DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

POLÍTICA CERÁMICA SAN LORENZO COLOMBIA S.A.S. Y CERÁMICA SAN LORENZO INDUSTRIAL DE COLOMBIA S.A.

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Legislación aplicable. Para la elaboración de esta Política se han tenido en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Así mismo, le es aplicable las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, el Decreto Reglamentario 1727 de 2009, el Decreto Reglamentario 2952 de 2010 y la Sentencia de la Cote Constitucional C-1011 de 2008 y C-748 de 2011.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Esta Política se aplica al Tratamiento de los Datos Personales de los cuales Cerámica San Lorenzo Colombia S.A.S. y Cerámica San Lorenzo Industrial de Colombia S.A.S. (en adelante "Cerámica San Lorenzo", como se define más adelante) o quien éstas designen, sea Responsable y/o Encargado.

Artículo 3. Definiciones. Para la interpretación de la presente Política, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

3.1. Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales; , la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral o (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

3.2. Base de Datos Personales. Conjunto organizado de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de Cerámica San Lorenzo, o quien ésta designe, bien sea como Responsable y/o Encargada del Tratamiento;

3.3. Dato Personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc. La naturaleza de los Datos Personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

3.4. Dato Público. Es el dato calificado como tal según la Ley o la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;

3.5. Datos de niñas, niños y adolescentes. Son aquellos Datos Personales cuyos Titulares son menores de edad, en cuyo caso su Tratamiento deberá asegurar la prevalencia de sus derechos fundamentales.

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

3.6. Datos Sensibles. Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, (entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.).

3.7. Encargado del Tratamiento o Encargado. 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;

3.8. Responsable del Tratamiento o Responsable. 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 Personales;

3.9. Manual. Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de Cerámica San Lorenzo.

3.10. Cerámica San Lorenzo. Son (i) Cerámica San Lorenzo Colombia S.A.S., sociedad colombiana, domiciliada en Bogotá D.C., constituida mediante Escritura Pública No. 1954 de la Notaría 2 de Manizales, el 18 de abril de 2006, identificada con NIT. 900.081.294-1 y (ii) Cerámica San Lorenzo Industrial de Colombia S.A., sociedad colombiana, domiciliada en Sopó, constituida mediante Escritura Pública No. 1901 el 2 de noviembre de 2006, identificada con NIT. 900.208.445-3, quienes para los efectos del presente Manual actúan como Responsable y/o Encargada del Tratamiento de Datos Personales de las Bases de Datos.

3.11. Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

3.12. Transferencia. Se entiende por Transferencia de Datos Personales aquella que realiza el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, cuando 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.

3.13. Transmisión. Tratamiento de Datos Personales que implica una comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

3.14. Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.15. Grupos de Interés: Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como Grupos de Interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento realicen algún Tratamiento de Datos Personales.

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

3.16. Oficial de Protección de Datos Personales: Persona o Área Responsable de atender las Quejas y Reclamos que se presenten en materia de Protección de Datos Personales, designada en la Política de Privacidad.

3.17. PQR´S: Peticiones, consultas y reclamos en materia de Protección de Datos Personales.

Artículo 4. Objeto. La elaboración y publicación de la presente Política responde a la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y Tratamiento de los Datos Personales que realiza Cerámica San Lorenzo o quien éste designe, con el fin de garantizar y proteger los derechos de los Titulares.

Artículo 5. Bases de Datos. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual aplican a las Bases de Datos sobre las que Cerámica San Lorenzo sea Responsable y/o Encargado, las cuales serán registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos, que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 886 de 2014, la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Artículo 6. Principios. Los principios que se establecen a continuación constituyen el marco general de cumplimiento de las disposiciones consagradas en el presente Manual:

6.1. Principio de finalidad. El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

6.2. Principio de libertad. El Tratamiento sólo puede ejercerse 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. Quedan exceptuados de este principio los Datos Públicos, los cuales podrán ser objeto de Tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

6.3. 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.

6.4. Principio de transparencia. En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

6.5. 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 legales y de la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse 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 1581 de 2012;

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

6.6. Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento, se deberá manejar 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;

6.7. 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;

6.8. Protección de Datos Sensibles. Ni Cerámica San Lorenzo ni a quien éste designe como Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales recolectarán ni tratarán Datos Sensibles, salvo autorización expresa del Titular.

