

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

**EMPRESA:** MASTERPLAC S.A.S  
**NIT:** 805.017.536-0  
**Domicilio:** CALI  
**Dirección:** CARRERA 29 # 5A-90  
**Teléfono:** 5533795

### SR. TITULAR:

MASTERPLAC S.A.S, hace de su conocimiento que sus datos personales, que actualmente o en el futuro obren en nuestras bases de datos, serán tratados y/o utilizados por: MASTERPLAC S.A.S., y/o aquellos terceros que, por la naturaleza de sus trabajos o funciones tengan la necesidad de tratar y/o utilizar sus datos personales exclusivamente para las finalidades establecidas en la Política que se describe a continuación, para el tratamiento de bases de datos de terceros.

- 1. OBJETO.** MASTERPLAC S.A.S., Con el fin de atender los requerimientos legales establecidos por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el decreto reglamentario 1074 de 2015 respecto al manejo de bases de datos e información que se posea de terceros, en estricto cumplimiento de su deber legal, garantiza el correcto tratamiento de la información que usted y/o su empresa nos han suministrado como consecuencia de nuestras actividades comerciales, laborales o informativas; respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.
- 2. APLICACIÓN.** La política de Tratamiento de datos personales será aplicable a MASTERPLAC S.A.S. y a los encargados, que en virtud del desarrollo legal y responsable del objeto social de MASTERPLAC S.A.S. hayan obtenido datos de distribuidores, proveedores, clientes, colaboradores, trabajadores o en general terceros de los cuales tenga conocimiento o haya recopilado información de conformidad con las estipulaciones legales vigentes al momento de la captura de la información.

**3. DEFINICIONES.** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b. Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, dirigido al Titular, para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e. Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y 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.
- f. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- g. 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.

- h. 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;
- i. 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;
- j. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- l. 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.
- m. 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.

**4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a lo establecido y a las disposiciones legales vigentes y aplicables;
- b. Principio de finalidad: El Tratamiento obedece a una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

- c. Principio de libertad: El Tratamiento se realizará con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e. Principio de transparencia: En el Tratamiento de datos de personales se garantiza el derecho del Titular a obtener de MASTERPLAC S.A.S. o de sus encargados, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento se hará por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; Los datos personales, salvo la información pública, 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 ley;
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento de datos por MASTERPLAC S.A.S., se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan 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 y en los términos de la misma.

- 5. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION.** El Titular de la información depositada ante MASTERPLAC S.A.S., tiene derecho a:
- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MASTERPLAC S.A.S. o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, 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;
  - b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a MASTERPLAC S.A.S., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
  - c. Ser informado por MASTERPLAC S.A.S. o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
  - d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
  - 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento MASTERPLAC S.A.S. o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
  - f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento
- 6. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.** MASTERPLAC S.A.S. deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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. 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 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 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 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.

**7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.** Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

- 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 ley;
- d. Actualizar la información reportada por MASTERPLAC S.A.S. 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;

- 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.

**Parágrafo.** En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

- 8. AUTORIZACION.** Se entenderá que el Titular de la información personal autoriza el tratamiento de sus datos por parte de MASTERPLAC S.A.S. en el momento mismo en que suministra la información a ésta por cualquier medio. En todo caso, la recopilación, conservación, uso, manejo, corrección, actualización, y en general toda actividad mediante la cual se pueda obtener datos personales e información de terceros, se llevará con arreglo a la normatividad vigente o normas posteriores que la reglamenten, modifiquen o adicionen. Una vez otorgada la autorización por parte del Titular, se entenderá que previamente ha leído entendido y aceptado la presente política de tratamiento de datos personales. En todo caso, el Titular de la información declara que ésta le pertenece y es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable, comprensible y corresponde a la realidad vigente al momento de suministrarla.

No se requiere autorización del titular de los datos personales en los casos expresamente autorizados por la ley, a saber:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.



- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

MASTERPLAC S.A.S. podrá utilizar cualquier medio escrito, magnético, digital, de vídeo o de audio para obtener la autorización previa del tratamiento de datos personales de terceros, la cual corresponderá una manifestación del consentimiento frente al tratamiento de los datos suministrados.

Para aquellos casos en los cuales se suscriba un contrato escrito de cualquier naturaleza, con el Titular de la información, será viable consignar en dicho documento o en sus OTRO SÍ según el caso, la autorización previa para el tratamiento de datos personales. MASTERPLAC S.A.S. conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta.

En los procesos de actualización de datos que realice MASTERPLAC S.A.S. se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales y se informará a los titulares de su derecho al Acceso, Rectificación y Cancelación de los mismos, a Oponerse a su tratamiento o a revocar el consentimiento que para dicho fin haya otorgado.

En caso de no recibir respuesta por medio de los canales suministrados, en un término de 30 días contados a partir de la fecha de la solicitud, se asumirá que la información que el titular entregó en algún momento, es veraz y que autoriza el tratamiento de sus datos personales.

