

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente política se establece en concordancia con la promulgación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, cuyo propósito es establecer las disposiciones generales para salvaguardar la información personal y avanzar en la protección del derecho constitucional de todos los individuos a conocer, actualizar y corregir los datos que se hayan recopilado acerca de ellos en bases de datos o archivos, así como su derecho a la información. Molires S.A.S., se compromete a proteger y garantizar la privacidad de los datos personales de sus clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas, en cumplimiento de la Ley Colombiana 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normativas vigentes relacionadas con la protección de datos personales. En este contexto, Molires S.A.S., en su calidad de entidad responsable del tratamiento de datos personales, elabora este documento con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de dicha normativa y, en particular, para gestionar consultas y reclamaciones relacionadas con el manejo de datos personales por parte de Molires S.A.S. El derecho al Habeas Data constituye un pilar fundamental que garantiza a toda persona el acceso, actualización y rectificación de la información almacenada sobre ella en archivos y bancos de datos, ya sean de carácter público o privado. Esto proporciona a todos los ciudadanos un poder de decisión y control significativo sobre su información personal.

## 2. OBJETIVOS:

### 2.1. OBJETIVO:

El objetivo de Molires S.A.S. al implementar la política de tratamiento de datos personales es garantizar el estricto cumplimiento de todas las normativas legales y regulaciones pertinentes en materia de protección de datos en Colombia. Buscamos establecer criterios claros y precisos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de ciudadanos, tanto personas naturales como jurídicas, así como de servidores públicos, con el propósito fundamental de salvaguardar la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información de los clientes, proveedores y empleados, al tiempo que fortalecemos la confianza y la lealtad de nuestras partes interesadas.

Los datos personales tratados por Molires S.A.S. se utilizarán de manera exclusiva para los siguientes fines:

- ✓ Gestión de trámites administrativos internos de la empresa.
- ✓ Establecimiento y mantenimiento de relaciones contractuales relacionadas con la protección de los activos de información que respaldan los procesos de la organización y respaldan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

- ✓ Soporte de cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Declaración de cumplimiento de gestión legal, de acuerdo a los requisitos de la compañía.

### 3. DEFINICIONES:

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el titular de algún dato personal para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico generado por el responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**BASE DE DATOS:** Conjunto de datos personales.

**DATO PERSONAL:** Información que está vinculada a una persona. Es cualquier pieza de puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**DATO PÚBLICO:** Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

**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.

**DATO SENSIBLE:** Se entiende por datos sensibles 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.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

**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.

**RNBD:** El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. Es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y es de libre consulta para los ciudadanos. La Empresa aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la compañía.

**TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Molires S.A.S., está plenamente comprometido con el estricto cumplimiento de los principios fundamentales para el tratamiento de datos personales, establecidos por la legislación colombiana y los estándares internacionales de privacidad. A continuación, expresamos nuestro compromiso con cada uno de estos principios:

- ✓ **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, Molires S.A.S. se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos; las Áreas, Unidades, etc. deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- ✓ **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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:** Este principio se aplica en todos los procesos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, y es fundamental para garantizar el respeto de los derechos de los titulares de los datos y para mantener la calidad y confiabilidad de la información que manejamos en Molires S.A.S., este principio implica que la información sujeta a tratamiento deberá ser: Veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable.
- ✓ **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse que Molires S.A.S. brinde a los titulares de datos personales un control efectivo sobre su información y estén plenamente informados sobre cómo se maneja. Creemos

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

que la transparencia es esencial para establecer una relación de confianza con nuestros clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas.

- ✓ **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Este compromiso con el principio de acceso y circulación restringida de datos personales es fundamental para garantizar la protección y seguridad de la información confidencial y la privacidad de nuestros clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas. En Molires S.A.S., consideramos que la restricción adecuada en el acceso y circulación de datos es esencial para mantener la confianza de nuestros Titulares y el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por parte de Molires S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de 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.  
Para asegurar el cumplimiento de este principio Molires S.A.S. implementará los desarrollos pertinentes.
- ✓ **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales 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.

