

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** identificada bajo el NIT. 860.020.439-5, con domicilio en la Vía 40 Las Flores de Barranquilla (Atlántico), con teléfono 3618307 y correo electrónico: [notificacionesmcv@monomeros.com.co.](mailto:notificacionesmcv@monomeros.com.co), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto único reglamentario No. 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 255 de 2020, y demás normas que modifiquen aclare o complemente, en su calidad de responsable pone a disposición de sus grupos de interés la presente política para el tratamiento de datos personales e información sensible que obtenga de forma directa en virtud de las actividades desarrolladas en el marco de su operación:

### **I. OBJETO Y ALCANCE.**

La presente política de protección de datos e información sensible tiene por objeto dar a conocer a sus grupos de interés informar los lineamientos que garantizan la protección y seguridad de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de los procedimientos que han sido adoptados e implementados por parte del Responsable del Tratamiento.

### **II. GLOSARIO.**

La presente política de tratamiento de datos personales se regirá por las siguientes definiciones, establecidas por los artículos 3°, 5° y 7° de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

**Dato público:** Son los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

**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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

**Dato sensible:** Son 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.

**Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

**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.

**Información digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

**Oficial de protección de datos:** Persona o área responsable de vigilar, controlar y promover la aplicación de la política de protección de datos personales e información sensible.

**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.

**Registro nacional base de datos:** Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y que es de libre consulta para los ciudadanos, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Transmisión:** Es el 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.

**Titular:** Persona natural 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.

### III. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se observarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **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 contenidas en la ley y en la Constitución Política. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas autorizadas por esta.
  
- b) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

- c) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- d) **Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- e) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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.
- f) **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.
- g) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- h) **Principio de Responsabilidad demostrada:** Una entidad que recoge y hace tratamiento de datos personales deber ser responsable del cumplimiento efectivo de las medidas que implementen los principios de privacidad y de protección de datos.
- i) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente política, 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.

#### IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** identificada con NIT. 860.020.439-5 es una sociedad comercial anónima, identificada como se destacó al inicio de esta política y para todos los efectos es la responsable del tratamiento de los datos personales.

#### V. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** es una filial de PETROQUÍMICA DE VENEZUELA S.A., por lo que, para el cumplimiento del objeto social de la sociedad, es posible que deban transmitirse datos personales a la República Bolivariana de Venezuela; tratamiento que se realizará conforme el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.5.2. del Decreto 1074 de 2015.

#### VI. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** no tratará datos personales de niños, niñas y adolescentes salvo los de naturaleza pública. Cuando tenga a cargo el tratamiento de datos personales de esta población, asegurará el respeto a sus derechos prevalentes.

## VII. TRATAMIENTO Y FINALIDAD.

El tratamiento que **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** realizará con la información personal será el siguiente: la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos, para las siguientes finalidades, en relación a cada grupo de personas:

### 1. PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los datos personales de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno, se encuentran registrados en los libros societarios de la compañía y archivo o carpeta física y/o digital.

Este tipo de información tiene por mandato legal el carácter de reservada. El tratamiento de datos personales de estas personas, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas análogas o que regulen esta materia. Las finalidades que se aplicarán a los datos personales de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno serán las siguientes:

- a. Garantizar los deberes y derechos que se deriven de la calidad de personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno.
- b. Recolectar, registrar y actualizar los datos personales de las personas jurídicas y naturales de los órganos de gobierno con la finalidad de informar las actividades que lleva a cabo la sociedad, en relación a su condición de accionista y miembro de Junta Directiva.

### 2. CLIENTES

- a. Para prestar cabalmente los servicios relacionados con el objeto social de la sociedad, correspondientes a la producción y/o comercialización de materias primas para fertilizantes e insumos agropecuarios y otros productos industriales, actividades de importación, almacenamiento y distribución y comercialización de graneles líquidos, tales como aceites oleoquímicos, de origen vegetal o industrial, combustibles líquidos derivados del petróleo, hidrocarburos y sus derivados, entre otros, así como la generación y venta de energía, la operación de inversión, construcción, administración y mantenimiento de puertos; así como los servicios de cargue, descargue, almacenamiento en puertos y otros servicios directamente relacionados con la actividad portuaria.
- b. Suministrar la información a terceros con los cuales **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto social o del convenio celebrado con el cliente.
- c. El envío de mensajes al Titular de la información a través de la plataforma WhatsApp, mensajes de texto y correo electrónico, cuando así sea necesario para cumplir con el objeto social de la empresa o con el objeto del contrato celebrado con el cliente.
- d. El contacto por parte de **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** al Titular de la información mediante llamada telefónica o celular, cuando así sea necesario para cumplir con el objeto social de la empresa o con el objeto del contrato celebrado con el cliente.

