

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO: SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: 01 FECHA: 06-2021



ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES
ASOCIACIÓN EMRS ESP.

**MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS
PERSONALES**



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION:	01
			FECHA:	06-2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. FUNDAMENTO LEGAL.....	4
5. DEFINICIONES.....	4
6. CONTENIDO.....	6
6.1. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
6.2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	7
6.3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	8
6.4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	8
6.5. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBER DE INFORMACIÓN.....	11
6.6. TIPOS DE DATOS PERSONALES.....	13
6.7. AUTORIZACION DEL TITULAR.....	14
6.8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.....	15
6.9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	16
6.10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	17
6.11. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	17
6.12. AVISO GENERAL.....	19
7. ANEXOS.....	20



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

1. INTRODUCCION

De conformidad con la normatividad colombiana de protección de datos personales y como es de público conocimiento, la privacidad de la información de cada individuo es fundamental para preservar los derechos fundamentales contenidos en la Carta Magna, así lo previó el legislador que en la exposición de motivos de la Ley 1581 de 2012 señaló lo siguiente:

“La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la constitución política, los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier soporte que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada la presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del tratamiento o encargado del tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.”

Esta preocupación es entendida por la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, como una obligación y un compromiso con todas aquellas personas cuyos datos personales maneja, de allí nació la importancia de crear esta política, la cual ponemos a su disposición y esperamos que sea un elemento de consulta para garantizar sus derechos, pero también para comprender hasta donde llegan los mismos, cuando se trata de solicitudes para acceder a la información de otras personas vinculadas directa o indirectamente con esta empresa.

2. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales y dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, aclaren, reglamenten o adicionen, a las políticas internas de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, empresa prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, además de regular los procedimientos y mecanismos de control que se deben seguir para el correcto manejo, tratamiento y protección de la información, se pretende crear un sistema organizacional para el manejo de todo tipo de información recogida en bases de datos de las personas que tienen algún tipo de relación comercial con la empresa, tales como suscriptores, usuarios, asociados, contratistas, proveedores, etc.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE-MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

3. ALCANCE

El presente Manual es aplicable a los procesos de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, empresa prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento en calidad de responsable y de Encargado.

Las disposiciones establecidas en este documento y las demás que dicte la normatividad colombiana en materia de Protección de datos personales, son de obligatorio cumplimiento, brindando la garantía y seguridad sobre cualquier clase de dato recopilado por EMRS ESP, cumpliendo con las directrices legales y logrando de esta manera que todas las personas se sientan confiadas en la administración que la empresa le está dando a sus datos.

4. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículo 15. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”.
- Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data”.
- Ley 1273 de 2009 “Se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado 'de la protección de la información y de los datos'- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”
- Sentencia C-748 de 2011. Proyecto de ley estatutaria de habeas data y protección de datos personales
- Ley estatutaria 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1074 de 2015 que incorpora en su capítulo 25, el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”

5. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo (o concurrente), expreso e informado del Titular para autorizar y permitir el Tratamiento de sus datos personales¹.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que

¹ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal a.



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE-MPTDP
	RUPS: 31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales².

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento³.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables⁴.
- **Dato público:** Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante o servidor público. Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Derecho de Habeas Data:** Derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma⁵.
- **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 tratamiento⁶. Vale la pena aclarar que para efectos de la normativa sobre protección de datos personales, el encargado del tratamiento es un tercero, ajeno a la empresa. Por lo que no debe confundirse con el empleado que al interior de la organización es quien administra la base de datos, este último no es un encargado del tratamiento en los términos de la ley. Se aclara que no necesariamente se debe tener un encargado del tratamiento.
- **Información pública:** Es la agrupación ordenada de datos públicos, que permite otorgarle a los datos una utilidad y uso en determinado contexto, y que se genera a partir del desarrollo de actividades para el funcionamiento del Estado, es decir de

² Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3, numeral 1

³ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal b

⁴ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal b

⁵ Ley 1581 de 2012, artículo 1.

⁶ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal d.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE-MPTDP
	RUPS: 31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

los registros periódicos de las actividades misionales de las entidades, o como consecuencia del ejercicio de funciones de rutina en el Estado⁷.

- **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 datos⁸.
- **Tratamiento de Datos:** El tratamiento de los datos es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, entre otros.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento⁹.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión¹⁰.
- **Transferencia:** Actuación que 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 país¹¹.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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 responsable¹².