**PARÁGRAFO:** En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su tratamiento.

## **5. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:**

Cualquier proceso que implique la manipulación de datos personales, ya sea de clientes, proveedores, empleados u otros terceros con quienes Molires S.A.S. mantiene relaciones comerciales o laborales, debe cumplir con la obligación de informar de manera explícita y anticipada al titular de los datos sobre los derechos que le corresponden. Esta notificación debe realizarse a través de cualquier medio que permita conservar un registro de su cumplimiento, para así respetar los derechos del titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

- ✓ Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a Molires S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento. 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>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

- ✓ Derecho a Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la ley no es necesaria la autorización).
- ✓ Derecho a ser informado por Molires S.A.S. previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- ✓ Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la organización.
- ✓ Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que Molires S.A.S. no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales y legales.
- ✓ Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con Molires S.A.S., para lo cual la organización en ayuda de la Gerencia de Informática y Tecnología, se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

**PARÁGRAFO 1:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

**PARÁGRAFO 2:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

## **6. DEBERES QUE TIENE MOLIRES S.A.S. RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS:**

Molires S.A.S. reconoce que los datos personales pertenecen a sus respectivos titulares, y únicamente estas personas tienen el derecho de tomar decisiones sobre su uso. Por lo cual, Molires S.A.S. empleará estos datos exclusivamente para los fines que estén autorizados en virtud de la legislación aplicable. Con el fin de promover esta premisa, a continuación, se detallan los deberes que asumimos en nuestra calidad de responsables del tratamiento de datos:

1. **Información y Transparencia:** Molires S.A.S. debe proporcionar a los titulares información clara y comprensible sobre cómo se recopilan, utilizan, almacenan y protegen sus datos personales.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

2. **Consentimiento Informado:** Antes de recopilar y utilizar datos personales, Molires S.A.S. debe obtener el consentimiento informado de los titulares, a menos que exista una base legal que permita el tratamiento sin consentimiento.
  3. **Uso Exclusivo para Fines Autorizados:** La empresa debe utilizar los datos personales exclusivamente para las finalidades autorizadas por los titulares de acuerdo con la ley.
  4. **Seguridad y Confidencialidad:** Molires S.A.S. debe implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales. Restringir el acceso solo a personal autorizado es crucial para proteger la información.
  5. **Facilitación de Derechos:** La empresa debe facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición por parte de los titulares, en cumplimiento de la legislación de protección de datos.
  6. **Responsabilidad Corporativa:** Todos los empleados y colaboradores de Molires S.A.S. tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de esta política y la protección de los derechos de los titulares de datos personales.
  7. **Cumplimiento Legal:** La empresa debe cumplir con todas las disposiciones legales y regulaciones pertinentes en materia de protección de datos.
  8. **Notificación de Violaciones de Datos:** En caso de que ocurra una violación de seguridad que pueda poner en riesgo los datos personales de los titulares, Molires S.A.S. tiene el deber de notificar a las autoridades y a los titulares afectados de manera oportuna.
  9. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- 7. CASOS EN LOS CUALES MOLIRES S.A.S. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER:**

A continuación, se mencionan algunos de los casos en los cuales Molires S.A.S. no requiere autorización:

- ✓ **Cumplimiento de Obligaciones Legales:** Molires S.A.S. puede tratar datos personales sin autorización cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales a las cuales esté sujeta la empresa.
- ✓ **Ejecución de un Contrato:** Si el tratamiento de datos es necesario para la ejecución de un contrato en el cual el titular de los datos es parte, no se requiere autorización adicional.
- ✓ **Ejercicio de Funciones Públicas:** Cuando el tratamiento de datos sea requerido para el ejercicio de funciones propias de Molires S.A.S. como entidad privada que

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

desempeña una función pública, no se necesitará autorización. Esto puede incluir casos en los que se requiera el tratamiento de datos para la seguridad de instalaciones, personal o activos de la empresa.