- e. Realizar análisis de la información del Titular con fines de medir el cumplimiento del objeto social de **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**
- f. Realizar invitaciones a foros, eventos informativos y capacitaciones.
- g. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con MONÓMEROS como la fidelización, estudios de mercado, consulta de datos históricos de ventas.
- h. Contactar al Titular de la información a través de medios electrónicos para el envío de noticias relacionadas con mejora de servicio o con el contrato suscrito con el cliente.
- i. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los que la **SOCIEDAD MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto social.
- j. Gestionar trámites (solicitudes, quejas o reclamos).
- k. Gestionar trámites ante autoridades públicas cuando la **SOCIEDAD MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** funja como intermediario.
- l. Consultar las bases de datos pertinentes en el marco del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAGRILAFIT, así como la información crediticia del cliente en las centrales de riesgo.
- m. Realizar e-mail marketing.
- n. Para la defensa jurídica de la sociedad, de ser el caso.

### **3. EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

- a. El uso y tratamiento de los datos personales de empleados, contratistas, proveedores y colaboradores con el fin de cumplir con las actividades propias del objeto social de la sociedad.
- b. El Responsable tratará los datos personales de empleados y contratistas para los procesos de selección, elaboración de contratos, expedición de certificaciones, requerimientos, afiliación al sistema de seguridad social integral, verificación de información en bases de datos públicas, entre otras actividades relacionadas con la vinculación laboral o contractual.

- c. Comunicar e informar eventos, capacitaciones, reuniones, a través de los canales de contacto informados por el Titular de la información.
- d. Uso de datos personales para procesos contractuales y de selección del talento humano.
- e. Trámites internos de la sociedad y gestión y verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales, contables y tributarias.
- f. Gestión de los procesos contables de la empresa.
- g. Elaborar un archivo digital donde reposen los documentos relativos a los procesos contractuales.
- h. Para la comunicación, el registro, la consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, interacción, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas y sus empleados con **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**
- i. Los datos personales se utilizarán además para estrategias de mejora, análisis, auditaje, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades relacionadas o vinculadas con este grupo de interés; control de acceso del personal a las instalaciones de **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**; control y actualización de competencias laborales, seguridad y salud en el trabajo, identificación de riesgos laborales, participación en beneficios extralegales y programas de recursos humanos.
- o. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los que **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto social.

#### 4. VISITANTES A LAS INSTALACIONES DE MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.

- a. Los datos personales de los visitantes a las instalaciones de la sociedad se tratarán para el relacionamiento, la comunicación, el registro, la acreditación, la defensa jurídica y gestión de actuaciones, seguridad y control de ingreso, fidelización, estudios de mercado y suministro de información y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la comunidad en general con MONÓMEROS S.A.
- b. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los que **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto social.

## VIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Los datos sensibles recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

- a. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del contrato celebrado con el Titular de la información.
- b. Prestar los servicios derivados del objeto social de la empresa que sean contratados por los clientes.
- c. Suministrar la información a terceros con los cuales **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

## IX. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Como titular de sus datos personales, usted tiene derecho a:

- a. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. 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.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

## X. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

El tratamiento de datos personales requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual debe ser obtenida a través de un medio que constituya plena prueba de la misma. La autorización deberá realizarse por escrito, de forma oral o a través de la conducta inequívoca del titular que permita inferir que ha otorgado dicho permiso.

## **XI. 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.

## **XII. DEBERES DE INFORMACIÓN AL TITULAR.**

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informar de manera clara y expresa, lo siguiente:

- a.** El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b.** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c.** Los derechos que le asisten como Titular de la información.
- d.** La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

## **XIII. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a.** A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b.** A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c.** A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.



