

Tabla de Contenido

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Destinatarios	2
4.	Propósito y Alcance	3
5.	Glosario	3
6.	Responsable del Tratamiento de Datos Personales	4
7.	Tratamiento y Finalidades	4
7.1	Tratamiento de Los Datos Personales Almacenados en las Bases de Datos de la SPOD	4
7.2	Finalidades de las bases de datos de la SPOD	5
8.	Derechos de los Titulares	6
10.	Información y Datos de Menores de Edad	7
11.	Obtención y Suministro de Información	7
12.	Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Información.....	8
13.	Gestión para la Protección de Datos Personales (Uso, Almacenamiento, Destrucción)	10
11.1	Uso	10
11.2	Almacenamiento de Información.....	10
11.3	Destrucción.....	10
14.	Área Responsable de la Atención a Peticiones Consultas y Reclamos.	10
15.	Procedimiento de Consultas y Reclamos de los Titulares.....	11
16.	Medidas De Seguridad Para La Protección de Los Datos Personales y Otra Información.....	12
17.	Transferencia de Datos Dentro y Fuera de la SPOD.....	12
17.1	Transferencias de Datos Personales fuera:	12
17.2	Transferencias de Datos Personales fuera:.....	13
18.	Control de Acceso y CCTV.....	13
19.	Auditoría y Control	14
20.	Registro Nacional de Bases de Datos.....	14

**Política General de Privacidad, Tratamiento y Protección de Datos Personales de SOCIEDAD
PORTUARIA OLEFINAS Y DERIVADOS SA.
Entrada en vigencia: Marzo de 2024**

1. Introducción

En cumplimiento de las disposiciones generales para la Protección de Datos Personales en Colombia e información de carácter personal de titularidad de terceros dispuestos en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (actualizados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros, y en cumplimiento de las anteriores disposiciones, la SOCIEDAD PORTUARIA OLEFINAS Y DERIVADOS SA (en adelante, la “**SPOD**”), establece la responsabilidad que le acude en materia de Tratamiento de Datos Personales de los titulares, garantizando el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a los datos que se hayan recolectado sobre estos en las bases de datos existentes en la Compañía. Por lo anterior, la SPOD ha elaborado la presente Política cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Compañía, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

2. Objetivo

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garantizan la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos de la SPOD, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

3. Destinatarios

Esta Política se aplica al personal de la SPOD, incluidos todos los directores, administradores, colaboradores y terceros, tales como contratistas y terceros que trabajan en nombre de la SPOD, además se aplicará a la totalidad de bases de datos, que contengan datos personales y que sean

objeto de tratamiento por parte de la SPOD, quien actúa como responsable, igualmente, aplicará en todos los casos en que operen como encargados del tratamiento de datos personales.

Esta política es de obligatorio cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de la SPOD en especial los administradores del manejo de bases de datos de la Compañía.

4. Propósito y Alcance

Esta política establece las formas en que la SPOD trata de cumplir con las leyes de protección de datos personales. La SPOD puede llegar a necesitar procesar datos personales de sus colaboradores y solicitantes de empleo, así como de proveedores, clientes, contratistas, socios y terceros para una variedad de propósitos comerciales.

Esta Política establece las reglas que se deben seguir en el curso de nuestro trabajo para permitir a la SPOD cumplir con su obligación de proteger los datos personales.

5. Glosario

Para los efectos de la ley 1581 de 2012 se entiende por:

- 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 sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **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;

f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”.

6. Responsable del Tratamiento de Datos Personales

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los Titulares es:

Nombre o Razón Social: Sociedad Portuaria Olefinas y Derivados SA

Número de identificación tributaria NIT: 806.016.414-1;

Dirección: Vía Mamonal, Km. 8, Cartagena, Bolívar, Colombia

Teléfono: P.B.X 6930062

Correo electrónico: okianus-notificaciones@okianus.com

7. Tratamiento y Finalidades

7.1 Tratamiento de Los Datos Personales Almacenados en las Bases de Datos de la SPOD

La SPOD solo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Privacidad o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras cláusulas, el Titular expresamente autoriza a la SPOD para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias: i) Establecer comunicación entre la SPOD y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.