- ✓ **Interés Vital del Titular:** Si el tratamiento de datos es necesario para proteger un interés vital del titular y este no puede otorgar su consentimiento debido a razones de incapacidad física o jurídica, se puede realizar sin autorización.
- ✓ **Información de Naturaleza Pública:** Los datos que sean de naturaleza pública o que estén contemplados como tales por la ley no requerirán autorización para su tratamiento. Esto incluye, por ejemplo, datos presentes en registros públicos.
- ✓ Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

Es importante tener en cuenta que, incluso en los casos en los que no se requiera autorización, Molires S.A.S. sigue estando sujeto a las obligaciones de protección de datos, incluyendo la implementación de medidas de seguridad y la garantía de los derechos de los titulares. Además, la empresa debe informar a los titulares sobre el tratamiento de sus datos y brindarles la oportunidad de ejercer sus derechos, como el acceso y la rectificación, cuando sea necesario.

#### **8. A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE MOLIRES S.A.S. SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:**

- ✓ A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a Molires S.A.S.
- ✓ A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- ✓ A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
- ✓ A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a Molires S.A.S.
- ✓ Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

#### **9. FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

Molires S.A.S., en el desarrollo de su objeto social y en sus relaciones con terceros, tales como clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, filiales, subordinadas, entre otros, recopila y trata datos personales con diversas finalidades y usos, dentro de los cuales se pueden enmarcar:

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

## 9.1 CLIENTES

### GESTIÓN COMERCIAL:

Dentro de las finalidades de captura, uso y tratamiento de datos personales, la gestión comercial ocupa un lugar fundamental en las actividades de Molires S.A.S. Esta finalidad engloba una serie de procesos esenciales para el éxito de nuestra empresa y la satisfacción de nuestros clientes. En este contexto, la gestión comercial comprende:

- ✓ Atención al Cliente: Brindar un servicio de atención al cliente de calidad, respondiendo a consultas, proporcionando información sobre productos o servicios, y ofreciendo asistencia en general para garantizar la satisfacción y fidelización de nuestros clientes.
- ✓ Facturación: Generar y gestionar de manera eficiente la facturación de productos o servicios prestados a nuestros clientes, asegurando la transparencia y exactitud en los procesos de facturación.
- ✓ Entrega de Productos o Servicios: Coordinar y llevar a cabo la entrega o prestación de productos o servicios a nuestros clientes de manera oportuna y eficaz.
- ✓ La gestión comercial es esencial para mantener relaciones sólidas y a largo plazo con nuestros clientes, asegurando que sus expectativas se cumplan y que reciban un servicio de alta calidad.

### COMUNICACIONES COMERCIALES:

Dentro de las finalidades de captura, uso y tratamiento de datos personales, la gestión comercial ocupa un lugar fundamental en las actividades de Molires S.A.S. Esta finalidad está diseñada para permitir una comunicación efectiva y transparente con nuestros clientes y otras partes interesadas. En el contexto de las comunicaciones comerciales, se llevan a cabo las siguientes acciones; La gestión de comunicaciones comerciales es esencial para mantener relaciones sólidas con nuestros clientes y partes interesadas, al tiempo que garantiza el respeto de sus derechos y preferencias. En Molires S.A.S., entendemos la importancia de la privacidad y la transparencia en nuestras interacciones comerciales y trabajamos para cumplir con los estándares más altos en este sentido.

