

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETO

Establecer las pautas y criterios generales para el manejo de datos personales de empleados, clientes y proveedores de la Corporación Ambiental Empresarial CAEM.

ALCANCE

Las políticas de tratamiento de datos personales de la Corporación Ambiental Empresarial CAEM cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tenga relación directa con la misma.

Esta política se integrara con el Procedimiento de seguridad de la información tratamiento, uso y protección de datos personales.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.
- Decreto 886 de 2014 – Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581: Registro Nacional de Bases de Datos.

AMBITO DE APLICACION

Datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, efectuado en el territorio colombiano o en países en donde sea aplicable la legislación colombiana.

DERECHOS DE LOS TITULARES

La Corporación Ambiental Empresarial CAEM dará a conocer a todos los titulares los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado respecto del uso dado a sus datos.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de

consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.

e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. Corona no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales:

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **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.
- **Dato Sensible:** Corresponde a 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: 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 cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 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.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Oficial de Protección de Datos: Es el rol dentro de CAEM, que tendrá como función la vigilancia y control de la Política bajo el control del Comité de Seguridad.

PRINCIPIOS

En el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, La CAEM aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Principio de Legalidad:** El tratamiento de los datos es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.
- Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales obedecerá a finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la ley, las cuales serán informadas al titular.
- Principio de Libertad:** El tratamiento de datos solo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- e. **Principio de Transparencia:** en el tratamiento de datos debe garantizarse al titular a obtener del responsable, en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de Acceso y Circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones presentes en la Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento solo 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la Ley.
- g. **Principio de Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por parte del responsable, será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para permitir seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley en los términos de la misma.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

La CAEM solicitará, a más tardar en el momento de la recolección de los datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Para tal efecto, todos los colaboradores de la CAEM, en especial, los Coordinadores, los responsables de cada proceso en el que se requiera hacer tratamiento de datos personales, tienen la obligación de garantizar que previamente al tratamiento de estos se obtenga la autorización del titular de manera libre, expresa e informada, siguiendo los parámetros establecidos por la normativa colombiana y la presente Política.

Para la autorización del titular pueden utilizarse medios técnicos que faciliten la manifestación del titular. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización, garantizando en

todo caso que esta sea susceptible de posterior consulta. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Parágrafo I. Cada área, conservará soporte de la autorización para el tratamiento de datos personales.

CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN.

Cualquier autorización para el tratamiento de datos personales en donde la CAEM actúe como responsable o encargada del tratamiento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, finalidad del mismo, período de almacenamiento de la información
- b) El carácter facultativo de la autorización relativa a datos sensibles y de menores de edad.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la Empresa.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

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

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

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

La autorización para el tratamiento de datos sensibles deberá obtenerse de manera expresa de forma que contenga además de los requisitos del artículo anterior lo siguiente:

- a) Informe al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Informe al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

Parágrafo: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. **AVISO DE PRIVACIDAD.**

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del

titular en el cual se pone en conocimiento del mismo la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo.

TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Los datos serán utilizados por CAEM para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- a. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- b. Informar sobre nuevos productos o servicios.
- c. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d. Evaluar la calidad de productos o servicios.
- e. Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- f. Transmitir, mediante publicación en la web de CAEM, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, los programas que adelanta la CAEM.
- g. Realizar estudios internos sobre proyectos de interés y estudios de mercado.
- h. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- i. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- j. Ejecutar el contrato de trabajo.
- k. Garantizar la seguridad de CAEM.
- l. Desarrollar actividades de capacitación.
- m. Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con los proyectos de CAEM, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los mínimos establecidos en la normativa colombiana.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

DATOS SENSIBLES:

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) 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.

- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste 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 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.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Las Áreas que por la naturaleza de su gestión deban realizar este tipo de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de Titulares de Datos Personales.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

La CAEM solicitará, a más tardar en el momento de la recolección de los datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Para tal efecto, todos los trabajadores de la CAEM, en especial, los Coordinadores, los funcionarios responsables de cada proceso en el que se requiera hacer tratamiento de datos personales, tienen la obligación de garantizar que previamente al tratamiento de estos se obtenga la autorización del titular de manera libre, expresa e informada, siguiendo los parámetros establecidos por la normativa colombiana y la presente Política.

Para la autorización del titular pueden utilizarse medios técnicos que faciliten la manifestación del titular. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iv) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización, garantizando en todo caso que esta sea susceptible de posterior consulta. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Parágrafo I. Cada área, conservará soporte de la autorización para el tratamiento de datos personales.

CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN.

Cualquier autorización para el tratamiento de datos personales en donde la CAEM actúe como responsable o encargada del tratamiento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, finalidad del mismo, período de almacenamiento de la información
- b) El carácter facultativo de la autorización relativa a datos sensibles y de menores de edad.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la Empresa.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

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

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

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

La autorización para el tratamiento de datos sensibles deberá obtenerse de manera expresa de forma que contenga además de los requisitos del artículo anterior lo siguiente:

- a) Informe al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Informe al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

Parágrafo: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

DEBERES Y OBLIGACIONES

DEBERES DE LA CAEM COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO. La CAEM, como responsable o encargada del tratamiento cumplirá con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

- 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.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado o que se dará a sus datos.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política y realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” cuando este sea formulado por parte del titular de la información o “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que están legitimadas para acceder a ella.
- l) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- m) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- n) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- o) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- p) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- q) 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;
- r) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Todos los proveedores y contratistas de la CAEM garantizarán en todas las etapas del tratamiento que realicen, un nivel adecuado de protección de los datos personales.

Igualmente, garantizarán que cualquier información personal de la cual sean responsables y que deban ser suministradas a la CAEM con ocasión de la presentación de la oferta o del contrato, es objeto de debido tratamiento de conformidad con la normativa sobre protección de datos personales y cuenta con autorización previa, consentida y susceptible de posterior consulta.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAEM 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

DATOS DE CONTACTO PARA RADICACION DE SOLICITUDES:

Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones al Asistente de Dirección, en Bogotá, D.C, Avenida Carrera 68 No. 30-15 Piso 4.

SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS

El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es el Asistente de Dirección, a través de los canales definidos en esta Política.

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

OBJETIVO

Definir la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por CAEM

PROCEDIMIENTO- Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe CAEM de los mismos.

- ✓ **CONSULTAS.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- ✓ **RECLAMOS.** El Titular o sus causahabientes 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- ✓ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, 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.

- ✓ 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.

- ✓ 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.

VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

VIGENCIA

La presente política entrara en vigencia a partir de la publicación. Las bases de datos CAEM se conservarán por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, los que ordene la ley y lo que disponga otras normas en materia de retención documental.

CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los correos electrónicos entregados a nuestra compañía.