

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La empresa **TRI COLOMBIA S.A.S.**, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., con dirección física en la calle 123 No. 7 – 07, oficina 402, con dirección electrónica info@tri-latam.com y teléfono (+571) 601 7191 (en adelante la “Compañía” o “TRI” indistintamente), pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que sean tratados por la Compañía, esta Política de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”), la cual regulará la recolección, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia, circulación y/o supresión de los Datos Personales, dando entonces cumplimiento a lo regulado por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

Teniendo entonces como propósito principal de la presente Política, cuales son los derechos, procedimientos y mecanismos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales (los “Titulares”) por la Compañía para poder hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

1. **Definiciones:** Las siguientes definiciones serán los términos utilizados en la presente Política, 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. Por tanto, las expresiones utilizadas en mayúsculas en la Política, tendrán para todos los efectos el significado que se les otorga, o el significado, en los casos que se de, que la ley o la jurisprudencia les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo:
 - 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. **“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, aunque sin limitarse a ello, 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. **“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.
- g. **“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.
- h. **“Titular”**: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- i. **“Tratamiento”**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- j. **“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.
- k. **“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. **Principios:** La Compañía, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por la Compañía, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera los Datos Personales deberán, en todo caso, dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al hábeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley de TRI. Teniendo entonces los siguientes principio que rigen la Política:

- a) **Autorización previa:** Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la Ley, TRI buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 y las normas concordantes.
- b) **Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.
- c) **Calidad del Dato:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, TRI deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.
- d) **Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular lo solicite, la Compañía deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de la Compañía encargada de la protección de datos personales. Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Compañía que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse

Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por la Compañía para llevar a cabo el Tratamiento.

- e) **Acceso restringido:** Salvo por los Datos expresamente autorizados, la Compañía no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.
- f) **Confidencialidad:** La Compañía debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultada esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.
- g) **Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.
- h) **Individualidad:** La Compañía mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de Encargado de las bases de datos en las que es Responsable.

3. Tratamiento y Finalidad al cual serán sometidos los Datos Personales:

Los Datos Personales tratados por la Compañía deberán someterse estrictamente únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados por TRI, de acuerdo con la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento, según la finalidad para la cual fueron recolectados y las cuales se encuentran establecidas en esta Política.

- El Tratamiento hecho por TRI, se realizará por el tiempo que sea necesario conforme con la clase de Tratamiento. No obstante, TRI conservará por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- Por favor tenga en cuenta que si Usted divulga directamente información de identificación personal o datos privados a través de los Servicios, esta información puede ser recogida y usada por otros. TRI lo alienta a que revise las declaraciones de privacidad de los sitios Web a los que decide conectarse desde nuestro sitio web para que usted pueda comprender como estos sitios Web recogen, utilizan y comparten su información. Por lo tanto, TRI no es responsable de las normas de privacidad o de otros contenidos en los sitios Web fuera de nuestro sitio Web¹.

Además del tratamiento de la información en la Política de Privacidad de TRI, se establecen los siguientes fines para el tratamiento de la información personal según el perfil y/o rol.

I. Generales:

- Procesamiento y administración de sus transacciones como cliente de TRI;
- Ofrecer a través de medios propios o conjuntamente con terceros, información de nuevos lanzamientos de eventos;
- Información adicional que beneficie la operación y/o manipulación de nuestros productos en caso de inconvenientes o fallas;
- Cumplir con la notificación de información de interés cuando lo haya solicitado;
- Estudiar y almacenar información asociada a solicitudes de alguno de nuestros productos que como futuro cliente debemos conocer para establecer la relación comercial;
- Atender solicitudes, quejas o reclamos que como cliente de TRI tiene derecho a establecer;
- El envío de comunicaciones relacionadas con las actividades comerciales de TRI, noticias e información útil para el ejercicio del objeto social, ofertas, novedades, invitaciones a eventos, ofertas de empleo, propaganda, publicidad y/o encuestas sobre nuestros productos o servicios y/o los productos y/o servicios de nuestros socios comerciales;
- Manipulación de los datos de uso de nuestros productos y/o servicios con fines estadísticos, mercadeo o análisis relacional de información;

¹ www.tri-latam.com

- Manipulación de los datos para fines de investigación, innovación y desarrollo de nuevos productos y/o servicios;
- Otras actividades relacionadas con el objeto social que necesariamente deben utilizar la información personal.

II. Específicas:

- Empleados: Comunicación, capacitación, registro, procesamiento, autorización, consolidación, análisis, reporte e informaciones y actividades en las cuales se relacionen con la Compañía.
- Proveedores y sus empleados: Registro, consolidación, formalización, ejecución de contratos, difusión y control de la información en la cual se relacionan o vinculan con la Compañía.
- Clientes: Comunicación, actualización, registro, mercadeo, relacionamiento, acreditación, atención, aseguramiento de la información o actuación relacionada con la Compañía.

4. **Tratamiento de Datos Sensibles:** En el Tratamiento de Datos Sensibles, TRI observará estrictamente las limitaciones y obligaciones, por lo tanto, en caso de realizar Tratamiento de Datos Sensibles, TRI se asegurará de:

- a. Obtener consentimiento expreso del Titular.
- b. Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- c. Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

5. **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, en lo que resulte aplicable en concordancia con la Ley 1266 del 2008 y demás normativa aplicable, el Titular tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Compañía, 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 TRI 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 tratamiento².
- c. Ser informado por TRI, 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 la Compañía.
 - 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 el Encargado, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución Política de Colombia.
 - f. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por la Compañía.

