

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.- OBJETO. Adoptar y establecer las políticas aplicables para el Tratamiento y Protección de los datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, en el marco de la gestión de vinculación de usuarios al servicio público de aseo prestado por la empresa, ya sea en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento.

2.- ALCANCE. El presente documento es aplicable a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales recolectados en el marco de la gestión de vinculación de usuarios como suscriptores del servicio público de aseo, y que sean objeto de Tratamiento y Protección por parte de **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, considerada como el Responsable. Todos los procesos organizacionales de **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** que involucren el Tratamiento de datos de carácter personal en el contexto de dicha vinculación, deberán someterse a lo dispuesto en esta política.

3.- NORMAS RELACIONADAS. Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20; Ley 142 de 1994; Ley 1266 de 2008; Decreto Reglamentario 1727 de 2009; Decreto Reglamentario 2952 de 2010; Ley 1437 de 2011; Ley 1581 de 2012; Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013; Decreto 2981 de 2013; Decreto 886 de 2014; Decreto 1074 de 2015; y Decreto 1077 de 2015.

4.- DEBERES DEL RESPONSABLE. El responsable reconoce que las personas ostentan la titularidad de sus datos personales y, en consecuencia, pueden decidir sobre los mismos de manera exclusiva. Por lo tanto, únicamente se utilizarán los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el Titular o por las normas vigentes. En el Tratamiento y Protección de datos personales se tendrán los siguientes deberes como Responsable, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *hábeas data*.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el Tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad del tratamiento de sus datos personales, en particular para los procesos de vinculación, facturación, atención al usuario y demás aspectos operativos del servicio de aseo, así como los derechos que le asisten.
- d. Conservar la información recolectada bajo condiciones de seguridad adecuadas para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, de manera que se garantice una correcta identificación y atención del usuario.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo todas las novedades que reporten los titulares respecto de sus datos.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al titular del dato.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular, en especial cuando se trate de datos sensibles o de menores de edad.
- i. Tramitar en forma oportuna y eficiente las consultas y reclamos que formulen los titulares en los términos establecidos en la Ley.
- j. Informar al titular, cuando así lo solicite, sobre el uso que se ha dado a sus datos personales dentro del proceso de vinculación y prestación del servicio.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre cualquier incidente de seguridad que comprometa los datos personales recolectados o tratados.
- l. Usar únicamente datos cuyo tratamiento haya sido autorizado previamente, conforme a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
- m. Permitir el acceso a la información únicamente a personas autorizadas, que por razón de sus funciones deban conocerla dentro del marco del proceso de vinculación y prestación del servicio público de aseo.

- n. Utilizar los datos personales del titular exclusivamente para las finalidades autorizadas y dentro del marco legal aplicable, evitando cualquier tratamiento no autorizado.

5.- DEBERES DEL ENCARGADO. A su vez, en el Tratamiento y Protección de datos personales se tendrán los siguientes deberes como Encargado, de ser el caso, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *hábeas data*.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos definidos por la ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados por la ley.
- f. Garantizar la implementación de la presente Política de Tratamiento y Protección de datos personales y de sus procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite", conforme al numeral 6.8.2 del presente documento.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que deban tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Mantener estricta confidencialidad con toda la información o datos personales que en ejercicio de sus funciones como Encargado pueda llegar a conocer.
- m. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, en especial aquellas relacionadas con el registro y actualización de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

6.- GENERALIDADES Y DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones¹:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento y protección.

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

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

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y

¹ Las definiciones incluidas en este documento son basadas en la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato 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.

Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad personal del Titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.

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.

Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Mecanismos internos: Son los adoptados por el área encargada para poner en práctica las políticas internas, incluyendo herramientas de implementación, seguridad, entrenamiento y programas de educación.

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 personales.

Titular del dato: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión 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 conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente política

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, conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente política.

7.- PROCEDIMIENTO.

7.1.- Generalidades. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** adopta la presente política para el Tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de sus actividades comerciales, especialmente para los procesos de vinculación y demás relacionados con la prestación del servicio de aseo. Todas las personas que llegaren a suministrar cualquier tipo de información o dato personal a **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** como consecuencia del desarrollo de sus diferentes actividades, permanentes u ocasionales, y de su objeto social, podrán conocerla, actualizarla, rectificarla o suprimirla.

7.1.1.- Identificación del Responsable del tratamiento.

RAZÓN SOCIAL: Área Limpia Servicios Medioambientales S.A.S. E.S.P.
DOMICILIO Y DIRECCIÓN: Avenida Calle 17 No. 124 – 81 Bogotá D.C.
TELÉFONO: 320-493-12-08 / 318-417-31-62
CORREO ELECTRÓNICO: arealimpiasm@arealimpia.com.co

Tabla 1.- Notificación de Base de Datos.

