

I. Objetivo.

El propósito o finalidad del siguiente protocolo, es establecer los parámetros y reglas aplicables al tratamiento de los datos personales e información recolectada, tratada, usada y almacenada por C-DEG S.A.S. E.S.P. (en adelante C-deg) y en ese sentido también permitir al titular de la información, el libre ejercicio del derecho constitucional de Habeas Data, estableciendo canales para que pueda conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal contenida en las bases de datos o archivos de la Empresa.

II. Alcance.

Las políticas y directrices adoptadas en el presente manual, se aplicarán al tratamiento de los datos de carácter personal efectuados en el territorio colombiano o cuando le sea aplicable la normatividad; en ese sentido lo contenido en el presente manual se aplicarán a toda base de datos personales e información que se encuentre en custodia de C-deg, sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento; por lo que los procesos organizacionales los cuales se vean involucrados en el tratamiento de los datos acogerán los lineamientos señalados en el presente manual.

III. Responsables.

3.1. Responsable del Protocolo.

La Dirección Administrativa de la compañía, será la responsable de aprobar El Protocolo de Tratamiento de Datos Personales aplicable al interior de la compañía, emitiendo las directrices y recomendaciones que considere pertinentes.

Será el responsable de llevar el inventario de equipos y su actualización, de proporcionar los suministros que permitan la operación adecuada de los sistemas de información de la compañía por medio de los procesos contractuales necesarios tanto para la ampliación de la red como para su mantenimiento.

Debe realizar la verificación del cumplimiento de dichas directrices en los periodos que se establezca de forma ordinaria o de manera extraordinaria, cuando surja algún cambio significativo en la infraestructura tecnológica.

3.2. Coordinadores y Directores de áreas.

Responsables por informar a la Dirección Administrativa las bases de datos cuya recolección y tratamiento se realiza en cada una de las áreas a su cargo.

Adicionalmente, son responsables de garantizar que el personal a su cargo cumpla las directrices e instrucciones establecidas en este protocolo o en cualquier otra circular o manual impartido sobre el particular.

IV. Definiciones.

Para los efectos del presente protocolo, se adoptarán las siguientes definiciones:

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

4.2. Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento; **4.3. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse con una o varias personas determinadas o determinables;

4.4. Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la constitución política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público, y aquello que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

4.5. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.

4.6. Dato sensible: Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, son tales como aquellos que revelen su origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, las pertenencias a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

4.7. Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

4.8. Encargado de 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.

4.9. Responsable de Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma, o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos. **4.10. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

4.11. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. - Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro

o fuera del país. **4.12. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

V. Directrices y Controles para el Tratamiento de Datos.

5.1. El presente Protocolo para el Tratamiento de Datos Personal, es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de todos los colaboradores de la compañía.

5.2. Todos los colaboradores se obligan a seguir las políticas internas y a adoptar comportamientos que revelen el estricto cumplimiento de la Ley.

5.3. Se llevará a cabo el tratamiento de datos personales conforme a la ley, garantizando la protección de los mismos y colocando a disposición del titular de la información, los diferentes canales para el ejercicio de sus derechos constitucionales.

5.4. Este Protocolo se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje C-deg.

5.5. C-deg se encargará directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, en cuyo caso, exigirá al encargado del tratamiento, la atención e implementación de los lineamientos, procedimientos y medidas idóneos y apropiadas para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos, por lo que se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no se divulgue la información personal a otros.

VI. Políticas Operativas

6.1. Finalidad de Tratamiento de los Datos Personales

La autorización para el tratamiento de los datos personales, permite a C-deg recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir y compartir, para efecto de cumplir con los objetivos establecidos por la Ley. Los datos que posee C-deg en sus bases de datos serán utilizados para:

6.1.1. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.

6.1.1. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes.

6.1.3. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.

6.1.4. Evaluar la calidad del servicio.

6.1.5. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

6.1.6. La ejecución de negociaciones e inversiones con terceros.

6.1.7. Procesos al interior de la sociedad de carácter operativo, tecnológico, administración de sistemas de riesgo y archivo.

- 6.1.8. Cumplir con las obligaciones tributarias y de registros comerciales corporativos y contables de C-deg.
- 6.1.9. El control y acceso a las oficinas C-deg y medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas de video vigilancia.
- 6.1.10. Análisis y control para prevenir el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- 6.1.11. 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 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 C-deg.
- 6.1.12. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transferir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir Datos Personales.
- 6.1.13. La transmisión y transferencia de datos a terceros en los eventos en que estos sean requeridos.
- 6.1.14. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- 6.1.15. Soportar procesos de auditoría interna y externa.
- 6.1.16. Consultar información en listas restrictivas y de control como Listas Nacionales e Internacionales, entre otras, centrales de información y de riesgo, Lista Clinton, ONU, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIAN y entre otras. Esto con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y C-deg.
- 6.1.17. Registrar la información de clientes, proveedores, colaboradores, pensionados, terceros, asociados de negocio, representantes legales, accionistas (activos e inactivos) en las bases de datos de C-deg, recolectados directamente en los documentos de crédito, tomados de la información y/o los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de C-deg para fines de seguridad de las personas y los bienes.
- 6.1.18. Otras actividades en el desarrollo de objeto social de C-deg de las cuales sea necesario el uso de los datos personales del titular.