## 9.2 EMPLEADOS

### ✓ Gestión de recursos humanos:

Es importante destacar que la gestión de recursos humanos en Molires S.A.S. desempeña un papel fundamental en el desarrollo de la empresa al garantizar que contemos con un equipo talentoso, comprometido y bien gestionado. Al mismo tiempo, mantenemos un compromiso con la privacidad y la seguridad de los datos personales de nuestros empleados, respetando sus derechos y aplicando medidas para proteger su información.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

### 9.3 PROVEEDORES

#### ✓ **Gestión de Proveedores:**

Esta finalidad se enfoca en las actividades relacionadas con la selección, evaluación, contratación y seguimiento de proveedores de bienes y servicios, y se realiza con el objetivo de garantizar la eficiencia y calidad en nuestras operaciones comerciales. La gestión de proveedores es esencial para mantener la eficiencia operativa y garantizar la calidad de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes. En Molires S.A.S., estamos comprometidos en establecer relaciones sólidas y mutuamente beneficiosas con nuestros proveedores, lo que contribuye al éxito continuo de nuestra empresa.

Cada una de estas finalidades es esencial para el desarrollo de las actividades de la empresa y se realiza de acuerdo con los principios de protección de datos, garantizando la privacidad, la seguridad de la información y respetando los derechos de los titulares de datos personales en cada categoría. Molires S.A.S. se compromete a utilizar los datos personales de manera responsable y ética en todas sus operaciones. En relación con lo anterior, Molires S.A.S. podrá ejecutar las siguientes acciones:

- ✓ Almacenar y gestionar la base de datos de registro de proveedores.
- ✓ Administrar y gestionar la base de datos de los trabajadores para darle cumplimiento a las disposiciones mercantiles, laborales, contables y tributarias y realizar actividades de desarrollo profesional y gestión humana, incluyendo procesos de selección de personal.
- ✓ Diseñar herramientas para la comercialización de los productos de Molires S.A.S., conformar una red de proveedores y otras estrategias de oferta y promoción de los productos.
- ✓ Reportar a centrales de riesgo crediticio la mora en las obligaciones dinerarias, previa notificación al titular de conformidad con la Ley 1266 de 2008, contraídas con Molires S.A.S.
- ✓ Otras finalidades que se deriven de las anteriores o que se generen, previa información al Titular, en el curso ordinario de las actividades de Molires S.A.S.

### 10. DATOS PERSONALES INDISPENSABLES

Para efectos de la presente política se entenderán como **DATOS PERSONALES INDISPENSABLES** para el desarrollo del objeto social los siguientes:

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

### 10.1 PARA EL CLIENTE

- ✓ Información de contacto: Esto puede incluir nombres, direcciones de correo electrónico, números de teléfono, direcciones postales, etc.
- ✓ Información de identificación: Documentos de identidad como números de identificación, pasaportes u otros documentos similares.
- ✓ Información financiera: Datos relacionados con transacciones financieras, como números de tarjeta de crédito o cuentas bancarias, en caso de que sean necesarios para la prestación de servicios o la realización de transacciones.
- ✓ Información de perfil: Datos relevantes para el servicio o producto que se ofrece, como preferencias personales, historial de compras, historial de navegación en línea, etc.
- ✓ Información contractual: Detalles de los acuerdos contractuales entre la empresa y el cliente.
- ✓ Información demográfica: Datos sobre la edad, género, ubicación geográfica, etc., si son relevantes para el negocio.
- ✓ Los datos personales contenidos en las grabaciones de las cámaras de seguridad.
- ✓ Los datos personales contenidos en las fotografías tomadas a los clientes para la adopción de medidas de seguridad y de identificación.

### 10.2 PARA EL EMPLEADO Y/O CONTRATISTA:

- ✓ Los datos personales sobre el trabajador y/o contratista que Molires S.A.S. debe recolectar por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios. A título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, etc.
- ✓ Información laboral: Historial de empleo y antecedentes laborales.
- ✓ Datos personales que se generen debido a la ejecución de los contratos laborales o de prestación de servicios.
- ✓ Resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional.
- ✓ Información de contacto de emergencia
- ✓ Información financiera, números de cuenta bancaria, información fiscal y de retenciones
- ✓ Información de formación y capacitación: registros académicos y/o de educación continua