6. CONTENIDO

6.1. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de datos personales se rige por los siguientes principios rectores definidos en la Ley 1581 de 2012:

- **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de datos personales debe estar sujeto a lo establecido en la normatividad vigente¹³.
- **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 Titular¹⁴.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos¹⁵.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información a tratar debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible¹⁶.

⁷ Guía para la apertura de datos en Colombia. MINTIC, Gobierno en Línea

⁸ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal e

⁹ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal f.

¹⁰ Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal g

¹¹ Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3, numeral 4.

¹² Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3, numeral 5.

¹³ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal a.

¹⁴ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal b.

¹⁵ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal c.

¹⁶ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal d.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

- **Principio de transparencia:** Garantizar al Titular de los datos el derecho a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, la información acerca de la existencia de datos que le conciernan¹⁷.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por personas previstas en la normatividad vigente.
Los datos personales (datos semiprivados, datos privados, datos sensibles, datos de los niños, niñas y adolescentes), salvo los datos públicos, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la normatividad vigente¹⁸.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, se debe manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento¹⁹.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que participen 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta²⁰.

6.2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con la normatividad vigente y la Superintendencia de Industria y Comercio SIC, los responsables y los encargados del tratamiento de datos personales, tienen la obligación de contar con las Políticas de Tratamiento de la Información, cuyo contenido básico es el seguimiento:

- Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento de los datos.
- Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando no se haya informado mediante aviso de privacidad.
- Derechos que tiene el titular de la información.
- Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y/o revocar la autorización.
- Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

¹⁷ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal e

¹⁸ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal f.

¹⁹ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal g.

²⁰ Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal h.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE-MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

- Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos personales debe ser comunicado oportunamente a los titulares de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas. Esta notificación debe realizarse por un medio idóneo, como por ejemplo el envío del aviso a las direcciones físicas o electrónicas de los titulares cuyo uso debe estar autorizado previamente por los mismos y puede ser apoyado por publicaciones en medios masivos como la página Web.

La política de tratamiento de información personal debe ser puesta en conocimiento de los titulares. Para ello la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, podrá utilizar documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.

6.3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia y el decreto 1377 de 2013, tienen aplicación a los datos personales que se encuentren registrados o depositados en cualquier base de datos que los haga susceptible de tratamiento.

Como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, empresa prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, por medio de este manual de políticas y procedimientos para la protección y el tratamiento de datos personales, determina los principios y las bases fundamentales sobre las cuales se llevará a cabo dicho tratamiento, en el desarrollo de su objeto social.

Razón Social: ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP

Domicilio: Diagonal 38 sur #81G-67 Bod 5 y 6, Bogotá D.C.

Número de Identificación Tributaria (NIT): 900653576-7

Email: atencionalusuario@emrseesp.com

Teléfonos: 3017595025-7452730

6.4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

A. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

Los datos personales que la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP trate, en calidad de responsable, serán recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a las finalidades que tenga cada Tratamiento.

B. FINALIDADES GENERALES

- Cumplir con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012.
- Controlar el acceso al ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, así como establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas de videovigilancia.
- Permitir el acceso a la información y datos personales a terceros contratados por la empresa para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad que desarrolla la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.
- Realizar el control y seguimiento a una correcta prestación del servicio publico de aseo de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.
- Atender, dar respuesta y llevar el control de las consultas, PQRS que se presenten ante la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP; dar traslado a los encargados de solucionarlas en caso de ser requerido; colaborar con las autoridades, aseguradoras y demás entidades pertinentes, cuando sea necesario ante un requerimiento o PQRS.
- El manejo interno y/o cumplimiento de obligaciones derivadas de las actividades de vigilancia, control y seguridad.
- Transmitir los Datos Personales a terceros Encargados del tratamiento, para la ejecución o cumplimiento de las finalidades descritas en esta Política, en especial, atención de PQRS, el almacenamiento, análisis estadístico, envío de contenidos personalizados o dirigidos, procesamiento de la información y datos personales, realización de encuestas y sondeos generales, entre otros, o cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y el desarrollo de las operaciones de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.
- Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias para el ingreso a las instalaciones de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP
- Consulta de información en entidades gubernamentales (Procuraduría, Contraloría, Fiscalía y Policía Nacional), para fines de contratación laboral y estado de ciudadanía.
- Gestionar la prestación médica de emergencias, de ser requerido, para lo cual se podrá recaudar información atinente a la salud de la persona atendida.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

C. FINALIDADES SUSCRIPTORES Y USUARIOS

- Elaborar y enviar reportes a entidades y autoridades involucradas en la prestación del servicio de recolección de residuos y la gestión integral de aseo urbano.
- El proceso de archivo, de actualización de sistemas, de protección y de custodia de información y Bases de Datos.
- Realizar eventos, capacitaciones, seminarios y talleres en temas relacionados con productos y servicios que ofrece la empresa.
- Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de suscriptores y/o usuarios.
- Realizar los trámites y procedimientos correspondientes relativos a la idoneidad del servicio prestado.
- Realizar el reporte de información al Sistema Único de Información -SUI- de las toneladas aprovechables aforadas, y realizar su respectiva verificación de estados en la factura de aseo.