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. Obligaciones de la Compañía cuando actúe como Responsable 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 del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna y periódica al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que

² Numeral 4, artículo 10 del Decreto 1377 de 2013

- 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 presente 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 presente ley.
 - k. Adoptar un manual o estrategias internas 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 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 del Tratamiento.
 - o. Certificar, semestralmente al Encargado del Tratamiento, que la información suministrada cuenta con la autorización de conformidad con lo previsto en la presente ley.
 - p. Informar a la SIC o a la autoridad de protección de datos, cuando la misma no sea la SIC, en los eventos que se presenten o llegaren a presentarse 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 SIC.

7. Obligaciones de la Compañía o tercero cuando actúe como Encargado 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. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 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 ley.

- f. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite de respuesta" en la forma en que se regula en la presente ley.
- g. 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.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j. Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir con todas y cada una de las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

8. Transferencia y Transmisión de Datos Personales: En la Transferencia y Transmisión de Datos Personales, la Compañía cumplirá con las siguientes reglas:

Transferencia de Datos Personales:

La Transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, se encuentra prohibida, tal y como lo estipula la Ley y la SIC, haciendo cumplimiento a lo aquí regulado. No obstante lo anterior, TRI podrá realizar, en todo caso, 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.

Transmisión de Datos Personales:

En la Transmisión de Datos Personales que realice la Compañía como Responsable del Tratamiento, éste cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013: “**Contrato de transmisión de datos personales que celebre con los Encargados del Tratamiento**”.

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

El área de soporte de TRI será la responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular objeto del Tratamiento por la Compañía.

Procedimiento para ejercer los derechos del Titular:

- a. Procedimiento para acceso y de consulta: El Titular de los Datos Personales, o cualquiera de las personas autorizadas conforme con lo establecido en la presente Política, podrán consultar la información que repose en las bases de datos de la Compañía, para lo cual deberán formular la correspondiente petición mediante solicitud enviada al correo electrónico info@tri-latam.com, donde Usted deberá indicar los datos a requerir, previa verificación de la identidad del solicitante.
- b. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular, 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.
- c. 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.

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

El Titular o cualquiera de las personas autorizadas conforme a lo establecido en la presente Política, que consideren que la información contenida en nuestras 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, el Decreto 1377 de 2013 o cualquier norma que la complemente o modifique, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado conforme con las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitudes tramitadas al correo electrónico info@tri-latam.com, mediante el cual se indique cuales son los datos solicitados previa verificación de la identidad del solicitante;
- b. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular, será necesario 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 solicitud debe contener la siguiente información:

- i. La identificación del Titular.
 - ii. Los datos de contacto como su 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 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 y número de identificación.
- c. Si el reclamo resulta incompleto, la Compañía podrá requerir al Titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento por parte de la Compañía, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá automáticamente que ha desistido del reclamo.
 - d. 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 resuelto por parte de TRI.
 - e. 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, el cual, en ninguno de los casos podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Eliminación de Datos: El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Compañía la 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 TRI, por lo que el derecho de eliminación no es absoluto y, el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en nuestra base de datos;
- 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, o cuando la ley así lo solicite;
- 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.

11. Revocatoria de la Autorización: El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, previa solicitud realizada al correo electrónico de la Compañía, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

12. Seguridad de la Información: En desarrollo del principio de seguridad y como Responsables del manejo de los Datos Personales, la Compañía ha adoptado ciertas medidas técnicas, administrativas y humanas razonables, es decir, como si fuera el manejo y utilización de nuestra propia información, para

proteger la información de los Titulares e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y la Compañía no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas. No obstante lo anterior, la Compañía no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

- 13. Uso de Cookies:** Nuestro sitio Web puede utilizar "cookies"³ para ayudarle a personalizar su experiencia online. En todo caso y como medida de protección de los Datos Personales, las cookies no pueden ser utilizadas, bajo ninguna circunstancia, para ejecutar programas o distribuir virus informáticos a su computadora. Las cookies son asignadas a usted y sólo pueden ser leídas por un servidor Web en el dominio que emitió la cookie.

Usted tiene la posibilidad de aceptar o rechazar las cookies. La mayoría de los navegadores web aceptan automáticamente las cookies, pero en éste caso, usted puede modificar la configuración de su navegador para rechazar cookies si lo prefiere. Si selecciona rechazar las cookies, es probable que no pueda aprovechar en su totalidad las características interactivas de nuestros servicios.

- 14. Modificaciones en la Política:** TRI podrá modificar la presente Política en cualquier momento, y siempre subirá la versión actualizada en la página Web, así como la última fecha de su publicación y actualización.

- 15. Vigencia de la Política:** Esta Política rige a partir del 1 de marzo de 2018. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en todo caso, en la Base de Datos de la Compañía con base en los criterios de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en la presente Política para los cuales fueron, son o serán recolectados.

³ Cookie: es un archivo de texto que es grabado en un disco duro de un servidor de páginas Web