

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”), regula la recolección, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia, circulación y/o supresión de Datos Personales, realizado por La Asociación de Palmeros de San Pablo (en adelante “APALSA”), de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, por medio de los cuales se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales.

1. Definiciones

Los siguientes son los términos definidos que serán utilizados en esta Política de Protección de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que es objeto de tratamiento.
- c. **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. **Datos Públicos:** Datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión y 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.
- e. **Datos Sensibles:** Toda información que pueda afectar la intimidad del Titular o cuyo uso pueda 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 promuevan 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, la vida sexual y los datos biométricos
- f. **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.
- g. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- h. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- i. **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.

- j. **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.

2. Información del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es:

- Razón Social: La Asociación de Palmeros de San Pablo
- NIT: 829.001.760-1
- Domicilio: San Pablo, Bolivar - Colombia
- Dirección: Calle 16 # 6 – 27 Br. La Libertad
- Correo Electrónico: Proyectoapalsa@hotmail.com
- Teléfono: +57- 316 256 71 72

3. Datos sujetos al Tratamiento

En desarrollo de su objeto social, APALSA realiza Tratamiento de Datos Personales y de información no personal.

3.1 Información no personal

En relación con los visitantes del sitio web, es decir, aquellas personas que ingresen a la página de internet <https://www.asopalmerosapalsa.org/>, APALSA recopila la siguiente

información NO PERSONAL: Fecha y hora de acceso a la página web, el número global de visitantes que han accedido a la página web, el número discriminado de visitantes por secciones y artículos, el comportamiento de cada visitante dentro del sitio web, el tipo de sistema operativo del equipo utilizado para acceder al sitio, así como su navegador y el tipo de dispositivo.

3.2 Datos personales

APALSA puede obtener Datos Personales por diferentes medios, los cuales incluyen pero no se limitan a los siguientes:

- a. Comunicaciones directas con el Titular, de manera oral o escrita.
- b. A través del sitio web Proyectoapalsa@hotmail.com, cuando los visitantes se suscriben a los boletines quincenales que envía APALSA.

Los Datos Personales sujetos del Tratamiento se circunscriben a los siguientes:

- a. Nombres y apellidos.
- b. Teléfono fijo y celular
- c. Documento de identificación.
- d. Correo electrónico
- e. Nombre de usuario de redes sociales (Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube, Soundcloud, Pinterest, Instagram, Google Plus).
- f. Dirección
- g. Ciudad
- h. Edad
- i. Fecha de nacimiento
- j. Ocupación
- k. Preferencias de consumo e información
- l. Lugar de trabajo

4. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados por la **APALSA**, de acuerdo con la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de

Tratamiento, según la finalidad para la cual fueron recolectados, las cuales se encuentran establecidas en el punto 5 de la presente Política.

El almacenamiento de los datos personales se realiza en una base de datos digital, archivada en un servidor ubicado en Orlando, Estados Unidos.

El Tratamiento realizado por APALSA se realizará por el tiempo que sea razonable y necesario conforme con el tipo de Tratamiento. No obstante, APALSA conservará por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales.

Por disposición legal, APALSA se abstiene de recolectar información de cualquier tipo proveniente de niños, niñas y adolescentes, o datos sensibles, tal y como este término se encuentra definido en la Ley 1581 de 2013.

4.1 Transferencia de Datos Personales

APALSA podrá realizar Transferencia de Datos Personales a terceros que tengan la calidad de Responsable del Tratamiento en el desarrollo y ejecución de las finalidades para las cuales fueron recolectados, las cuales se encuentran establecidas en el punto 6 de la presente Política. Los terceros a los que APALSA transfiera los Datos Personales serán aliados comerciales estratégicos que participan activamente en la planeación y

ejecución de eventos conjuntos. APALSA se abstendrá de realizar Transferencia de Datos Personales a terceros que se encuentren en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, sin el consentimiento previo y expreso del Titular.

Adicionalmente, APALSA suministrará Datos Personales a las compañías vinculadas a APALSA, como matrices y filiales ubicadas en Colombia o cualquier otro país.

No obstante lo anterior, APALSA podrá realizar Transferencia de datos cuando:

- a. El Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Se realice intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c. Se realicen Transferencias bancarias o bursátiles, conforme con la legislación que resulte aplicable.
- d. Se realicen Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Se realicen Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f. Se realicen Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar el interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

4.2 Transmisión de Datos Personales

APALSA podrá realizar Transmisión de Datos Personales a terceros que tengan la calidad de Encargados del Tratamiento. En la Transmisión de Datos Personales que realice APALSA como Responsable del Tratamiento, éste cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, en lo relativo al contrato de transmisión de datos personales que celebre con los Encargados del Tratamiento.

