

	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	1 de 11

## 1. JUSTIFICACIÓN

En la presente política, COQUECOL S.A.S C.I., ha instituido los principios y reglas necesarios que permitan cumplir con el régimen general de protección de datos personales, y, de esta manera, asegurar los derechos de los titulares de información personal. En tal sentido, este documento contiene las directrices generales que tendremos en cuenta para tratar los datos personales cuando sean recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por la compañía.

### 1.1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

COQUECOL S.A.S. C.I., persona jurídica identificada con NIT. 900.203.461-9, y cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la avenida calle 100 # 19ª 30, piso 7, y teléfono (601) 530 1053, en la ciudad de Bogotá D.C., debidamente constituida de conformidad con las Leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la Organización, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

### 1.2. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

La presente política da cumplimiento al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia que protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al habeas data, y de este se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los titulares de la información personal.

El Decreto 1074 del 2015, incorporó los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, y en ellos se definieron aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD), entre otros.

ELABORÓ y/o ACTUALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Luisa Fernanda Vargas Parraga - Coordinadora De Gestion; Julian Camilo Valencia Arboleda - Oficial de Cumplimiento; Sandra Patricia Santos Palacio - Abogada	Ciro Rolando Herrera Castañeda - Gerente De Auditoria; Katia Romero Molina - Gerente Juridico	Katia Romero Molina - Gerente Juridico; Ricardo Blanco Manchola - Gerente General

	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	2 de 11

La Circular Externa 02 del 3 de noviembre de 2015, proferida por de la Superintendencia de Industria y Comercio, que impartió instrucciones a los responsables del tratamiento de datos personales frente al RNBD.

El Decreto 1759 del 2016 que modifica modificó el artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, ampliando los plazos de inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

Todos los procesos de COQUECOL S.A.S. C.I., y los grupos de interés, a quienes se encargue el tratamiento de datos personales suministrados por la Organización, deben cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a la privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales que son objeto de tratamiento.

## 2. OBJETIVO

Garantizar, en nombre de la organización, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal recopilada y procesada. La meta es cumplir con las leyes y regulaciones de privacidad aplicables, generando confianza entre los Titulares de los datos al demostrar un compromiso claro y responsable en la gestión de la información persona.

## 3. ALCANCE

Esta Política se aplica a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de COQUECOL S.A.S C.I, y tiene como destinatarios a todos los grupos de interés que, al vincularse con la Organización, tengan acceso o relación con datos personales.

## 4. DEFINICIONES

Las siguientes palabras contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de COQUECOL S.A.S C.I deberán entenderse en el siguiente sentido:

- **Autodeterminación Informativa:** Derecho del individuo de decidir por sí mismo a quién, cuándo y dentro de qué límites procede a revelar aspectos relativos a su intimidad. Comprende, entre otros derechos básicos el conocer el contenido de su información y la manera en que se registra en banco de datos, la posibilidad de exigir su actualización y solicitar su corrección.



**POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES COQUECOL**

<b>CÓDIGO:</b>	EC-PO-CPL-014
<b>FECHA EMISIÓN:</b>	07/08/2024
<b>VERSIÓN:</b>	02
<b>PÁGINA:</b>	3 de 11

**CUMPLIMIENTO**

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- **Aviso de Privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.
- **Calidad de los Datos:** Los datos que figuran en las bases de datos deben ser exactos, actualizados, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y la finalidad para la que fueron creados.
- **Cancelación de los datos:** Derecho que tiene el titular de los datos de solicitar la cancelación de sus datos dirigiéndose al responsable del fichero de la entidad que tenga los datos que intente cancelar.
- **Cesión de datos:** Transferencia consentida de información a terceros que la tratarán a su propio arbitrio. Se transfiere el dato no la titularidad que permanece a la persona titular de los mismos. La cesión debe ser realizada para el cumplimiento de los fines que originaron la recolección del dato. El consentimiento siempre es revocable, pero su revocación no tiene efectos retroactivos a las cesiones que se realizaron mientras el consentimiento estaba activo.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad expresada libre e informada, mediante la cual el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales.
- **Consulta:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos de COQUECOL S.A.S C.I
- **Dato Personal:** Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

- **Dato Personal Público:** Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.



**POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES COQUECOL**

CÓDIGO:

EC-PO-CPL-014

FECHA EMISIÓN:

07/08/2024

**CUMPLIMIENTO**

VERSIÓN:

02


PÁGINA:

4 de 11

- **Dato Personal Semiprivado:** Datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas. (Ej. Datos financieros y crediticios).
- **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.
- **Dato Personal Sensible:** Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Encargado del Tratamiento de datos personales:** Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable de tratamiento.
- **Grupo de Interés:** Grupos de personas o sociedades con los que la empresa se relaciona para algún fin, ejemplo: accionistas, empleados, directivos, proveedores, clientes, etc.
- **Intimidad:** Salvaguarda de la esfera privada y garantía y convivencia de la participación social.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- **Rectificación de datos:** Derecho que puede ejercitar el titular de los datos respecto a los archivos o ficheros con el fin sustituir los datos personales erróneos por los válidos.
- **Responsable del Tratamiento de datos personales:** Son las personas naturales o jurídicas que por sí misma o en asocio con otros, deciden directamente el tratamiento que les darán a los datos personales, según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.
- **Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable de tratamiento.


	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	5 de 11

- Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
  - Los representantes en caso que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - Por estipulación a favor de otro o para otro.
- **Tratamiento de datos personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice el Responsable de tratamiento o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
  - **Transferencia de datos personales:** Ocurrirá cuando el Responsable y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.
  - **Transmisión de datos personales:** Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta del Responsable de tratamiento.
  - **Oficial de Privacidad:** Es la persona designada por el Responsable de tratamiento que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2013 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera de COQUECOL S.A.S C.I siempre y cuando cumpla de cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.