- a) Efectuar o implementar la adquisición u oferta de productos o servicios por parte de la SPOD.
- b) Auditar, estudiar y analizar la información de la Base de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los Servicios que ofrece la SPOD;
- c) Combinar los datos personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas;

- d) Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar estrategias de abastecimientos y de seguridad;
- e) Controlar el acceso de colaboradores y contratistas a las instalaciones de la SPOD y los horarios de entrada y salida;
- f) Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos;
- g) Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales,
- h) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a la SPOD, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que la SPOD encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.
- i) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los titulares, invitar a la participación en programas, proyectos eventos, socializar políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- j) Realizar calificación de riesgo financiero, jurídico, comercial, reputacional y de seguridad de manera directa o a través de compañías externas,
- k) Monitorear la información y conducta comercial y financiera
- l) Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de la SPOD o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- m) Consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de bases de datos, previa autorización expresa del Titular para dicha consulta
- n) Las demás descritos en la presente política o permitidos en la Ley.

7.2 Finalidades de las bases de datos de la SPOD

- a) La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales;
- b) El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios;
- c) El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de la SPOD;
- d) La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales;
- e) La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo v) el cumplimiento del objeto social de la SPOD;
- f) El cumplimiento del objeto contractual o civil con los Titulares.

8. Derechos de los Titulares

La SPOD. informa a los Titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. Autorización Para Recolección y Tratamiento De Datos Personales y Otra Información.

Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma señalada. En el numeral anterior, y/o la autorización expresa verbal o por escrito, el Titular autoriza expresa o inequívocamente a la SPOD para recolectar sus datos personales y cualquier otra información

que llegare a suministrar, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Privacidad y las normas legales aplicables.

10. Información y Datos de Menores de Edad

Por regla general, la SPOD no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad, salvo que fuere estrictamente necesario. Sin embargo, en caso de que por algún motivo se llegare a recopilar datos de menores de edad, la SPOD tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales, de conformidad con lo establecido en las normas de protección de datos personales.

11. Obtención y Suministro de Información

Forma de Obtención y Datos Suministrados. La SPOD podrá pedir expresamente a los Titulares o recolectar de su comportamiento los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las Bases de Datos, los cuales son –entre otros– su nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del punto de venta en el cual fue atendido, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras compañías o con Compañía es públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de la SPOD. Los datos podrán ser suministrados explícitamente a la SPOD mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus colaboradores, prestadores de servicios o representantes comerciales, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos, o recolectados implícitamente de las operaciones de análisis de mercado, de grupos objetivo, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por la SPOD, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de cotización, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de la SPOD, de participación en proyectos, programas y eventos, entre otros. La SPOD solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento,

los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política de Privacidad.

12. Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Información.

La SPOD como responsable del tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes teniendo en cuenta las disposiciones previstas en la ley:

- 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 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 este 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 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 ley;
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 de 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.

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual la SPOD actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, 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) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas por la Compañía;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes;
- 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 política;
- 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 las bases 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;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Compañía;

- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Compañía 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;
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

13. Gestión para la Protección de Datos Personales (Uso, Almacenamiento, Destrucción)

13.1 Uso: Todos los Usuarios de la SPOD son responsables de ejercer el buen juicio en relación con el uso apropiado de las bases de datos físicas y digitales que contienen información de carácter personal y debe ser tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 7.2 de la presente política.

13.2 Almacenamiento de Información: El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Los Datos Personales no se conservarán más tiempo del necesario para el propósito para el que fueron recolectados. La Compañía cuenta con políticas de retención de información local y global a través de su grupo empresarial para saber durante cuánto tiempo debe almacenar la información.

13.3 Destrucción: La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción y de acuerdo con lo que estipulan las leyes relacionadas con la eliminación de los papeles del comerciante y la Ley General de Archivos, entre otras.

14. Área Responsable de la Atención a Peticiones Consultas y Reclamos.

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es:

Área de Protección de Datos Personales

Correo electrónico: okianus-notificaciones@okianus.com

15. Procedimiento de Consultas y Reclamos de los Titulares

En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad. El procedimiento que se seguirá para dichas comunicaciones, serán los que se indican a continuación:

Peticiones y Consultas Sobre Datos Personales. Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, la SPOD responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Revocación de autorización, retiro o supresión de la Base de Datos y reclamos Sobre Datos Personales. Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la SPOD, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la SPOD con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la SPOD podrá requerir 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. En caso de que la SPOD no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.
- b) Una vez recibido el reclamo completo, cuando este no pueda ser resuelto de manera expedita y siempre y cuando sea técnicamente posible, 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.