5. Finalidades del Tratamiento

Las finalidades del Tratamiento de Datos Personales realizado por APALSA, son las siguientes, según cada grupo de interés:

5.1 Clientes y usuarios:

- a. Facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por APALSA, específicamente enviar y comunicar el boletín quincenal de información, libros, publicaciones, invitaciones a eventos presenciales, invitaciones a participar en estudios y encuestas cuyos resultados serán publicados y/o cualquier producto, publicación o evento elaborados, realizados, organizados y/o patrocinados por APALSA;

- b. Registrar, acreditar, consolidar, organizar, actualizar, procesar, investigar, capacitar, reportar, planear, mejorar, analizar, tramitar y seguimiento, entre otras actividades comerciales y educativas de la publicidad y comunicaciones enviadas por APALSA.
- c. Desarrollo de propuestas de servicios ofrecidos por APALSA.
- d. Realización y ejecución de contratos celebrados con APALSA y terceros. e. Servicio al cliente y mercadeo.
- f. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicios prestados por APALSA, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones.
- g. Realizar transmisión y/o transferencia de los datos personales para la operación y prestación de los servicios prestados por APALSA.

5.2 Datos Personales de Proveedores, Contratistas, Prestadores de Servicios, Colaboradores, Practicantes y/o Voluntarios

- a. Realizar procesos de negociación, elección y vinculación de proveedores, contratistas, prestadores de servicios, colaboradores, practicantes y/o voluntarios.
- b. Realizar consignaciones y pagos por servicios prestados por proveedores, contratistas, prestadores de servicios, colaboradores, practicantes y/o voluntarios.
- c. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicios prestados por APALSA, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones.
- d. Realizar transmisión y/o transferencia de los datos personales para la operación y prestación de los servicios prestados por APALSA.

5.3 Datos Personales de Participantes en Procesos de Selección y Empleados

- a. Realizar proceso de selección, vinculación y desvinculación de personal.
- b. Celebrar el contrato de trabajo correspondiente entre el Titular y el personal en caso de ser escogido.
- c. Celebrar el contrato de trabajo correspondiente entre el Titular y APALSA.
- d. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales de APALSA, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social y pago de aportes afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, certificados de ingresos y retenciones, certificados laborales solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con la normas vigentes.
- e. Realizar los pagos de nómina en la cuenta bancaria que señale el Titular.

- f. De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con APALSA.
- g. Para notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de APALSA.

6. Derechos de los Titulares

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a APALSA, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a APALSA, en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- c. Ser informado por APALSA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante “SIC”), quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante APALSA.
- e. 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 SIC haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por APALSA.

Estos derechos podrán ser ejercidos únicamente por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente;
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

6.1 Supresión de Datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a APALSA la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las complementen o modifiquen.
- 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.

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 APALSA.

El derecho de supresión no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de APALSA.
- b. La supresión de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

6.2 Revocatoria de la Autorización.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

7. Obligaciones de APALSA cuando actúe como Responsable o Fuente del Tratamiento de Datos Personales

- 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 presente 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 o Operador del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna y periódica al Encargado u Operador del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado u Operador del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado u Operador del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado u Operador 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 presente ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado u Operador 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. Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información al Encargado u Operador del Tratamiento.
- o. Certificar, semestralmente al Encargado u Operador del Tratamiento, que la información suministrada cuenta con la autorización de conformidad con lo previsto en la presente ley
- p. 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.
- q. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. Obligaciones de APALSA cuando actúe como Encargado u Operador del Tratamiento de Datos Personales

- 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 de la presente 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 en la presente ley.

- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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 presente 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.
- 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 pueden 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. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

El Área de comunicaciones – correo electrónica Proyectoapalsa@hotmail.com de APALSA será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de los Datos Personales objeto de Tratamiento por APALSA.

10. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular

10.1 Procedimiento para acceso y consulta

El Titular de los Datos Personales, o cualquiera de las personas autorizadas conforme con lo establecido en el punto 6 de la presente Política, podrán acceder y consultar los Datos Personales que repose en las bases de datos de **APALSA**, para lo cual deberán formular la correspondiente petición por escrito y enviarla al correo electrónico Proyectoapalsa@hotmail.com o la Calle 16 # 6 – 27 Br. La Libertad, en San Pablo, Bolívar, Colombia.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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 en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2 Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamo

El Titular, o cualquiera de las personas autorizadas conforme con lo establecidos en el punto 6 de la presente Política, que consideren que la información contenida en las bases de datos de APALSA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 o cualquier norma que la complemente o modifique, podrán presentar un reclamo ante APALSA, el cual será tramitado conforme con las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante petición por escrito y enviarla al correo electrónico Proyectoapalsa@hotmail.com o a la Calle 16 # 6 – 27 Br. La Libertad, San Pablo, Bolívar, Colombia.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- i. La identificación del Titular.
 - ii. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - iii. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
 - iv. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - v. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - vi. Los documentos que se quiera hacer valer.
 - vii. Firma, número de identificación y huella.
- a.
 - b. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular.
 - c. Si el reclamo resulta incompleto, APALSA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
 - d. Si el Área que recibe 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.
 - e. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
 - f. 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.

11. Seguridad de la Información.

En desarrollo del principio de seguridad, APALSA ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y APALSA no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante lo anterior, APALSA no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

Ningún cliente y/o usuario de los servicios prestados por APALSA podrá recolectar Datos Personales sobre otros usuarios y/o clientes con fines comerciales o contrarios a la ley. Queda prohibida la utilización de cualesquiera medios automáticos, de arañas, robots, rastreadores, herramientas de ataque a datos, o similares para descargar información del sitio web <https://www.asopalmerosapalsa.org/>.

12. Requerimientos de autoridades competentes

APALSA cooperará con las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de las leyes en materia de protección de la propiedad industrial, derechos de autor, protección de datos personales, prevención del fraude y otras materias. Los Titulares de Datos Personales autorizan expresamente a APALSA a suministrar cualquier información personal sobre ellos con la finalidad de dar cumplimiento a cualquier requerimiento de autoridad competente, y con el fin de cooperar con ellas en la medida en que discrecionalmente se entienda necesario y adecuado en relación con cualquier investigación de un ilícito, infracción de las normas del Estatuto del Consumidor, infracción de derechos de propiedad intelectual, violación de Datos Personales, u otra actividad que sea ilegal o que pueda exponer a **APALSA** a cualquier responsabilidad legal.

13. Autorización

El Tratamiento de Datos Personales que realiza APALSA en virtud de la presente Política, requiere del consentimiento libre, expreso, previo o al menos concomitante e informado del Titular. APALSA en su condición de Responsable del Tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización podrá constar en medio físico o electrónico, escrito u oral, dependiendo del medio por el cual se recabo la información, siempre garantizando su posterior consulta. Al respecto, APALSA ha adoptado las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte del Titular.

El Titular acepta que los Datos Personales suministrados a APALSA sean objeto del Tratamiento establecido en la presente Política, en las formas y con las finalidades antes

mencionadas. El Titular responderá, en cualquier caso, por la veracidad de los Datos Personales suministrados y APALSA se reserva el derecho a excluir de los servicios a todo usuario o cliente que haya facilitado datos falsos.

Al visitar el sitio web <https://www.asopalmerosapalsa.org/> o prestar su consentimiento para el tratamiento de datos personales por algún otro medio, el Titular acepta los Términos de la presente Política. APALSA no se hace responsable de las políticas, el contenido y las prácticas de otras compañías a las cuales el Titular pudiese acceder a través del sitio web <https://www.asopalmerosapalsa.org/>.

14. Cambios y Modificaciones a la Política

APALSA se reserva el derecho a modificar la presente Política en cualquier momento. No obstante, APALSA comunicará oportunamente al Titular de los Datos Personales, antes de que los mismos se implementen, cualquier cambio sustancial a la presente Política por el medio de comunicación que usualmente utilice APALSA en el curso normal de la relación con el Titular. En el evento, en que se trate de un cambio no sustancial, APALSA publicará a través del sitio web <https://www.asopalmerosapalsa.org/> dicho cambio.

Entiéndase por cambio sustancial cualquier modificación que involucre la identificación del Responsable o la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales.

15. Ley Aplicable

La presente Política se regirá por las leyes de la República de Colombia.

16. Vigencia de la Política.

La Política rige a partir del [14-Jul-2016]. Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.