POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TABLA DE CONTENIDO

I. Objetivo y alcance de la Política de Tratamiento.
II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales.
IV. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
V. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales.
VI. Finalidades específicas para cada grupo de interés.
VII. Tipo de datos personales que son incluidos en las bases de datos del CVDC – CAT IN COLOMBIA 2023.
VIII. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.
IX. Información y mecanismos de contacto dispuestos por el CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S. – CAT IN COLOMBIA 2023 como Responsables del Tratamiento de Datos Personales.
X. Persona responsable del Tratamiento de Datos Personales.
XI. Derechos del Titular de los Datos Personales.
XII. Transferencia de Datos Personales.
XIII. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales.
XIV. Vigencia y Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
XV. Otras disposiciones.

I. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S., sociedad comercial con domicilio en la ciudad de Manizales, identificada con NIT 901.004.441-1, (en adelante el "CVDC"), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, presenta la POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (en adelante la "Política").

En esta Política, CVDC detalla los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los datos personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares de la información, área responsable de atender las consultas, peticiones y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

El CVDC, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los datos personales.

Esta política va dirigida a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de CVDC, incluidas en estas, los trabajadores de la Corporación y terceros que al relacionarse con ésta, tengan acceso o interacción con los datos personales.

Se enmarca la presente en especial, por lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, comprometidos con la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, en relación con la recolección, almacenamiento, circulación, procesamiento, supresión, actualización,

uso y transferencia de los Datos Personales, en virtud de la autorización que haya sido otorgada por los Titulares de la información.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, las cuales se esbozan a continuación:

1) **Titular de la información:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos y es sujeto del derecho de hábeas data.
2) **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
3) **Dato público:** Son los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
4) **Dato semiprivado:** Es 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.
5) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
6) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
7) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
8) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
9) **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.
10) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
11) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
12) **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 de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
13) **Transferencia:** 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.
14) **Transmisión:** Sucede cuando Responsable con los Encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales, se realizará respetando las normas generales y especiales sobre la materia, para actividades permitidas por la ley y acorde con los siguientes principios:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de la información.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular de la información a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular de la información y/o por las personas previstas en la ley.
7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos que disponga la misma.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El CVDC, al momento de la recolección de datos personales, solicitará una autorización a los Titulares de la información, informando sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

En atención al principio de libertad que establece la Ley 1581 de 2012, la autorización de los Titulares de la información, podrá manifestarse por medio escrito. El CVDC conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Considerando que el CVDC ha recolectado datos personales con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigencia de la presente Política, se implementarán las siguientes medidas con el propósito de obtener la autorización y protección de Datos Personales:

1. El CVDC solicitará la autorización de los Titulares de la información para continuar con el Tratamiento de sus datos personales, a través de mecanismos eficientes de comunicación escrita, como correos electrónicos, así como poner en conocimiento de éstos la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a el CVDC y los Encargados.

2. Adicionalmente, se publicará en la página de Facebook de CAT IN COLOMBIA, un enlace en el cual puedan los usuarios visualizar la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a CVDC y los Encargados del Tratamiento.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

V.I. Finalidades Generales:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de las actividades económicas del Responsable, en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Dar cumplimiento de las obligaciones, comerciales, laborales, corporativas y contables del CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S.
- Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas, cuentas de cobro, en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Elaboración de documentos legales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna.
- Suministrar la información a terceros con los cuales el CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Consultar en listas restrictivas y de control relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgos para Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- Para fines históricos, estadísticos y académicos o investigativos.
- Ofrecimiento y cotización de bienes, productos y/o servicios del Responsable del tratamiento y/o de sus aliados estratégicos.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el titular y la Compañía.
- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad Privada o Pública (por ej. UGPP, Ministerios, DIAN, Fiscalía, Registraduría, juzgados, tribunales y altas cortes) ya sea nacional o internacional.

- Reportar o conocer datos sobre el cumplimiento o no de obligaciones dinerarias del titular del dato a centrales de información crediticia, entre otras CIFIN, DATACRÉDITO o a operadores de bancos de datos de información financiera y crediticia.