### 10.3 PARA EL PROVEEDOR:

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

Es importante tener en cuenta que la recopilación y el tratamiento de datos personales de proveedores también están sujetos a regulaciones de privacidad y protección de datos. Molires S.A.S. se asegura de cumplir con todas las obligaciones legales aplicables y garantizar la seguridad y confidencialidad de estos datos. Además, se debe obtener el consentimiento adecuado y notificar a los proveedores sobre cómo se utilizarán sus datos personales. los datos personales esenciales de proveedores suelen incluir:

- ✓ **Personas Jurídicas:**
  - **Información de identificación:** Razón social, Registro Único Tributario (RUT), Certificados de Existencia y Representación, Identificación del Representante Legal
  - **Información de facturación y pagos:** Cuentas bancarias Información fiscal y detalles relacionados con facturación.
  - **Información de contacto:** Correo electrónico, Dirección postal de la empresa, números de teléfono.
  - **Información contractual:** Contratos y acuerdos comerciales entre la Molires S.A.S. y el proveedor.
  - **Historial de transacciones:** Registros de pedidos, facturas y transacciones anteriores, relacionadas a Molires S.A.S.
  - **Información de cumplimiento:** Documentos relacionados y regulaciones y estándares, (especialmente si el proveedor ofrece productos o servicios regulados)
  
- ✓ **Personas Naturales:** nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, correo electrónico, certificado de experiencia, etc.

## 11. AVISO DE PRIVACIDAD:

En el evento en el que Molires S.A.S. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 12. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Molires S.A.S. se compromete a gestionar los datos personales de acuerdo con principios de temporalidad y necesidad. Esto significa que solo recopilará, almacenará, utilizará o compartirá sus datos personales durante el período razonable y necesario, de acuerdo con los propósitos que justificaron su procesamiento. Esto se ajustará a las regulaciones pertinentes en cada área, así como a consideraciones administrativas, contables, fiscales, legales e históricas de la información.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

Una vez que se hayan alcanzado las finalidades del tratamiento de los datos, y a menos que existan disposiciones legales en contrario, Molires S.A.S. procederá a la eliminación de los datos personales en su posesión. Sin embargo, es importante tener en cuenta que, en algunos casos, la conservación de datos personales puede ser necesaria para cumplir con obligaciones legales o contractuales específicas. En tales situaciones, Molires S.A.S. continuará manteniendo los datos personales de acuerdo con los requisitos legales o contractuales aplicables.

### **13. PROTECCIÓN DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES:**

Las disposiciones establecidas la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 están diseñadas para proteger los derechos y la privacidad de los menores en línea y en cualquier otro contexto donde se manejen sus datos personales. Por lo cual es fundamental para Molires S.A.S. y los adultos responsables cumplan con estas regulaciones para garantizar un tratamiento adecuado de la información personal de los menores y adolescentes.

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 Molires S.A.S. asegura que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice Molires S.A.S Estas leyes establecen pautas específicas para garantizar la privacidad y seguridad de la información personal de los niños y adolescentes:

- ✓ **Consentimiento Informado:** Cuando se recopilan datos personales de menores de edad o adolescentes, es esencial obtener el consentimiento informado de sus padres, tutores o representantes legales. Este consentimiento debe ser claro y comprensible, y los padres o tutores deben estar plenamente informados sobre cómo se utilizarán los datos.
- ✓ **Finalidades Específicas:** Los datos personales de menores solo pueden ser recopilados y utilizados para finalidades legítimas y específicas. Cualquier uso que no esté relacionado con el interés superior del niño o adolescente está prohibido.
- ✓ **Derechos del Titular:** Los menores tienen los mismos derechos que los adultos con respecto a sus datos personales. Esto incluye el derecho de acceder a la información, rectificarla, actualizarla o eliminarla si es necesario.
- ✓ **Protección de Datos Sensibles:** Se debe prestar especial atención a los datos sensibles de los menores, como su salud o su origen racial o étnico. La recopilación y el tratamiento de estos datos deben estar justificados y contar con el consentimiento expreso de los padres o tutores.
- ✓ **Medidas de Seguridad:** Las entidades que procesan datos personales de menores deben implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger esta información contra el acceso no autorizado, la pérdida o el uso indebido.
- ✓ **Responsabilidad de los Padres o Tutores:** Los padres, tutores o representantes legales son responsables de garantizar que los datos personales de los menores se