#### XIV. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

**MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.**, en calidad de responsable del tratamiento, tiene a su cargo el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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. 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- k. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- l.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m.** Informar a la 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.
- n.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **XV. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.**

Todo Encargado del tratamiento de datos personales deberá cumplir los siguientes deberes:

- 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 política y la 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 política y la ley.
- f.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente política y la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g.** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente política y la 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.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **XVI. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

La Gerencia Jurídica de **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. El Titular de la información podrá comunicarse al teléfono 3618307, a la oficina ubicada en la Vía 40 Las Flores de Barranquilla (Atlántico), disponible de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 pm p.m., o puede radicar sus solicitudes en el correo electrónico [notificacionesmcv@monomeros.com.co](mailto:notificacionesmcv@monomeros.com.co)

## **XVII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA.**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** ha definido el procedimiento y los requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos, de la siguiente forma:

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

- Nombre completo e identificación del Titular.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivos o hechos 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 o acceder a la información).
- Los documentos que pretenda hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto para resolver su **CONSULTA** es de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** informará al interesado los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de elevar un **RECLAMO** para la corrección, actualización o supresión del dato, o cuando se advierta un presunto incumplimiento de los deberes del Responsable o Encargado del tratamiento, si este 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.

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.

### **XVIII. ALMACENAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE**

El almacenamiento de la información será físico y digital con adecuados controles para la protección y acceso restringido a los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias de acuerdo con el procedimiento de gestión documental adoptado.

### **XIX. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentación expedida por el Gobierno Nacional **MONÓMEROS COLOMBO VENEZOLANOS S.A.** procederá a realizar el registro de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) que será administrado y vigilado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **XX. PERÍODO DE VIGENCIA DE BASE DE DATOS**

El período de vigencia de la información contenida en la base de datos será el que corresponda de acuerdo con la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento y conforme a las normas especiales en materia de gestión documental, así como aquellas normas especiales que regulen un período especial de permanencia.

## **XXI. VIGENCIA DE LA POLÍTICA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN**

La primera política de tratamiento de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A. fue emitida y entró en vigor el 27 de julio de 2013, posteriormente la política tuvo una modificación el día 03 de noviembre de 2016.

La presente política corresponde a la tercera versión, la cual entra en vigencia a partir del día 27 de enero de 2023, fecha en la cual fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta Directiva de Monómeros Colombo Venezolanos S.A. de conformidad a lo dispuesto en el artículo No. 30 de los estatutos de la sociedad. Por lo anterior, deja sin efectos cualquier otra que se hubiese podido adoptar por Monómeros Colombo Venezolanos S.A. en el pasado y hasta la expedición de otras.

Monómeros Colombo Venezolanos S.A. se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento y a su total discreción. Sin embargo, en caso de modificarse sustancialmente su contenido se le comunicará esta situación a través de los datos de contacto que han sido previamente suministrados por los titulares de la información y cuyo tratamiento ha sido autorizado.

## **XXII. RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

Los cambios incorporados que son desarrollados en la presente política se enuncian a continuación:

1. Desarrollo, determinación del objeto y alcance de la política de protección de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A.
2. Incorporación de un glosario con las definiciones de la terminología empleada en la política de protección de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A.
3. Inclusión de los principios rectores de la política de protección de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A.
4. Inclusión de la transmisión de datos personales política de protección de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A.
5. Incorporación del manejo de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
6. Ampliación de la finalidad de la política en cuanto a cada uno de los grupos de interés.
7. Ampliación del catálogo de derechos de los titulares.
8. Se enlistaron los casos en los cuales no se requiere autorización del titular de la información.
9. Inclusión de los deberes de información al titular en la política de protección de datos personales de Monómeros Colombo Venezolanos S.A.
10. Incorporación del listado de las personas a quienes se les puede suministrar la información.
11. Incorporación de los deberes del responsable del tratamiento.

12. Inclusión de los deberes de los encargados del tratamiento.
13. Inclusión de un único correo electrónico para la atención de peticiones, consultas y reclamos inclusión de un único correo [electronicnotificacionesmcv@monomeros.com.co](mailto:electronicnotificacionesmcv@monomeros.com.co).
14. Incorporación al procedimiento los requisitos mínimos para el ejercicio del derecho de habeas data.
15. Inclusión del almacenamiento y eliminación de datos personales e información sensible.
16. Incorporación del registro nacional de bases de datos.
17. Incorporación del periodo de vigencia de bases de datos.
18. Inclusión de la política, versiones y actualizaciones.
19. Inclusión del resumen de cambios respecto a la política anterior.

**FIN DE DOCUMENTO**

**Aprobación:** Acta Junta Directiva N° 487 del 27 de enero de 2023