

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### I. OBJETIVO

Establecer y divulgar las Políticas de Tratamiento de la Información y Protección de Datos Personales, implementados por **COALICA S.A.S.** (en adelante COALICA), con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus modificaciones y decretos reglamentarios, los cuales tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas *a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política "Habeas Data"; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.*

### II. ALCANCE

El presente documento aplica para los datos de carácter personal, registrados en cualquier base de datos que administre la compañía y que los haga susceptibles de Tratamiento.

### III. DEFINICIONES

- 3.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 3.2 Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 3.3 Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.4 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 mismo.
- 3.5 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 éstos, en este caso COALICA.
- 3.6 Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- 3.7 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 3.8 Consultas:** Solicitud de la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sobre la cual tiene la obligación **COALICA**, de suministrar al Titular, a su Representante Legal o sus causahabientes, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- 3.9 Reclamo:** solicitud de corrección, actualización o supresión de la información contenida en una base de datos tratada por **COALICA** o solicitud por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, realizada por el Titular o sus causahabientes.
- 3.10 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.
- 3.11 Dato sensible:** Aquellos datos personales que revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual o cualquier otro dato que pueda producir, por su naturaleza o su contexto, algún trato discriminatorio al titular de los datos. Estos datos están especialmente protegidos.
- 3.12 Datos Biométricos:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares, Análisis del ADN.
- 3.13 Habeas data:** derecho fundamental que permite conocer, actualizar y rectificar la información almacenada sobre las personas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- 3.14 Causahabiente:** persona que ha sucedido o se ha subrogado por cualquier título en el derecho de otra u otras.

## IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### a) Principios para el tratamiento de datos personales

Los siguientes principios serán tenidos en cuenta por **COALICA** en el proceso de administración

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

de datos personales.

- **Legalidad en materia de tratamiento de datos**  
El tratamiento de datos debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y en cualquier norma que desarrolle o reglamente tal disposición.
- **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.
- **Transparencia**  
En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **COALICA**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida**  
El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- **Seguridad**  
La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento, se deberá manejar tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean razonables para otorgar seguridad a los registros procurando evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **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 dicho procedimiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### **b) Categorías especiales de datos: Datos sensibles**

Son los datos 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.

### **c) Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:**

- 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.
- 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.
- El tratamiento se refiere a datos que son necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- En el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea posible conforme a las excepciones citadas anteriormente contenidas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:
  - Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
  - Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### d) Derechos de los niños, niñas y adolescentes

**COALICA** no recolectará ni tratará datos de niños, niñas o adolescentes, pues sus productos y servicios están dirigidos exclusivamente para mayores de edad con capacidad contractual para llevar a cabo las transacciones adelantadas a través de su plataforma o medios presenciales.

### e) Condiciones para el tratamiento de datos

- **Autorización**

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de los datos realizada por **COALICA**, deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

Para que **COALICA** realice cualquier acción de tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular o de su Representante Legal (en caso de que se trate de menores de edad), la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular o a su Representante Legal su manifestación automatizada o pueden ser por escrito o de forma oral.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados por **COALICA**, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos y se empleen en respeto de los principios contemplados en la Ley.

En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las políticas del tratamiento, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, **COALICA** comunicará estos cambios a los Titulares o a su Representante Legal, antes o más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, **COALICA** obtendrá del Titular o su Representante Legal una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la Finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y la autorización se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

- **Casos en que no es necesaria la autorización:**

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

### f) Suministro de la información

La información solicitada por **COALICA** podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular o su Representante Legal. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

- Deber de informar al Titular: **COALICA** al momento de solicitar al Titular o a su Representante Legal la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:
- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas traten sobre datos sensibles.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de **COALICA**.
- Personas a quienes se les puede suministrar la información:

La información acerca de los datos personales que hayan sido materia de tratamiento por parte de **COALICA**, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular, su Representante Legal o por la ley.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### V. CONSULTAS Y RECLAMOS:

El titular, su Representante Legal o sus causahabientes tienen derecho a presentar ante **COALICA**, consultas y/o reclamos, previa validación de su identidad, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, dispuestos por **COALICA**