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

manejen adecuadamente y de supervisar cualquier solicitud de consentimiento o ejercicio de derechos.

- ✓ **Educación y Concienciación:** Promover la educación y la concienciación sobre la privacidad de los datos entre los menores, los padres y tutores es fundamental para garantizar un manejo adecuado de la información personal.
- ✓ **Registro de Tratamientos:** Las entidades que recopilan datos de menores deben llevar un registro de sus actividades de tratamiento y asegurarse de cumplir con las normativas de privacidad.

#### **14. PROCEDIMIENTO:**

##### **14.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES:**

Molires S.A.S. informará previamente a los titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiéndose que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades de su objeto social y que se derivan de ella.

En lo correspondiente al modo de obtener la autorización, Molires S.A.S. recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita o cualquier medio electrónico a través de los formatos y textos que se establezcan para el efecto.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- ✓ Quien es el responsable o encargado de recopilar la información.
- ✓ Datos recopilados.
- ✓ Finalidades del tratamiento.
- ✓ Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.
- ✓ Información sobre recolección de datos sensibles.

##### **14.2 SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES:**

Molires S.A.S. implementará un formato y/o autorización en la cual el cliente autorice de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados directamente con la actividad económica desarrollada por Molires S.A.S., en este se debe establecer la información que se solicita, finalidades del tratamiento de datos, consentimiento, derechos del titular, tiempo de retención de datos.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

#### **14.3 SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES Y/O CONTRATISTAS:**

Molires S.A.S. implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios un texto, formato y/o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales Molires S.A.S. tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos.

#### **14.4 SOLICITUD DE DATOS PERSONALES PARA PROVEEDORES:**

Molires S.A.S. implementará en los contratos civiles y/o comerciales un texto, formato y/o autorización con el fin de autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.

El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales Molires S.A.S. tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos.

### **15 PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Molires S.A.S. adoptará medidas técnicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de los datos personales de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De igual forma, la implementación estas medidas, permitirá la conservación de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

Molires S.A.S. adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usar la información para fines diferentes a los expresamente autorizados por el titular.

### **16 PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN:**

#### **16.1 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:**

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

Para el evento en los cuales terceros ajenos a Molires S.A.S. requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de los titulares contenidos en las bases de datos de organización, se requerirá para el suministro de la información la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia.

Molires S.A.S. se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferente a sus programas y servicios específicos.

## **16.2 TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Molires S.A.S., en virtud de sus relaciones comerciales y administrativas con empresas de carácter internacional, entidades gubernamentales extranjeras, agencias de cooperación internacional, y similares, podrá, exclusivamente con el propósito de cumplir rigurosamente con sus objetivos comerciales, transmitir información relacionada con los datos personales de los titulares.

Este proceso se llevará a cabo únicamente en conformidad con las finalidades previamente mencionadas para la recopilación de la información. Además, para garantizar la plena transparencia y el respeto por la privacidad de los titulares, Molires S.A.S. incluirá una autorización expresa y previa de cada titular en el formato, texto y/o documento correspondiente antes de proceder con la transmisión de sus datos personales.

Esta autorización se obtendrá de manera clara y comprensible, asegurando que los titulares estén debidamente informados sobre cómo se utilizarán sus datos personales en este contexto específico y que tengan la opción de otorgar o revocar su consentimiento en cualquier momento.