## 5. POLÍTICA

La política de protección de datos de COQUECOL S.A.S C.I. establece las directrices para garantizar el adecuado tratamiento de la información personal. Buscamos cumplir con las leyes de privacidad, respetando los derechos de los Titulares. Nos comprometemos a utilizar la información de manera transparente, segura y solo para las finalidades autorizadas. Los Titulares tienen derechos sobre sus datos, y facilitamos su ejercicio a través de canales específicos. Nuestra política es dinámica, adaptándose a cambios normativos y tecnológicos. Además, nos comprometemos a registrar nuestras bases de datos en el Registro Nacional y a eliminar la información cuando ya no sea necesaria.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES

	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	6 de 11

## 6.1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Se entiende por finalidad el propósito para el cual han sido recolectados los datos de las personas, el tratamiento y la finalidad que se dé a los datos personales por parte del Responsable y/o los encargados deberán ser los establecidos en la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Algunas de las finalidades generales que se da a los datos Personales tratados por el Responsable, dependiendo de la autorización otorgada por sus titulares son:

- i. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de COQUECOL S.A.S C.I. en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- ii. Compartir la información con empresas con las cuales COQUECOL S.A.S C.I., tenga relación societaria como controlante.
- iii. Realizar la debida diligencia de verificación de información de Usuarios, Proveedores o Contratistas, Clientes y Empleados, entre ellas el cumplimiento de leyes relativas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, PTEE y al sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, SAGRILAF.
- iv. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por COQUECOL S.A.S C.I con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley. (únicamente para empleados y exempleados de COQUECOL S.A.S C.I).
- v. Cumplir los procesos internos de COQUECOL S.A.S C.I en materia de administración, verificación, ejecución y cumplimiento del contrato respectivo con los diferentes Grupos de Interés.
- vi. Remitir información comercial sobre los productos y/o servicios que COQUECOL S.A.S C.I presta en desarrollo de su objeto social a través de los canales que la misma establezca, tales como el canal telefónico (automatizado o no) y medios de comunicación electrónica (mensajes de datos, correo electrónico), y cualquier otro que en virtud de los avances en tecnología o comunicaciones exista.
- vii. Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública, ya sea nacional, internacional o extranjera.
- viii. Respecto de los datos, obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de los responsables del tratamiento y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
- ix. Tomar y utilizar fotografías de los Titulares para su publicación en la página web y canales de comunicación de COQUECOL S.A.S C.I. Esto tiene como objetivo



**POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES COQUECOL**

CÓDIGO:

EC-PO-CPL-014

FECHA EMISIÓN:

07/08/2024

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

7 de 11

**CUMPLIMIENTO**

documentar eventos y actividades relevantes, fortaleciendo la visibilidad de las acciones de la empresa de manera transparente y respetuosa de la privacidad de los individuos retratados.

- x. Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Organización, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato acepta con dicho acto tal proceder.
- xi. Transferir datos en cumplimiento de órdenes impartidas por autoridades judiciales o administrativas.

**6.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES**

Solo podrá realizar el tratamiento de los mismos siempre y cuando:

- i. Se informe cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.
- ii. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- iii. 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.
- iv. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- v. 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.

Se debe informar al titular que no se encuentra obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.

**6.3. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)**

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- i. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- ii. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.



**POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES COQUECOL**

CÓDIGO:

EC-PO-CPL-014

FECHA EMISIÓN:

07/08/2024

VERSIÓN:

02

PÁGINA:

8 de 11

**CUMPLIMIENTO**

- iii. El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. 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.
- iv. Cuando la información sea requerida por un tercero, será necesaria la autorización escrita de los representantes o tutores de los menores.

#### **6.4. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- i. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ii. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- iii. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- vi. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

#### **Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales**

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de COQUECOL S.A.S C.I que el derecho de cancelación no es absoluto los responsables, puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- i. 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.



	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	9 de 11

## 6.5. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El proceso de Administración, Gestión Humana y/o Cumplimiento son las dependencias que tienen a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Los titulares de los datos pueden ejercer sus derechos de peticiones, consultas y reclamos a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico [protecciondatos@coquecol.com](mailto:protecciondatos@coquecol.com)
- Avenida Calle 100 # 19ª 30, Piso 7 de la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia.

## 6.6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **COQUECOL S.A.S C.I** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombres y apellidos del Titular y/o representante.
- Copia del documento de identidad del titular y/o representante.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
- Haber sido presentada por los medios de consulta descritos en la presente Política de tratamiento de datos personales.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, COQUECOL S.A.S C.I 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá

	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	10 de 11

poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

Por regla general, las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la compañía.

### 6.7. OFICIAL DE PRIVACIDAD

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios.

La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como, la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

Quien asume las funciones de oficial de privacidad es: El señor **Raymundo Alcazar Ortiz**, en su calidad de Gerente de Tecnología, con apoyo del área de cumplimiento.

### 6.8. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, COQUECOL S.A.S C.I deberán registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015 y demás normas que lo regulen.

### 6.9. VIGENCIA

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Dada el 14 de febrero del 2.024

 COQUECOL	<b>POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COQUECOL</b>	CÓDIGO:	EC-PO-CPL-014
		FECHA EMISIÓN:	07/08/2024
	<b>CUMPLIMIENTO</b>	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	11 de 11

Se garantizarán los recursos financieros, técnicos y humanos para el cumplimiento de los lineamientos de esta Política, vigente desde la fecha de su emisión.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

---

Ricardo Blanco Manchola – Representante Legal