- c) 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 Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de la SPOD.

16. Medidas De Seguridad Para La Protección de Los Datos Personales y Otra Información.

Las medidas de seguridad con las que cuenta la SPOD buscan proteger los datos de los Titulares con el fin de impedir su pérdida, adulteración, usos y accesos no autorizados. Para ello, la SPOD de forma diligente implementa las medidas humanas, técnicas y administrativas que razonablemente están a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

17. Transferencia de Datos Dentro y Fuera de la SPOD

17.1 Transferencias de Datos Personales fuera:

En desarrollo del objeto social de la SPOD, a veces es necesario que se transfieran Datos Personales entre empresas y/o ubicaciones globales para una variedad de propósitos comerciales. Dichas transferencias deben realizarse de forma coherente con los siguientes principios:

- Información lícita, justa y transparente,
- Datos específicos y legítimos,
- Pertinente y No Excesivo
- Precisos y Actualizados
- No se Conservan más Tiempo del Necesario

- Seguros y Confidenciales
- Responsabilidad

La SPOD revalúa periódicamente estos acuerdos para mantenerse al día con la evolución de la legislación y los desarrollos normativos.

17.2 Transferencias de Datos Personales fuera:

En desarrollo del objeto social de la SPOD, a veces es necesario que la SPOD comparta Datos Personales y Datos Personales Sensibles con terceros. Por ejemplo, nos apoyamos en proveedores externos de nóminas, compañías de seguros y otros terceros que tratan los datos personales de los empleados o contratistas. Es vital que cualquier tercero que vaya a procesar los datos personales de la SPOD en nuestro nombre siga las Leyes locales e Internacionales de Protección de Datos y cuente con protocolos de seguridad de datos para garantizar su protección. Antes de contratar a un tercero que vaya a procesar datos personales, debemos asegurarnos de que hemos investigado adecuadamente a ese tercero y sus protocolos de seguridad y de que las disposiciones contractuales adecuadas y los mecanismos de transferencia de datos, si son aplicables, están en vigor antes de cualquier transferencia de datos. Se debe solicitar siempre la asistencia del Departamento Legal y de los equipos de Ciberseguridad antes de establecer un nuevo acuerdo y de transferir cualquier dato de la SPOD.

18. Control de Acceso y CCTV

Control Acceso: Controlar el acceso de colaboradores y contratistas a las instalaciones de la SPOD y los horarios de entrada y salida, además de contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida.

Video Vigilancia: la Compañía cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física. Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

19. Auditoría y Control

La Compañía realizará un plan de auditorías en materia de protección de datos personales verificando que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Compañía, esto con el fin de diseñar e implementar oportunidades de mejora (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

La SPOD realizará estos procesos de auditoría con una periodicidad mínima de un año, estos resultados de la revisión junto con los planes de mejoramiento serán presentados a la Junta Directiva a través de los informes de gestión.

20. Registro Nacional de Bases de Datos.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios la SPOD registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto”.

21. Cambios En La Política De Privacidad.

Cualquier cambio o modificación sustancial de las Políticas de Privacidad, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web.

22. Contacto.

Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.

23. Período De Vigencia De La Base De Datos.

Las Bases de Datos de la SPOD, así como los datos personales incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

24. Legislación Vigente.

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que las modifiquen o complementen.

25. Información sobre Incumplimientos o Inquietudes

Lograr el éxito de la SPOD y mantener los más altos estándares éticos es responsabilidad de todos. Si sabe o sospecha que se están llevando a cabo actividades ilegales, poco éticas o inadecuadas, o que se está incumpliendo esta Política, es su responsabilidad informar de la situación tan pronto como sea posible.

Al presentar su inquietud ayudará a la SPOD a prevenir problemas y a tomar las acciones correctivas correspondientes.

La SPOD prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que informe de un problema de buena fe o que participe en una investigación. No debe temer hacer preguntas o presentar sus inquietudes con respecto a un incumplimiento de la ley o de esta Política. Cualquier acto de represalia o intento de intimidar a los empleados es una falta de conducta grave que tendrá como resultado una acción disciplinaria.

26. ¿Tiene preguntas sobre esta Política?

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política, lo animamos a que se ponga en contacto con el correo: okianus-notificaciones@okianus.com