Todos los datos recolectados se utilizarán solo para los fines anteriormente señalados y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Conforme lo anterior, C-deg no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar el mismo, salvo que: (i) Exista autorización expresa para hacerlo, (ii) Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; caso en el cual estarán regidos por la normatividad aplicable a los encargados del tratamiento (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 C-deg o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercadeo conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, escisión, consolidación, adquisición, y otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

6.2. Derechos de los Titulares de la Información

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

6.2.1. Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control C-deg, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información, que motiven nuevas consultas;

6.2.2. Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de Tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;

6.2.3. Derecho a solicitar prueba de la autorización, salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento

6.2.4. Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;

6.2.5. Derecho a presentar consultas y reclamos ante el responsable y/o encargado del tratamiento, y de presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;

6.2.6. Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

6.2.7. Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización proporcionada a C-deg para el Tratamiento de sus Datos Personales.

6.2.8. Los demás derechos que le asisten conforme a la Ley aplicable.

C-deg pondrá a disposición de los titulares de la información y mantendrá canales de comunicación habilitados para que los titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos descritos en este Protocolo. Dichos canales de comunicación se darán a conocer o serán informados a través de avisos de privacidad y los diferentes medios de recolección de autorizaciones.

6.3. Deberes de C-deg.

Todos los obligados a cumplir estas políticas deben tener presente que C-deg está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la Ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

6.3.1. Deberes cuando actúa como responsable:

(i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Protocolo, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

- (ii) Informa de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente Protocolo y conforme a la normatividad que rige la materia.
- (v) Procurar por el cumplimiento de los principios de veracidad, calidad, seguridad, y confidencialidad en los términos establecidos en el presente Protocolo
- (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (vii) Actualizar la información cuando sea necesario y conforme a las indicaciones o solicitudes que sean requeridas por el titular de la información.
- (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- (ix) Implementar las medidas y controles de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.
- (x) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cualquier incidente relacionado con los Datos Personales recolectados por la compañía.

6.3.2. Deberes cuando como Encargado del tratamiento de datos personales:

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad y organización (Responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- (i) Verificar que el Responsable del Tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
- (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho del habeas data.
- (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el presente manual de políticas.
- (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- (ix) 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.
- (x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- (xi) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la Ley para dicho efecto.

(xii) 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.

(xiii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.3.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:

(i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas, contractuales según lo establecido por la legislación vigente.

(ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

(iii) Comunicar 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.

(iv) Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

(v) Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

(vi) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

6.4. Información del Responsable del Tratamiento de Datos

Razón Social: C-DEG S.A.S. E.S.P.

NIT: 900.718.445-1

Teléfono: (604) 6043167

Dirección: Km 26 Aut. Medellín-Bogotá LC 22, Mall Los Comuneros, Guarne - Antioquia

Correo electrónico: v.jaramillo@c-deg.com.co

6.5. Forma en la cual se obtienen los Datos Personales

Las actividades de recolección y almacenamiento de Datos Personales serán realizadas a través de correo físico, electrónico, dispositivos móviles, páginas web o a través de cualquier mecanismo digital, físico o semejante de comunicación conocido, o a través del suministro voluntario y directo que el Titular de los Datos Personales le entrega a C-deg, por cualquiera de los mecanismos antes mencionados.

6.6. Solicitud de autorización al Titular del Dato Personal

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección de dato personal, C-deg solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizado para esos efectos medios técnico automatizados, escritos y orales, que permitan conservar prueba de la autorización. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

6.7. Aviso de Privacidad

En el evento en el que C-deg no pueda poner a disposición del titular del dato personal la 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.

6.8. Almacenamiento de Datos

Todos los datos personales de terceros, se almacenarán en una base de datos con un sistema de seguridad. El servidor en donde reposa la base de datos está protegido físicamente en un lugar seguro. Sólo personal autorizado puede acceder a él y a los datos personales.

Así como los datos que reposan en el centro de almacenamiento de archivos físicos personales de nuestros usuarios, también será objeto de protección, dándose el tratamiento de control correspondiente.