## **17. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:**

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a Molires S.A.S. por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ La petición o reclamo se formulará mediante escrito o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a Molires S.A.S., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

- ✓ Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza de este. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✓ El solicitante recibirá una respuesta por parte de Molires S.A.S. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
- ✓ Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 17.1 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS:

La Política de manejo de la información personal por parte de Molires S.A.S. y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrá ser consultados a través de los siguientes medios:

- ✓ Molires S.A.S.
- ✓ Servicio al cliente de las oficinas de **Molires S.A.S.** CL 19 A # 126 - 219 CS 4, Cali, Valle del Cauca

Cualquier consulta que tenga un titular sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y el manejo de su información; podrá hacerlo a través del siguiente correo electrónico: [moliressas@hotmail.com](mailto:moliressas@hotmail.com) - [ggeneral@molires.com](mailto:ggeneral@molires.com) o en las oficinas de Molires S.A.S.

Si dentro de los diez (10) días señalados, no fuere posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 17.2 PROCEDIMIENTO PARA SUPRESIÓN DE DATOS:

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitarle a Molires S.A.S. la supresión de sus Datos Personales siempre que:

- ✓ Los Datos Personales no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en el RGDPD.
- ✓ Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para las finalidades para las cuales fueron recolectados.

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

Tenga en cuenta que, si la solicitud de supresión es procedente, por no mediar un deber legal o contractual para mantener los Datos Personales, la consecuencia directa es la eliminación total o parcial de sus Datos Personales.

El derecho de supresión no es absoluto y Molires S.A.S. puede negar el ejercicio de este cuando:

- ✓ Exista un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- ✓ La supresión pueda obstaculizar las actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ✓ Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular.
- ✓ Se vaya a realizar una acción en función del interés público.
- ✓ Se actúe para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

#### **18 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

Molires S.A.S. Tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

**RAZÓN SOCIAL:** Molires S.A.S.

**NIT:** 900.745.956-8

**DOMICILIO PRINCIPAL:** CL 19 A # 126 - 219 CS 4 – Cali – Valle del cauca

**PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:** El área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Atención al Cliente a través del correo electrónico [moliressas@hotmail.com](mailto:moliressas@hotmail.com) - [ggeneral@molires.com](mailto:ggeneral@molires.com)

#### **18. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

Eventualmente, Molires S.A.S. podrá tener la calidad de **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

**RAZÓN SOCIAL:** Molires S.A.S.

**NIT:** 900.745.956-8

**DOMICILIO PRINCIPAL:** CL 19 A # 126 - 219 CS 4 – Cali – Valle del cauca

**PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:** el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Atención al Cliente a través del correo electrónico [moliressas@hotmail.com](mailto:moliressas@hotmail.com) - [ggeneral@molires.com](mailto:ggeneral@molires.com)

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

## 19. SEGURIDAD:

Molires S.A.S. pone en conocimiento de los USUARIOS que ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativas reglamentariamente establecidas, que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal y evitan su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos.

Molires S.A.S. se compromete a cumplir con el deber de secreto y confidencialidad respecto de los datos personales contenidos en el fichero automatizado de acuerdo con la legislación aplicable, así como a conferirles un tratamiento seguro en las cesiones y transferencias internacionales de datos que, en su caso, puedan producirse.

## 20. PERÍODO DE VIGENCIA DE LOS DATOS:

Los datos personales de los usuarios permanecerán en nuestra base de datos durante el plazo necesario para cumplir los usos y finalidades descritos en las Políticas de Privacidad o en los Términos y Condiciones.

## 21. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de septiembre del 2023 entra en vigor a partir del día 18 de diciembre de 2023. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a los Titulares a través de los correos electrónicos antes mencionados de atención al cliente.