VI. FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA CADA GRUPO DE INTERÉS:

Empleados del CVDC.
Finalidad:

1.1. Vinculación y elaboración de contrato laboral.
1.2. Afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Fondo de Cesantías.
1.3. Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
1.4. Registro de resultados de pruebas psicotécnicas y de admisión.
1.5. Registros fotográficos y de video durante la atención a clientes, para evaluación de la prestación del servicio.
1.6. Elaboración, consolidación y actualización de Historia Clínica Ocupacional.
1.7. Registro de funciones asignadas por la Corporación.
1.8. Seguimiento en el cumplimiento de sus funciones.
1.9. Registro de pólizas expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas.
1.10. Control de correspondencia.
1.11. Identificación y seguimiento de condiciones de salud.
1.12. Seguimiento a incapacidades.
1.13. Reporte de anomalías.
1.14. Registro de citas médicas periódicas.
1.15. Elaboración, control y actualización del inventario.
1.16. Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
1.17. Almacenamiento de hojas de vida.
1.18. Elaboración de acuerdos de confidencialidad.

Contratistas/Clientes.
Finalidad:

2.1. Registro de proveedores y contratistas, de su oferta económica y de sus servicios o productos.
2.2. Registro de proveedores, contratistas y clientes para efectos contractuales, legales, contables y financieros.
2.3. Contratación y evaluación del proveedor o contratista.
2.4. Consulta de la información contenida en el Registro Único Tributario, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y Listas restrictivas y de control relacionadas con SARLAFT.
2.5. Registro de visitas, seguimiento a los contratos.
2.6. Registro de pólizas expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas.
2.7. Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
2.8. Almacenamiento de hojas de vida.
2.9. Publicidad conjunta o individual que involucre uso de marcas o derechos de propiedad Intelectual.
2.10. Elaboración de acuerdos de confidencialidad.

Accionistas.
Finalidad:

3.1. Ser contactado continuamente para envió de información.
3.2. Canal directo para la solución de inquietudes respecto al manejo de la organización, según su porcentaje accionario.
3.3. Información actualizada para la presentación de informes ante las sociedades controlantes, subordinadas o las vigilantes del Estado.
3.4. Convocatoria a asambleas ordinarias o extraordinarias.
3.5. Notificación de decisiones del Máximo órgano social.
3.6. Llevar el estricto orden del libro de accionistas.

VII. TIPO DE DATOS PERSONALES QUE SON INCLUIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE CVDC

El CVDC, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes descritas, recolecta de sus Titulares información referente a sus datos personales, por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, ocupación, entre otros.

Lo anterior se justifica en razón de que CVDC tiene por objeto social principal prestar servicios de formación para el trabajo, capacitaciones, seminarios y conferencias en el área de la medicina veterinaria.

La información suministrada por el Titular de la información, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los datos personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos del CVDC o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

No se procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar los datos fuera del CVDC, salvo que: (i) se obtenga autorización expresa para hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a las cuales nos encontremos afiliados en términos estrictamente profesionales como asesores, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos, los datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores, aliados estrictamente profesionales y a los abogados del CVDC, según corresponda. El CVDC podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información relacionada con el ejercicio profesional o desarrollo de convenios empresariales.

Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de la información personal o se proporcione la información personal a terceros prestadores de servicios, estos serán advertidos sobre la necesidad de proteger dichos datos con medidas de seguridad apropiadas, prohibiéndose el uso de la información tratada para fines propios e impidiéndose su divulgación.

VIII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que son incluidos en la Base de Datos del CVDC provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de vínculos: (i) comerciales; (ii) contractuales; (iii) laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

La recolección de los datos personales se realiza a través de contratos comerciales y laborales, documentos escritos, entre otros. Esta actividad supone la autorización, previa, expresa e informada del Titular de la información, información de la que podrán eventualmente conocer los integrantes del CVDC, para las finalidades ya mencionadas y con el deber de guardar absoluta reserva y no alterar ni reproducir los mismos sin autorización expresa del Responsable o Encargado del tratamiento.

1. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, o suprimir información relacionada con Datos Personales.

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de los Titulares de la información, el CVDC determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, implica que el Titular de la información presente su solicitud a través de los medios dispuestos para ello, a saber:

- A través del correo electrónico director@catincolombia.com enviando la solicitud acompañada de una copia del documento de identidad del Titular de la información.
- Remitiendo solicitud por escrito al domicilio social del CVDC, CALLE 55ª No. 24-26 Manizales, la cual deberá estar acompañada con una copia del documento de identidad del Titular de la información.