6.8. Limitaciones temporales al Tratamiento de los Datos Personales

C-deg solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

VII. Medidas de Seguridad para el Tratamiento de Datos personales

En desarrollo del principio de seguridad del tratamiento de los datos personales, C-deg adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará íntegramente las directrices establecidas con el fin de garantizar la seguridad de la información. Las medidas de seguridad adoptadas estarán orientadas al cumplimiento mínimo de los siguientes estándares:

- (i). Tanto el procesamiento de la información, así como su almacenamiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que ocurran cambios relevantes en el sistema de información o en la forma de organización o almacenamiento del mismo.
- (ii) Normas, medidas, controles, procedimientos y reglas que estén encaminadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la Constitución y la Ley.
- (iii) Capacitación al personal y a los procesos de la compañía, acerca de las políticas adoptadas en la materia y conforme a los lineamientos señalados en este Protocolo.
- (iv) Procedimientos y especificación detallada de los recursos e información que será objeto de protección.
- (v) Procedimientos ante eventuales incidentes con la información, relativas a las notificaciones, gestión y respuesta ante las mismas.
- (vi) Controles y medidas que deban ser adoptadas cuando un documento o soporte que contenga información de datos personales sea transportado, desechado o reutilizado.
- (vii) Auditorías internas a los procesos relacionados con el tratamiento de datos personales, con el fin de evidenciar la aplicación y cumplimiento de las políticas señaladas en el presente Protocolo.

VIII. Conocimiento, actualización y rectificación de información personal de los usuarios.

En cualquier momento los clientes, proveedores, colaboradores, terceros, asociados de negocio, representantes legales y accionistas podrán solicitarle a C-deg como responsable de los datos personales, que proporcione información sobre los mismos, que los actualice, los rectifique, así mismo podrá incluir nuevos datos si es su deseo, suprimirlos o excluirlos de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la prestación del servicio al cual se encuentra registrado y/o inscrito el tercero y quiera permanecer en él, de lo contrario, se desvinculará y/o inactivará totalmente del mismo. Si el usuario desea ejercer sus derechos y por tanto actualizar, rectificar, suprimir entre otros deberá enviar un correo electrónico a info@c-deg.com.co o v.jaramillo@c-deg.com.co.

AVISO DE PRIVACIDAD

C-DEG S.A.S. E.S.P. (en adelante C-deg) con domicilio en el Km 26 Autopista Medellín – Bogotá, LC 22, Mall Los Comuneros del municipio de Guarne, Departamento de Antioquia, teléfono +57 (6044) 6043167, es RESPONSABLE del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención físicos y/o virtuales.

Para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, C-deg, ha puesto a mi disposición los correos electrónicos info@c-deg.com.co y v.jaramillo@c-deg.com.co y el teléfono +57 (6044) 6043167 con el fin de atender solicitudes relacionadas con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en este documento.

C-deg realiza el tratamiento de mis datos personales para las siguientes FINALIDADES:

- i. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- ii. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes;
- iii. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- iv. Evaluar la calidad del servicio;
- v. 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 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 C-deg.
- vi. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- vii. C-deg podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, C-deg, de conformidad con el Convenio para el Tratamiento de Datos que suscriba con el respectivo tercero, advertirá sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, prohibirá el uso de la información para fines propios y solicitará la no divulgación de la información personal a otros.

Mis DERECHOS como titular de los datos personales tratados por C-deg son los previstos en la constitución y la ley, especialmente:

- i. Acceder de forma gratuita a mis datos personales objeto de tratamiento;

- ii. Conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, sobre los cuales C-deg está realizando el tratamiento;
- iii. Solicitar prueba de la autorización otorgada a C-deg para el tratamiento de mis datos personales;
- iv. Ser informado por C-deg, previa solicitud, respecto del uso que esta le ha dado a mis datos personales;
- v. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales;
- vi. Solicitar a C-deg, la supresión de mis datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud.

Conforme lo anterior, AUTORIZO de manera libre, expresa, inequívoca e informada a C-deg para que la información vinculada o que pueda asociarse a mí, entendida esta como “datos personales”, almacenado en documentos físicos y/o digitales, incluyendo pero sin limitarse a los datos o información personal no pública, datos sensibles, así como aquella información adicional a la cual llegare a tener acceso en virtud de las relaciones comerciales desarrolladas, para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, tratamiento de mis datos personales, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el Protocolo establecido por C-deg, el cual se encuentra anexo al presente AVISO. Así mismo, autorizo a C-deg a modificar o actualizar su contenido, con el fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de servicios o productos, dando aviso previo por medio idoneo que determine para el efecto.

La presente autorización se otorga para datos personales que se traten en el futuro y para los datos personales que hubieran sido tratados por C-deg en el pasado, situación que se entiende ratificada por el presente documento. La información obtenida para el tratamiento de mis datos la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Yo _____, Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre de _____, AUTORIZO mediante este escrito a C-DEG S.A.S. E.S.P. para que me notifique por el (los) medio(s) electrónico(s) que más adelante consigno, lo concerniente a los fines relacionados con su objeto social.

Correo electrónico para fines legales, contractuales y comerciales:



Correo autorizado para recepción de la factura:

Además de la autorización que otorgo a C-DEG S.A.S. E.S.P. para que me notifique por medios Electrónicos, me obligo a informar oportunamente cualquier cambio o novedad en los medios de notificación aquí autorizados, y declaro mi responsabilidad derivada de la seguridad y/o disponibilidad de dichos medios.

Para constancia, se firma el presente documento a los () días del mes de () de ().

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

Cargo: _____