BASE DE DATOS	CORREO ELECTRÓNICO
Relaciones Institucionales	pd.relacionesinstitucionales@arealimpia.com.co
Comercial	pd.comercial@arealimpia.com.co

6.1.2.- Principios. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollan o modifican.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos de las disposiciones de la presente política y de los principios de la administración de datos personales, especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente política.
- **Principio de seguridad:** La información que conforman los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la Ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas, en todo tiempo, a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente política.

7.2.- Derechos del Titular de la información. Los titulares de datos personales que hayan sido recolectados y tratados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, en desarrollo de las actividades propias de su objeto social —especialmente la vinculación de usuarios y la prestación del servicio público de aseo—, tienen derecho a:

- a. Información:** Recibir, de manera previa a la autorización, información clara y suficiente acerca del Tratamiento y Protección que se dará a los datos personales, así como los derechos que le asisten al Titular.
- b. Acceso y conocimiento:** Solicitar, en cualquier momento y de manera gratuita (salvo las excepciones previstas en la normatividad vigente), acceso a los datos personales que estén siendo tratados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, y conocer el uso específico que se les está dando en relación con la vinculación del usuario y demás actividades relacionadas con el servicio.
- c. Rectificación:** Solicitar la corrección de datos personales parciales, inexactos, incompletos o que puedan inducir a error, que estén siendo tratados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, en cumplimiento de su objeto social.
- d. Actualización:** Solicitar la actualización de los datos personales, con el fin de mantener la información exacta, completa y vigente, especialmente aquella necesaria para garantizar una adecuada identificación y atención del usuario.
- e. Solicitud de prueba de la autorización:** Solicitar la prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de los datos personales. Esta solicitud no aplicará en los casos exceptuados por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- f. Revocatoria y supresión:** Solicitar en cualquier momento la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de datos, o la supresión de los mismos, cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales aplicables. Esta solicitud procederá siempre que no exista una obligación legal o contractual que impida la eliminación de los datos.
- g. No obligatoriedad:** Cuando se trate de datos sensibles o de datos de niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento ni a responder preguntas relacionadas con dichos datos.
- h. Gratuidad:** Ejercer cualquiera de los derechos aquí enunciados de manera gratuita, sin perjuicio de los costos que autorice la ley en caso de solicitudes excesivas o repetitivas.
- i. Presentar quejas:** Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

7.3. Autorización. Las actividades de Tratamiento y Protección de datos personales reguladas por la presente Política serán ejecutadas exclusivamente sobre aquellos datos cuyo titular haya emitido su autorización de manera previa, libre, expresa e informada. Sin perjuicio de lo anterior, **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** se reserva el derecho de realizar Tratamiento sobre datos personales cuya autorización no sea requerida conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y concordantes. En estos casos, se mantendrán plenamente vigentes los compromisos establecidos en esta política respecto de la protección de los derechos de los titulares.

7.3.1.- Manifestación de la autorización. La autorización para el Tratamiento de los datos personales requeridos por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, en el marco de la vinculación de usuarios, la atención de peticiones, quejas y reclamos, la facturación, la prestación del servicio público de aseo y demás actividades inherentes a su objeto social, será otorgada por:

- a.** El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad mediante los mecanismos dispuestos por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**
- b.** El representante legal o apoderado del Titular, siempre que acredite debidamente dicha representación o apoderamiento conforme a la ley.

7.3.2.- Medios para otorgar la autorización. De manera particular, **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** obtendrá la autorización de manera previa al Tratamiento de los datos personales, a través de medios físicos o electrónicos, incluyendo sitios *web*, correo electrónico, llamadas grabadas, o formularios diligenciados por el titular. En particular, la autorización podrá ser otorgada mediante el diligenciamiento de un formulario en el que el titular proporcione sus datos personales y exprese de manera clara su

consentimiento para el Tratamiento de los mismos y la aceptación de la presente política. En todo caso, se entenderá que existe autorización cuando se evidencie una conducta inequívoca del titular que permita concluir razonablemente que otorgó su consentimiento.

7.3.3.- Prueba de la autorización. Se conservará prueba de la autorización otorgada por el titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante los mecanismos disponibles, ya sean físicos o electrónicos. La empresa adoptará las medidas necesarias para mantener un registro de la forma, fecha y medio a través del cual se obtuvo dicha autorización, directamente o a través de terceros contratados para ese propósito.