D. FINALIDADES ASOCIADOS Y EMPLEADOS

Además de las finalidades generales enunciadas, los Datos Personales de los asociados y empleados de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades, según aplique:

- Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código Laboral con sus normas afines y el Reglamento Interno de Trabajo.
- La celebración, ejecución y terminación del contrato de trabajo.
- Entregar referencias laborales.
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades conformados por la prestación del servicio publico de aseo, con herramientas digitales con el fin de un manejo y una trazabilidad del servicio, tales como recolección, transporte, ingreso y facturación del material recaudado.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar, salud ocupacional y ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador.
- Recolectar la historia clínica para casos de reconocimiento y pagos de incapacidades cuando a ello haya lugar.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación y de las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

- Contratar beneficios laborales con terceros tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Capturar fotografías y videos para medios impresos como carnets o campañas publicitarias.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados y el acceso de los mismos a los recursos informáticos de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, asistiéndoles en su uso.
- Planificar actividades empresariales.
- Abordar asuntos de competencia del comité de convivencia laboral.
- Realizar capacitaciones.
- Transferir y/o Transmitir la información recolectada cuando ello sea necesario, para el desarrollo de las operaciones, gestión de nómina y/o cumplimiento de alguna obligación contractual de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.
- Realizar las afiliaciones de su núcleo familiar al sistema de seguridad social y caja de compensación, lo que puede incluir la recolección de datos de menores de edad que, aunque son sensibles, deben tratarse para el cumplimiento de un fin mayor como el acceso a la salud y la recreación.
- Realizar control de los horarios de ingreso y salida de los empleados para realizar control de gestión de los empleados y la realización de los pagos de nómina.

E. FINALIDADES PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ASESORES

- La ejecución de la relación comercial o contractual que sostenga de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP con sus proveedores, contratistas y asesores, derivada de la prestación de servicios o suministro de bienes, ya sea a través de contratos u órdenes de compra y exigir el cumplimiento de esta.
- Registrarlo como proveedor o contratista en las bases de datos y los sistemas de información de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP
- Contactarlo para efectos del cumplimiento o ejecución de la Relación Contractual.
- Procesar pagos; expedir o solicitar facturas e información relacionada con estas.
- Tratar los datos de los empleados y contratistas que utilice para la ejecución de la Relación Contractual, cuando sea necesario para la ejecución de la misma.
- Realizar análisis estadísticos y reportes de mercadeo.
- Reportar los datos personales a las autoridades competentes (especialmente tributarias) que así lo requieran.

6.5. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBER DE INFORMACIÓN



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

El artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer ante la empresa, 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.
- ✓ 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 citada Ley.
- ✓ Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Así mismo, el artículo 6 de la Ley 1266 de 2008, establece que los titulares de la Información tendrán los siguientes derechos:

“Artículo 6º. Derechos de los titulares de la información. Los titulares tendrán los siguientes derechos:

1. Frente a los operadores de los bancos de datos:
 - 1.1. Ejercer el derecho fundamental al hábeas data en los términos de la Ley 1266 de 2008, mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales y legales.
 - 1.2. Solicitar el respeto y la protección de los demás derechos constitucionales o legales, así como de las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008, mediante la utilización del procedimiento de reclamos y peticiones.
 - 1.3. Solicitar prueba de la certificación de la existencia de la autorización expedida por la fuente o por el usuario.
 - 1.4. Solicitar información acerca de los usuarios autorizados para obtener información.

Parágrafo. La administración de información pública no requiere autorización del titular de los datos, pero se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

La administración de datos semiprivados y privados requiere el consentimiento previo y expreso del titular de los datos, salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países el cual no requiere autorización del titular. En todo caso, la administración de datos semiprivados y privados se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008.