#### 5.1 Consulta:

Los titulares, su Representante Legal o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos del responsable. **COALICA** suministrará al solicitante toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

#### **El Titular o su Representante Legal podrán consultar de forma gratuita sus datos personales:**

- Al menos una (1) vez cada mes calendario.
- Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información, que motiven nuevas consultas.
- En el caso de consultas cuya periodicidad sea mayor a una (1) por cada mes calendario, **COALICA** solamente cobrará los gastos de envío, reproducción y en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

#### **Respuesta a consultas**

- Para efectos de responder las consultas, **COALICA** cuenta con un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas.
- 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.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### 5.2 Reclamos:

El Titular, su Representante Legal 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 la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **COALICA** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a [servicioalcliente@coalica.com](mailto:servicioalcliente@coalica.com) como mínimo con la siguiente información:

- Identificación del Titular: nombre completo y documento de identidad
- Hechos en que se fundamenta el reclamo
- Dirección de envío de correspondencia o información de contacto para notificaciones.
- Documentos que pretenda 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 resuelto.

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.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### 5.3 Requisito de procedibilidad:

El Titular, su Representante Legal o causahabiente sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **COALICA**.

## VI. Derechos de los Titulares

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COALICA**, o frente al encargado del tratamiento designado. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **COALICA** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por parte de **COALICA** o por parte del encargado del tratamiento designado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Solicitar a **COALICA** en cualquier momento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **COALICA**.
- f) Acceder en forma gratuita en las condiciones definidas en este documento, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## VII. Deberes en el tratamiento de datos

- Garantizar al titular o su Representante Legal, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Informar debidamente al titular o su Representante Legal sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- Tomar las medidas orientadas a conservar la información bajo las condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 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.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular o su Representante Legal, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del titular o su Representante Legal sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **VIII. Deberes del encargado del tratamiento de datos:**

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- 8.1** Garantizar al Titular o su Representante Legal, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 8.2** Tomar las medidas para conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8.3** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- 8.4 Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 8.5 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares o sus Representantes Legales en los términos señalados en la Ley.
- 8.6 Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley.
- 8.7 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.
- 8.8 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular o su Representante Legal y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 8.9 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 8.10 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.
- 8.11 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 8.12 Salvaguardar las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- 8.13 Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos personales.

### IX. Finalidad y tratamiento

**COALICA** como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que usted como Titular de sus datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

En virtud de la relación que se ha establecido o establezca entre usted y **COALICA**, es importante que usted conozca que **COALICA** recolecta, registra, almacena, procesa y usa sus datos personales.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por **COALICA** para las siguientes finalidades:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de los servicios y venta de los productos ofrecidos por **COALICA** a través de sus plataformas virtuales <https://www.lavasqueza.com/> y [https://www.lavasqueza.co](https://www.lavasqueza.co;); <https://www.lavasqueza.com.co>, <https://www.coalica.com>, <https://www.coalica.com.co> y <https://www.coalica.co> o cualquier medio físico.
- Desarrollar los eventos o actividades promocionales organizadas por **COALICA** a los que

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

voluntariamente se hayan inscrito los Titulares, suministrando la información relevante sobre el proceso y con el fin de contactar al (los) ganador (es).

- Ofrecer por medios físicos o a través de medios electrónicos los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares o sus Representantes Legales.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Gestionar trámites o requerimientos por parte de los Titulares que hayan adquirido algún producto o servicio (solicitudes, garantías, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los productos y servicios ofrecidos
- Enviar la información a entidades gubernamentales, estatales, jurisdiccionales o administrativas, por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Comunicar por cualquier medio para efectos comerciales, desarrollo de proyectos, socialización de políticas, programas, resultados, cambios organizacionales y en general la implementación de estrategias comerciales en cumplimiento del objetivo comercial de **COALICA**.
- Auditar, estudiar y analizar la información de la base de datos para diseñar estrategias y aumentar y/o mejorar los Productos y Servicios que ofrece **COALICA**.
- Estudiar y analizar la información de la base de datos para diseñar estrategias de obtención de nuevos clientes.
- Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la base de datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos, en cumplimiento del objeto social de **COALICA**.
- Asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones de la plataforma y detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **COALICA** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **COALICA** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