7.3.4.- Casos en que no es necesaria la autorización. **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para el Tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la Ley 1581 de 2012 (Art 10), a saber:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

7.4.- Medidas de seguridad. **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, en cumplimiento y observancia del Principio de Seguridad señalado en la Sección 7.3 de esta Política, ha implementado una serie de medidas técnicas con miras a garantizar la seguridad de las Bases de Datos y evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado. Para tales efectos:

a.- Las Bases de Datos que constan en archivos electrónicos bien sea en los computadores de los funcionarios o en el *back-up* de **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, están protegidas por contraseñas, las cuales sólo pueden conocer los empleados que requieran acceder a éstas para el ejercicio ordinario de sus labores.

b.- Las Bases de Datos que consten en medios físicos, son responsabilidad del funcionario de **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** asignado, quien las deberá mantener siempre bajo llave o cualquier mecanismo equivalente, que permita en todo momento garantizar el acceso restringido a esta.

Cualquier clase de vulneración o amenaza a las Bases de Datos debe ser informada inmediatamente al área de sistemas y a la dirección administrativa, quienes deberán informar de la forma más expedita a la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.5.- Finalidad y actividades de tratamiento. **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** tiene como objeto social la prestación del servicio público de aseo y demás actividades complementarias. En desarrollo de este objeto y en cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y operativas, tanto de carácter interno como externo, se requiere adelantar diversas actividades de Tratamiento de datos personales, cuya finalidad puede variar en función de la naturaleza de cada base de datos gestionada por la entidad. En particular, en el marco de la gestión de vinculación de usuarios como suscriptores al servicio público de aseo, la finalidad del Tratamiento de los datos personales recolectados consiste en:

- Adoptar, establecer y aplicar políticas adecuadas de Tratamiento y Protección de datos personales;
- Efectuar el registro, actualización y administración de la información de los usuarios y suscriptores del servicio;
- Verificar y acreditar la vinculación efectiva de los usuarios al servicio;
- Garantizar la adecuada prestación del servicio público de aseo conforme a la normativa vigente;
- Atender requerimientos de autoridades de control y vigilancia, así como solicitudes de los titulares de los datos;

- Gestionar facturación, cartera, atención al usuario y demás acciones propias de la operación del servicio.

La presente política es aplicable a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales recolectados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** en el marco del proceso de vinculación de usuarios como suscriptores del servicio público de aseo, y que sean objeto de Tratamiento y Protección por parte de la empresa, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Todos los procesos organizacionales que impliquen el Tratamiento de datos personales en dicho contexto deberán sujetarse a lo establecido en esta política, garantizando el respeto por los derechos de los titulares y el cumplimiento de los principios y disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

7.6.- Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos y revocatoria de la autorización. Las solicitudes que realicen los Titulares para ejercer sus derechos y en especial para realizar consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos y para revocar la autorización de tratamiento de datos personales, serán recibidas en el correo electrónico indicado en la Tabla 1.- "Notificación de Base de Datos" según corresponda y de manera física podrán ser radicadas en la dirección Avenida Calle 17 Nº 124-81 de la ciudad de Bogotá. Estas, serán atendidas y tramitadas por el área jurídica en coordinación con cada uno de los responsables de la base de datos, y se dejará constancia de la recepción y el trámite de la solicitud, la cual deberá radicarse diligenciando el formato PTO.01.19.CO-F.03 "Consultas o Reclamos Relacionados con las Bases de Datos", bajo el siguiente procedimiento:

7.6.1.- Consultas. Los titulares podrán consultar la información personal que repose en **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en el término legal otorgado para tal fin. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la consulta, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

7.6.2.- Reclamos. El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** al correo electrónico indicado en la Tabla 1.- "Notificación de Base de Datos", con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quieran hacer valer.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.6.3.- Petición de actualización y/o rectificación. ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P., rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta: El Titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico indicado en la Tabla 1.- “Notificación de Base de Datos” indicando la actualización y/o rectificación a realizar, aportando la documentación que sustente su petición y que quiera hacer valer.

7.6.4.- Petición de supresión de datos. El Titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Cuando se hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o Tratamientos realizados por **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.**. Sin embargo, este derecho del Titular no es absoluto y, en consecuencia, **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

El Titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la supresión de la información personal, ante la negativa del Responsable de eliminarlos.

7.6.5.- Revocatoria de la autorización. El Titular de los datos personales tiene el derecho a solicitar la revocatoria de la autorización en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considera que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

La revocatoria a la autorización, implica que **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** no puede seguir dándole tratamiento a los datos personales del Titular. Sin embargo, este derecho del Titular no es absoluto y, en consecuencia, **ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P.** podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- La revocatoria de la autorización obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

El Titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la revocatoria de la autorización, ante la negativa del Responsable.

7.7.- Registro Nacional de Bases de Datos. ÁREA LIMPIA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A.S. E.S.P., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

7.8.- Vigencia y modificación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales. La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir del doce (12) de febrero de dos mil diecinueve (2019). Cualquier modificación sustancial a las mismas, - bajo los parámetros de los artículos 5 y 13 del Decreto 1377 de 2013-, será comunicada de forma eficiente a los Titulares, antes de su implementación.