** Carrera 65B 32D-39, Local 102, de la ciudad de Medellín

#### ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Gerente y Representante legal suplente de LA EMPRESA, el señor MARIO HERNAN GIRALDO CORREA

**CORREOS ELECTRÓNICOS:** [marloh.giraldoc@calpra.com.co](mailto:marloh.giraldoc@calpra.com.co)

**TELEFAX Y CELULAR:** (57-4) 5803360 - 3104132383

Señores **TITULARES**, sus datos personales serán incluidos en una base de datos, serán utilizados y **TRATADOS** para las siguientes **FINALIDADES**:

- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
- Consultar, verificar, y/o corroborar la capacidad de pago, antecedentes y/o demás cualidades o variables, con el objetivo de determinar la viabilidad del inicio o continuación de la relación o vinculación.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios, y demás actividades relacionadas con el objeto social de LA EMPRESA.
- Informar sobre nuevos productos.
- Realizar actividades promocionales y/o de marketing.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas por clientes, contratistas, proveedores y demás personas vinculadas directa o indirectamente con LA EMPRESA.
- Informar sobre cambios de los productos de LA EMPRESA.
- Evaluar la calidad del servicio y el producto.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los productos ofrecidos.
- Realizar procesos de selección y contratación de personal para LA EMPRESA.
- Desarrollar la misión de LA EMPRESA conforme a sus estatutos.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse, a las tributarias y comerciales.
- Cumplir con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.

- Enviar felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son sus **DERECHOS** como titulares de los datos personales:

**A)** Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la te 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 a LA EMPRESA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

**C)** Ser informado por la EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

**D)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciera sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicione o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.

**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.

**F)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La Información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La Información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo, a aquella que repose en la base de datos.

*“Señores TITULARES, cuando se les pida o recolecte DATOS PERSONALES SENSIBLES, mediante cualquier medio o carta de autorización para LA EMPRESA, usted tendrá la facultad de responder o no a las preguntas referentes a ese tipo de datos”*

Se les informa a los Titulares de la información que pueden consultar “Las Políticas de Tratamiento de Protección de Datos Personales de los Titulares” de **CALIZAS PROCESADAS LA PRADERA S.A.S.**, en la página web <http://www.calpra.com.co.>, Igualmente, se nos puede solicitar, vía correo electrónico, escribiéndonos a: [calprasas@calpra.com.co](mailto:calprasas@calpra.com.co).