## **9. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:**

MASTERPLAC S.A.S. garantiza que la información recolectada de terceros será utilizada de manera correcta y para fines lícitos, conforme a la normatividad vigente, siempre bajo la máxima de la protección incondicional de los derechos fundamentales de los Titulares. Se tiene entonces que la información obtenida será utilizada para realizar toda la Gestión Administrativa, de Personal, Comercial, de Mercadeo, de Seguridad y la Gestión Económica, Contable y Fiscal de MASTERPLAC S.A.S, y específicamente para:

#### PERSONAL

Gestión de Selección y Promoción de personal, Control de horario, Formación de personal, Gestión de nómina, Gestión de personal, Gestión de trabajo temporal, Afiliaciones de ley, Gestión de Pólizas de seguro y servicios colectivos, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales y todo lo relacionado con gestión de salud y seguridad en el trabajo.

#### CLIENTES

Gestión de clientes, Gestión de cobros, Gestión de facturación, Gestión económica y contable, Gestión fiscal, Históricos de relaciones, Gestión comercial y Marketing, Prospección comercial, Publicidad propia, Segmentación de mercados.

#### PROVEEDORES

Gestión de Proveedores, Gestión de pagos, Gestión de facturación, Gestión económica y contable, Gestión fiscal, Históricos de relaciones, Relaciones comerciales nacionales y con el exterior.

#### SOCIOS

Gestión de Constitución, participación y representación, Procedimientos administrativos y financieros.

También para garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de MASTERPLAC S.A.S., respecto de los datos: (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de MASTERPLAC S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, MASTERPLAC S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de MASTERPLAC S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de MASTERPLAC S.A.S.; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

MASTERPLAC S.A.S., podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, MASTERPLAC S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros

#### **10. CESION, TRANSFERENCIA Y/O TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

MASTERPLAC S.A.S. va mantener la integridad de los datos recolectados y cumplirá con los deberes que le impone la ley en su calidad de responsable del tratamiento de los datos. Con todo, MASTERPLAC S.A.S. se reserva la facultad de ceder, transferir y/o transmitir a cualquier título mediante contratos debidamente suscritos, los datos recolectados de terceros que reposen en sus bases de datos, respetando los términos y condiciones definidos en la presente política de tratamiento.

MASTERPLAC S.A.S., también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes,

porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

- 11. CONSULTA. PROCEDIMIENTO Y TERMINOS.** Los Titulares de la información podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de MASTERPLAC S.A.S. La consulta se formulará mediante el mecanismo de comunicación más expedito que se haya venido utilizando entre las partes a través de su relación comercial, laboral o cualquiera que ella fuere. Particularmente, MASTERPLAC S.A.S. ha habilitado el correo electrónico [administrativo@masterplac.com](mailto:administrativo@masterplac.com) para la recepción de las consultas a que se refiere el presente artículo.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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

La respuesta a la consulta será remitida por cualquier medio idóneo conforme a la información que repose en la base de datos de MASTERPLAC S.A.S. o a la que haya sido comunicada al momento de realizar la consulta.

**PARAGRAFO.** Las actuaciones y procedimientos señalados en el artículo precedente podrán ser promovidos directamente por el Titular de la información, sus causahabientes o por intermedio de representante debidamente acreditado.

**12. RECLAMOS, PROCEDIMIENTO Y TERMINOS.** El Titular que considere que la información contenida en la base de datos de MASTERPLAC S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes definidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante MASTERPLAC S.A.S. o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MASTERPLAC S.A.S. o al Encargado del Tratamiento al correo electrónico [administrativo@masterplac.com](mailto:administrativo@masterplac.com), especificando la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se 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.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, 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.
- 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.

**PARAGRAFO.** - Las actuaciones y procedimientos señalados podrán ser promovidos directamente por el Titular de la información, sus causahabientes o por intermedio de representante debidamente acreditado.

**13. REPRESENTANTE.** El Representante dentro de MASTERPLAC S.A.S. de



brindar soluciones efectivas a los Titulares de información que ejerzan los derechos reconocidos en este manual, en la ley y la constitución, será la Subgerencia de MASTERPLAC S.A.S. y podrá comunicarse a través del correo administrativo@masterplac.com

- 14. PROHIBICION.** Bajo ninguna circunstancia MASTERPLAC S.A.S., publicará información que pueda afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido 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 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 y a la vida sexual.
  
- 15. AVISO DE PRIVACIDAD.** El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por MASTERPLAC S.A.S., dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de éste, para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se da a conocer al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.
  
- 16. VIGENCIA.** La presente política de tratamiento de datos personales, entra en vigencia a partir del 1 junio de 2017 y de forma indefinida; se entenderá que hace parte integral de cualquier contrato, convención o acuerdo suscrito entre MASTERPLAC S.A.S. y terceros que involucre la comunicación de cualquier tipo de información. Cualquier cambio en la presente política será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas disposiciones.



Juan Carlos López  
Subgerente