2. Consultas.

Las consultas serán atendidas en un término máximo 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 no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. Procedimiento para suprimir información, revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales y presentar reclamos.

Los Titulares de la información, podrán en todo momento, solicitar al Encargado del Tratamiento, la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Encargado del CVDC, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos, hasta que el reclamo sea decidido.
3. Si el reclamo está incompleto se advertirá de lo propio al interesado. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información indicada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

4. 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 a satisfacción. 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.

El CVDC pondrá a disposición de los Titulares de la información el correo electrónico director@catincolombia.com para efectos de proceder de conformidad.

Resulta indispensable advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando Titular de la información tenga vigente un deber legal o contractual con CVDC.

IX. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE CONTACTO DISPUESTOS POR CVDC COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social: CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S
NIT: 901.004.441-1
Evento: CAT IN COLOMBIA 2023
Domicilio: Manizales, Caldas, Colombia
Dirección: CALLE 55A No. 24-26
Teléfono: 311 340 5275
Correo electrónico: director@catincolombia.com

X. PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El representante legal del CVDC será el Encargado del tratamiento de datos personales, y dará repuesta a las consultas, peticiones y reclamos del Titular de la información, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia a través del correo electrónico **director@catincolombia.com** Esta persona se encargará de realizar el procedimiento interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al Titular de la información.

XI. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, el Titular de la información tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, 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.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

4. 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.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión sus datos personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados, podrán ser ejercidos:

1. Por el Titular de la información, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular de la información, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

XII. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

El CVDC podrá transferir los datos personales de los Titulares entre sí, y a las demás compañías o entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al mismo grupo de control y/o grupo financiero, contable y administrativo, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y las normas que regulan la materia, quienes podrán ser contratistas o Responsables directos de la información.

XIII. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de la información.
3. Informar debidamente al Titular de la información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 éste, se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas, peticiones y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular de la información, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular de la información, sobre el uso dado a sus datos personales.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XIV. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de la Información en Materia de Protección de datos personales del CVDC, rige a partir de su publicación.

Esta Política puede ser modificada por el CVDC en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual se informará oportunamente a los Titulares de la información.

Cualquier modificación o actualización de la presente Política, será informada a través de la página de Facebook o página web de CAT IN COLOMBIA 2023 donde se pondrá a disposición de los Titulares de la información, la última versión de la Política, con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

El uso o adquisición de los productos o servicios que ofrece el CVDC por parte del Titular de la información o su no desvinculación de los mismos, después de la puesta a disposición de la nueva Política, constituye la aceptación de la misma.

Los datos personales o bases de datos sujetas a Tratamiento, estarán vigentes por el término contractual que el Titular de la información tenga el producto o servicio, más el término que establezca la ley.

XV. OTRAS DISPOSICIONES

1. Para efectos del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, el CVDC responderá y respetará el interés superior de estos, y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, el CVDC solicitará autorización del Representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
2. El CVDC recolectará, almacenará, usará o circulará los datos personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario, el cual en todo caso no podrá ser inferior al término de duración que tenga el CVDC.
3. En los casos en que el CVDC requiera hacer Transmisión y/o Transferencia de datos personales, se garantiza que, con los responsables o encargados de la información, usarán los datos de acuerdo a esta política y con la debida confidencialidad que será pactada de acuerdo al caso concreto.
4. El incumplimiento a estas políticas hará acreedor al CVDC de investigaciones y posibles sanciones conforme la ley de protección de datos personales, sin perjuicio de la investigación disciplinaria o proceso

judicial que pueda suscitarse respecto de un trabajador o contratista que hayan favorecido o perpetrado el incumplimiento de los deberes de ley por acción u omisión.

5. Para todos los efectos legales, el CVDC manifiesta cumplir con el Aviso de Privacidad de que trata la ley y sus decretos reglamentarios, el cual se suministra a los Titulares de la información y que puede ser consultado, junto con la Autorización para el tratamiento de datos personales, mediante correo electrónico dirigido a director@catincolombia.com

CONGRESO VETERINARIO DE COLOMBIA CVC S.A.S.
CAT IN COLOMBIA 2023
NIT. 901.004.441-1