## 22. AVISO DE PRIVACIDAD:

“Al ingresar a las instalaciones usted autoriza a Molires S.A.S. para el tratamiento del uso de sus datos, imágenes e información personal, en cumplimiento de la **ley 1581 de 2012**. Para mayor información Molires S.A.S. podrá comunicarse a las líneas de atención: (602) 3741183 – 3104677794 o a lo correos electrónicos [moliressas@hotmail.com](mailto:moliressas@hotmail.com) - [qgeneral@molires.com](mailto:qgeneral@molires.com)

## 23. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:

Molires S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para: **a)** Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; **b)** Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios; **c)** Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; **d)** Evaluar la calidad del servicio; **e)** Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo

	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Molires S.A.S. y/o por terceras personas; **f)** Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; **g)** Soportar procesos de auditoría interna o externa; **h)** Registrar la información de empleados y/o jubilados (activos e inactivos) en las bases de datos de Molires S.A.S.; **i)** Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso; **j)** Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de Molires S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Molires S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Molires S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y, por tanto, Molires S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de Molires S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

Molires S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, Molires S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

#### **24. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:**

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 en Colombia, existen derechos los cuales son fundamentales para garantizar la privacidad y el control de las personas sobre su información personal. En cualquier momento usted como titular podrá hacer ejercer los siguientes derechos: **a)** Derecho al Conocimiento y Acceso: Los titulares tienen derecho a conocer si una entidad está tratando sus datos personales y, en caso afirmativo, a acceder a dicha información. Esto implica el derecho a solicitar información sobre qué datos se están

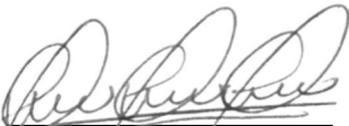
	<b>POLITICA</b>	<b>Código:</b>	PO GH 06
	<b>POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha:</b>	12/12/2023
		<b>Página:</b>	Página 1-21

procesando, para qué fines y cómo se están utilizando. **b) Derecho a la Rectificación:** Los titulares pueden solicitar la corrección de sus datos personales si son inexactos, incompletos o desactualizados. La entidad responsable del tratamiento debe realizar las correcciones necesarias en un plazo razonable. **c) Derecho a la Actualización:** Los titulares pueden solicitar que sus datos se actualicen cuando sea necesario. Esto es importante para garantizar que la información personal sea precisa y esté al día. **d) Derecho a la Supresión (Derecho al Olvido):** Los titulares tienen el derecho de solicitar la eliminación de sus datos personales cuando no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recopilados, cuando se haya revocado el consentimiento o cuando exista un incumplimiento de la ley. **e) Derecho a la Revocación del Consentimiento:** Los titulares tienen el derecho de revocar el consentimiento otorgado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Esta revocación debe ser respetada por la entidad responsable del tratamiento, a menos que existan otras bases legales para el procesamiento de los datos. **f) Derecho a la Portabilidad:** En ciertos casos, los titulares pueden solicitar la transferencia de sus datos personales a otra entidad responsable del tratamiento, siempre que sea técnicamente posible. **g) Derecho a la Limitación del Tratamiento:** Los titulares pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales en ciertas circunstancias, como cuando cuestionan la exactitud de los datos o el tratamiento es ilegal. **h) Derecho a la No Discriminación:** Los titulares tienen derecho a no ser discriminados por ejercer sus derechos de privacidad, lo que significa que no pueden ser tratados de manera desfavorable por ejercer sus derechos de privacidad. **i) Derecho a la Consulta con la Superintendencia de Industria y Comercio:** Los titulares pueden presentar quejas y consultas relacionadas con el tratamiento de sus datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en Colombia.

## 25. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Podrá ser consultada en a través de los correos electrónicos: [moliressas@hotmail.com](mailto:moliressas@hotmail.com) - [ggeneral@molires.com](mailto:ggeneral@molires.com) , por los cuales cualquier cambio que se presente respecto de la presente política se informará por los correos electrónicos mencionados anteriormente

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	OBSERVACIONES

  
**Carlos Felipe Molina**  
 Gerente