




IMPUESTOS Y CONTABILIDAD

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE TERCEROS

CNR IC PT 001
VERSIÓN 01
03 10 2016

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE TERCEROS

SEPTIEMBRE DE 2016

| | | |
|---|---|---|
|  | IMPUESTOS Y CONTABILIDAD | CNR IC PT 001 VERSIÓN 01 03 10 2016 |
| | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE TERCEROS | |

MANEJO DE DATOS PERSONALES

El presente documento constituye la Política de Protección de Datos Personales que las entidades C.I. Colombian Natural Resources I S.A.S., Colombian Natural Resources II S.A.S., CNR III LTD Sucursal Colombia, CNR Transport S.A.S. y Sociedad Portuaria Río Córdoba S.A., Fundación Colombian Natural resources I, (en adelante denominadas las "Compañías") aplicarán y observarán sobre los Datos Personales de terceros que reciba o mantenga en sus bases de datos.

La Política de Protección de Datos Personales de Terceros de las Compañías, adoptada en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el "Tratamiento") recolectados por las Compañías, durante cualquiera de sus proceso que involucren contratistas, proveedores o en general cualquier tercero, incluidos sin limitarse a los procesos de venta de productos o actividades comerciales, compras, contratación, licitaciones o cualquier proceso de selección de ofertas, importaciones o exportaciones..

Definiciones.

1. "Autorización": Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. "Dato Personal": cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable que permita identificarla y que sean de su exclusiva propiedad.
3. "Datos sensibles": toda información que pueda afectar la intimidad del Titular o cuyo uso pueda 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 promuevan 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, la vida sexual y los datos biométricos.

4. "Base de Datos": Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
5. "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.
6. "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.
7. "Titular": Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
8. "Tratamiento": Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Finalidad & Tratamiento. Los Datos Personales de terceros son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados con el fin de:

1. Entregar o recibir información comercial con el fin de estudiar posibilidades de venta o compras de bienes o servicios, o asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con contratos u órdenes de compra. .
2. Dar cumplimiento a las obligaciones de las Compañías relacionadas con asegurar el cumplimiento de contratistas o proveedores en materias tales como:
 - a. Afiliación al Sistema de Seguridad Social y pago de aportes
 - b. Afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes.
 - c. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales
 - d. Practicar la retención en la fuente de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables y pago a la DIAN de las sumas retenidas.
 - e. Emitir certificados tributarios o de pagos solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad

nacional que requiera Datos Personales, conforme con las normas vigentes.

- f. Origen o lugar de domicilio de personas para verificar las obligaciones impuestas por las autoridades mineras o ambientales.
3. Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el Titular.
4. Crear el carné de identificación y acceso a las instalaciones de las Compañías.
5. Cualquier otro relacionado con la relación comercial entre las Compañías y sus contratistas o proveedores, necesario para que dicha relación se desarrolle normalmente.

Si así lo determina, las Compañías podrá conservar por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales y ejercer su derecho de defensa, de ser necesario.

Tratamiento de Datos Sensibles: Las Compañías realizarán Tratamiento únicamente de los siguientes Datos Sensibles en los siguientes casos:

1. Datos Relativos a la Salud

Las Compañías podrán dar Tratamiento a datos relacionados con la salud o biométricos de terceros, incluidos conceptos médicos relacionados con exámenes ocupacionales, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente, en los casos que aplique según las políticas de las Compañías, podrá tratar datos sensibles en cuanto ello sea necesario para aplicar y hacer cumplir la política relacionada con consumo de alcohol o drogas.

2. Video vigilancia

Las Compañías utilizan diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser

empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización.

Derechos de terceros en calidad de Titulares de los Datos Personales.

Los terceros tienen los siguientes derechos en relación con sus datos personales:

1. Conocer sus datos personales objeto de Tratamiento por parte de las Compañías y solicitar a las Compañías actualizar, completar y/o rectificar los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a las Compañías, en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando dicha autorización no se requiera por disposición expresa de las normas aplicables, o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4º del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
3. Ser informado del uso que las Compañías le ha dado a sus datos personales, previa solicitud en ese sentido.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante "SIC") quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante las Compañías.
5. 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 SIC haya determinado que las Compañías incurrió en conductas contrarias a la Ley y la Constitución en el Tratamiento de los datos personales de terceros.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos mencionados en el artículo anterior sólo podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. El Titular.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.

El Área de Contabilidad será la responsable de administrar la Base de Datos de Terceros y de atender las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas relacionadas con el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información personal.

Procedimiento para ejercer los derechos del Titular de los datos

1. Procedimiento para acceso y de consulta

El Titular de los datos o sus causahabientes podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de las Compañías, para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, Al email atencionaproveedores@cnrcol.com de la empresa respectiva de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 12:00 PM y 2:00 PM a 5:00 PM, en la calle 77B No. 59 – 61 Oficina 1204 de la ciudad de Barranquilla (en adelante la “Dirección de Notificación”).

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

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

2. Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos de las Compañías debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas sobre protección de datos personales, podrán presentar reclamo ante las Compañías el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1580 de 2012:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud - al email atencionproveedores@cnrcol.com de la empresa respectiva de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 12:00 PM y 2:00 PM a 5:00 PM, en la Dirección de Notificación.
- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud debe contener la siguiente información:
 - (i) La identificación del Titular.
 - (ii) Los datos de contacto: dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto.
 - (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular o la representación de su representante.
 - (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.
 - (vii) Firma, número de identificación y huella.
 - (viii) Documento de solicitud original.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, las Compañías requerirán 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.

- e) Si el Área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- f) 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.
- g) 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.

3. Supresión de Datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a las Compañías la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

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 las Compañías.

Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión o eliminación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- (i) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- (ii) 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.
- (iii) 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.

Seguridad de la Información. En desarrollo del principio de seguridad, las Compañías han adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Todo acceso a las bases con Datos Personales deberá estar precedido de una clave asignada de manera personal e intransferible.

El acceso a los Datos Personales está restringido exclusivamente al departamento de Contabilidad, al Vicepresidente Financiero, al Vicepresidente Legal, a la Gerencia General y a los funcionarios expresamente autorizados por esta. El departamento de Tecnología de la Información deberá mantener una lista actualizada de las personas autorizadas para acceder a los Datos personales, y en los meses de enero y julio de cada año deberá dar a conocer dicha lista a la Gerencia General. Las Compañías no permitirán el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las enunciadas en esta Política, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante lo anterior, las Compañías no serán responsables por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

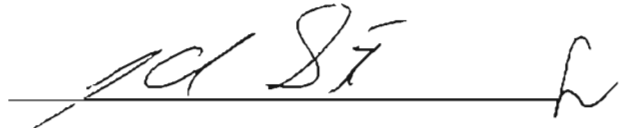
Autorización. Los funcionarios y empleados de las Compañías recibirán al menos una vez, al momento de su vinculación laboral o al momento de difundirse la política de manejo de datos personales de las Compañías, un

formulario donde expresarán su conocimiento y aceptación de la Política de Protección de Datos Personales.

Esta autorización no será requerida en los casos exceptuados según la Ley 1581 de 2012 o sus reglamentos.

Difusión y actualización. El administrador del maestro de terceros del área contable será responsable de dar a conocer a cada tercero las Compañías sobre la Política de Protección de Datos Personales.

Asimismo, la Política de Protección de Datos Personales de terceros se divulgará por email a los terceros y/o será enviada a quien solicite a través del email atencionproveedores@cnrcol.com.



Juan Carlos Gómez Fernández
Presidente