- Suministrar la información a terceros con los cuales **COALICA** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Suministrar y/o transmitir la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **COALICA**, aliados estratégicos o a otras sociedades o personas, nacionales o extranjeras, que **COALICA** encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos.
- Implementación, ejecución y cumplimiento de contratos suscritos con los Titulares o sus Representantes Legales
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN, entre otros, con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y **COALICA**.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de **COALICA**.
- Registrar la información y verificar referencias de Empleados, exempleados, proveedores, usuarios (activos e inactivos) en las bases de datos de **COALICA** para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.

Los datos personales recolectados de los empleados tendrán las siguientes finalidades adicionales a las anteriores:

- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos y constancias de pago en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **COALICA** 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.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- Comunicación, por cualquier medio idóneo, para efectos laborales, organizacionales, de mercadeo con propósitos internos, desarrollo de proyectos, socialización de políticas, programas, resultados, cambios organizacionales y en general la implementación de estrategias comerciales

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

en cumplimiento del objetivo comercial de la Compañía.

Los Datos Personales serán utilizados por **COALICA** sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, **COALICA** no venderá, licenciará, transmitirá a terceros o divulgará los Datos Personales, salvo que:

- El Titular o su Representante Legal lo autorice expresamente.
- Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de **COALICA**.
- Sea permitido por la ley.

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de **COALICA**, lo cual incluye la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, las Gerencias y demás funcionarios que la requieran para el desarrollo de las actividades propias del objeto social.

**COALICA** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley.

Igualmente, **COALICA** podrá transferir o transmitir (según corresponda), datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero, cumpliendo los principios establecidos en el artículo cuarto de la ley 1581 y sus decretos reglamentarios, así como en la constitución política

### X. Temporalidad

**COALICA** conservará los datos personales de los Titulares mientras persista la relación contractual, el acceso a los servicios o cualquier obligación entre las partes para la cual se requieran, así como durante el término que las normas colombianas exigen para determinadas materias.

Una vez finalizado el vínculo contractual o cuando se hayan ejecutado todos los compromisos de las partes, sin que persistan obligaciones de archivo establecidas en las leyes colombianas, **COALICA** procederá a eliminar los datos personales de sus bases de datos, previniendo cualquier tratamiento futuro. Ese proceso de eliminación se llevará a cabo en un término máximo de dieciocho (18) meses contados a partir del momento en que el dato no resulte necesario para cumplir las obligaciones contractuales a cargo de **COALICA** y cuando los Titulares no hayan autorizado el envío de información promocional.

# COALICA

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

En los casos en que los Titulares hayan autorizado el envío de información promocional, **COALICA** eliminará los datos en un término máximo de cuarenta y ocho (48) meses desde que el Titular proporcionó su información personal o adquirió el último servicio o producto a través de **COALICA**, para lo que se podrá consultar previamente al Titular con el fin que éste autorice mantener su información en la base de datos por un término adicional de cuarenta y ocho (48) meses.

### **XI. Responsable del tratamiento de datos personales**

Razón Social: **COALICA S.A.S.**  
NIT: 900.773.686-3  
Domicilio: VDA PLAYA RICA RIONEGRO BG KARGA FASE 2 L110  
Ciudad: Rionegro, Antioquia  
Teléfono contacto: (57) 6045361356  
Correo Electrónico: [servicioalcliente@coalica.com](mailto:servicioalcliente@coalica.com)  
Persona de Contacto: Erika Marulanda Rendón

### **XII. Medidas de seguridad**

**COALICA**, toma todas las precauciones razonables y medidas de índole técnico, administrativo y organizacional para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los Titulares. Lo anterior con el propósito de impedir su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

### **XIII. Entrada en vigencia**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue publicada el día primero (1) del mes de Junio del año dos mil veintidós (2022) y empieza a regir a partir del mismo día.