2. Frente a las fuentes de la información:
 - 2.1. Ejercer los derechos fundamentales al hábeas data y de petición, cuyo cumplimiento se podrá realizar a través de los operadores, conforme lo previsto en los procedimientos de consultas y reclamos de la Ley 1266 de 2008, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.
 - 2.2. Solicitar información o pedir la actualización o rectificación de los datos contenidos en la base de datos, lo cual realizará el operador, con base en la información aportada por la fuente, conforme se establece en el procedimiento para consultas, reclamos y peticiones.
 - 2.3. Solicitar prueba de la autorización, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
3. Frente a los usuarios:
 - 3.1. Solicitar información sobre la utilización que el usuario le está dando a la información, cuando dicha información no hubiere sido suministrada por el operador.
 - 3.2. Solicitar prueba de la autorización, cuando ella sea requerida conforme lo previsto en la presente la Ley 1266 de 2008.

Parágrafo. Los titulares de información financiera y crediticia tendrán adicionalmente los siguientes derechos:

Podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas contra las fuentes, operadores o usuarios por violación de las normas sobre administración de la información financiera y crediticia.

Así mismo, pueden acudir ante la autoridad de vigilancia para pretender que se ordene a un operador o fuente la corrección o actualización de sus datos personales, cuando ello sea procedente conforme lo establecido en la Ley 1266 de 2008.”

6.6. TIPOS DE DATOS PERSONALES

DATO PUBLICO

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva²¹.

DATO SEMIPRIVADO

Son aquellos que no tienen 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 o crediticio de actividad comercial²².

DATO PRIVADO

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular²³.

DATOS SENSIBLES

El artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 establece como categoría especial a los Datos Sensibles, y son “aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos”²⁴.

DATOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Ley 1581 de 2012 en su artículo 7, también establece como categoría especial, los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, y prohíbe su Tratamiento, excepto aquellos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

La ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

6.7. AUTORIZACION DEL TITULAR

Para el Tratamiento de los datos personales, La ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, requerirá la autorización previa e informada del Titular, a través del **Formato Autorización de Tratamiento de datos personales**, para lo cual establecerá mecanismos que garanticen su consulta posterior.

²¹ Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3, numeral 2.

²² Adaptado de la Ley 1266 de 2008.

²³ Adaptado de la Ley 1266 de 2008.

²⁴ Ley 1581 de 2012, artículo 5.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

Para el Tratamiento de los datos personales sensibles, la empresa cumplirá las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- b) Informar al Titular que, por tratarse de datos personales sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- c) El suministro de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6.8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Son deberes de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP como responsable del Tratamiento, los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

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

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”

6.9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Son deberes de los Encargados del Tratamiento de los datos personales por cuenta de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, los establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Tomar las medidas para conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.

d) Actualizar la información reportada por la empresa, 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 en la Ley.

f) 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 por parte de los Titulares.

g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley.

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.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

- 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 puedan tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de industria y Comercio cuando se presenten incidentes de seguridad y existan riesgos en la administración de los datos personales de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Empresa cuenta con una dependencia encargada de la recepción y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos relacionados con Datos Personales, denominada Oficina de PQR. La dependencia cuenta con personas, quienes de manera específica tramitarán las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley, el Manual y la Política.

a. CANALES DE ATENCIÓN

Los Titulares de los datos personales podrán ejercer sus Derechos a través de los Canales de atención, destinados por EMRS ESP:

Virtual	Correo electrónico:	atencionalusuario@emrresp.com supervisiondeservicio@emrresp.com
Telefónica	Líneas de atención:	3017595025 - 7452730
Presencial	Estación de Clasificación y Aprovechamiento ECA	Diagonal 38 SUR N° 81g-67 Bod 5 y 6 Bogota D.C.

6.11. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

a. PERSONAS AUTORIZADAS

Los derechos de los Titulares establecidos en el numeral 5.4 del presente documento, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) El Titular, quien deberá acreditar su identidad adjuntando una copia de su documento de identidad.
- b) Los herederos o causahabientes del Titular, en caso de que éste hubiere muerto. En tal caso el solicitante debe acreditar su calidad.
- c) El representante y/o apoderado del Titular, quien deberá adjuntar el poder o documento que lo acredita como tal.



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

 <small>ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES ASOCIACIÓN EMRS ESP.</small>	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

d) La persona que hubiere sido autorizado por el Titular, caso en el cual debe anexar el documento mediante el cual recibió dicha autorización.

e) Los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes, caso en el cual deben anexar el registro civil de nacimiento o el documento que los acredita como representantes del menor.

b. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

Su objeto es que las personas autorizadas anteriormente mencionadas, consulten ante la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP si sus datos personales están siendo objeto de Tratamiento por parte de la Entidad, el tipo de datos y la finalidad de su Tratamiento.

La consulta deberá estar acompañada de la siguiente información:

- a) Identificación y domicilio del Titular, causahabiente o apoderado.
- b) Identificación clara de los datos sobre los que recae la solicitud.
- c) Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- d) Dirección o correo electrónico del solicitante.
- e) Documentos que se quieran hacer valer como pruebas de la solicitud.
- f) La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar uno de los canales de atención habilitados para tal fin, que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Se dará respuesta a la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la cual se recibió la solicitud. Si no es posible resolver la consulta en el término mencionado, la dependencia responsable en la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, exponiendo los motivos de la demora e indicará la fecha en la cual se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

Su objeto es que el Titular pueda reclamar en cualquier momento, ante la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP como Entidad Responsable del Tratamiento de sus datos personales; la actualización, rectificación, supresión de sus datos personales guardados en las bases de datos de la empresa; así como, la solicitud de revocatoria de la autorización para el Tratamiento de sus datos personales, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

contenidos en la normatividad vigente sobre la Protección de datos personales, así las cosas:

- Podrá reclamar la actualización, cuando considere que sus datos personales se encuentran desactualizados en las bases de datos.
- Reclamar la rectificación, cuando considere que existe un error de sus datos personales en las bases de datos.
- Reclamar la supresión (eliminación), cuando considere que:
 - a) Los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
 - b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 - c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- Reclamar la revocatoria de la autorización, cuando considere que los datos han sido utilizados con una finalidad diferente para la que fueron recopilados. La solicitud de revocatoria podrá ser total o parcial, en este último caso, podrá ejercerse para determinada finalidad del Tratamiento. Para lo cual, el reclamo deberá indicar de manera clara para qué finalidad desea revocar la Autorización, y en este caso, la empresa podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

El reclamo de supresión de los datos personales y el reclamo de la revocatoria de la autorización, no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP.

En todo caso, todo reclamo deberá estar acompañado de la siguiente información:

- a) Identificación y domicilio del Titular, causahabiente o apoderado.
- b) Identificación clara de los datos sobre los que recae el reclamo.
- c) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- d) Dirección o correo electrónico del reclamante.
- e) Documentos que se quieran hacer valer como pruebas de la reclamación.
- f) La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar uno de los canales de atención habilitados para tal fin, que permita acreditar el envío y la recepción del reclamo.

6.12. AVISO GENERAL

De acuerdo con lo establecido en ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, entidad privada sin ánimo de lucro debidamente registrada de acuerdo con las



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

normas vigentes en Colombia, identificada con NIT 900653576-7, domiciliado en la Diagonal 38 SUR N° 81g-67 Bod 5 y 6 Bogotá D.C., email: atencionalusuario@emrseesp.com; Teléfono: 3017595025 - 7452730 ; informa que a la fecha ha recolectado y procesado datos personales de terceros para asuntos inherentes al ejercicio de la administración y seguridad de la empresa. Estos datos incluyen identificación, contacto, correo electrónico, entre otros.

Con el propósito de continuar con el tratamiento de datos personales de conformidad con la legislación, la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS-ESP, ha establecido una Política de Tratamiento de Datos Personales, en la cual los titulares podrán encontrar los derechos que les asisten y los procedimientos para ejercerlos, documentos que podrá consultar físicamente en la oficina de administración.

En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de datos personales, el titular podrá solicitar, en cualquier momento, su corrección, actualización o eliminación siguiendo el procedimiento PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES, el cual podrá enviar vía correo electrónico atencionalusuario@emrseesp.com.

7. ANEXOS

Formato Autorización de tratamiento de datos personales

Representante Legal

Anny Paola Romero Ocampo

Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios

	NIT: 900653576-7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	CODIGO:	SDE- MPTDP
	RUPS:31293	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES	VERSION: FECHA:	01 06-2021

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente, a la **Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP** empresa prestadora del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP**, publicada en la página web: www.emrseesp.com, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales correo electrónico: atencionalusuario@emrseesp.com.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ (__) de _____ de _____.

Nombre Representante y/o Administrador: _____

Cédula: _____

Suscriptor y/o Usuario: _____

Nit: _____

Firma _____



@EMRSESP



@EMRSESP_



EMRS ESP



USUS EMRS



Vigilado
Superservicios