6.9. Protección de Datos Personales de niñas, niños y adolescentes. En el Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y adolescentes, Cerámica San Lorenzo asegurará la prevalencia de los derechos de los menores de edad y seguirá los lineamientos establecidos en la ley para este tipo de Datos Personales.

CAPÍTULO II
DERECHOS DE LOS TITULARES

Artículo 7. Derechos de los Titulares. Los Titulares de los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos Personales de Cerámica San Lorenzo tienen los derechos descritos en el presente capítulo, en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley:

7.1. Derecho de acceso. Comprende la facultad del Titular de obtener toda la información respecto de sus propios Datos Personales, sean parciales o completos, del Tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que contienen sus Datos Personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos;

7.2. Derecho de actualización. Comprende la facultad del Titular de actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación;

7.3. Derecho de rectificación. Comprende la facultad del Titular de modificar sus Datos Personales, que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes;

7.4. Derecho de cancelación. Comprende la facultad del Titular de cancelar sus Datos Personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley;

7.5. Derecho de revocatoria del consentimiento. El Titular tiene derecho de revocar su consentimiento o la autorización que habilita a Cerámica San Lorenzo y/o a quien éste designe, a un Tratamiento con determinada finalidad, salvo cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la Base de Datos;

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

7.6. Derecho a presentar quejas y reclamaciones o a ejercer acciones. El Titular tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus Datos Personales;

7.7. Derecho a otorgar Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. El Titular tiene derecho a otorgar Autorización a Cerámica San Lorenzo o a quien éste designe para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Parágrafo El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio de estos derechos constituye una potestad personalísima y será ejercido por el Titular de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

Artículo 8. Mecanismos para otorgar la Autorización. La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato o medio que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La Autorización la otorgará el Titular a Cerámica San Lorenzo o a quien éste designe y será puesta a disposición del Titular previo al Tratamiento de sus Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. La Autorización garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular tanto el hecho del Tratamiento de sus Datos Personales, como sus derechos frente a dicho Tratamiento.

Artículo 9. Prueba de la Autorización. Cerámica San Lorenzo o quien éste designe adoptará las medidas que sean necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo Autorización por parte de los Titulares para el Tratamiento de los mismos.

Artículo 10. Aviso de privacidad. Mediante el aviso de privacidad se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas y procedimientos de Tratamiento de Datos Personales contenida en el presente Manual, así como las características del Tratamiento que se le dará a los Datos Personales, y contendrá, cuando menos, la siguiente información: (i) identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento; (ii) tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y su finalidad; y (iii) los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento y los mecanismos para la consulta de los Datos Personales del Titular.

Cerámica San Lorenzo conservará copia del modelo de aviso de privacidad que se transmite a los Titulares mientras se lleve a cabo el Tratamiento de los Datos Personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, Cerámica San Lorenzo o quien éste designe podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES

Artículo 11. Deberes del Responsable del Tratamiento. Cerámica San Lorenzo, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

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

11.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la normativa aplicable, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular;

11.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada;

11.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

11.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

11.6. Actualizar la información bien sea a solicitud del Titular o cuando por otro medio se tenga evidencia de algún cambio, 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 al Encargado se mantenga actualizada;

11.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

11.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable;

11.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

11.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en este Manual y en la ley;

11.11. Informar al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

11.12. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y el presente Manual;

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

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

11.14. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso de sus Datos Personales;

11.15. 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;

11.16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de hábeas data;

Artículo 12. Deberes del Encargado del Tratamiento. Cerámica San Lorenzo y/o a quien éste designe, en su calidad de Encargado del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

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

12.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

12.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.

12.4. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

12.5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en este Manual y en la ley;

12.6. Registrar en la Base de Datos Personales la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales;

12.7. Insertar en la Base de Datos Personales 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;

12.8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

12.9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

12.10. 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;

12.11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 13. Transmisión de Datos Personales. En el evento en que Cerámica San Lorenzo delegue el Tratamiento de Datos Personales en un tercero, que se convierta en el Encargado del

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

Tratamiento, tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Manual, así como garantizará al Titular el ejercicio de sus derechos.

Artículo 14. Transferencia de Datos Personales. En el evento en que Cerámica San Lorenzo transfiera temporal o definitivamente los Datos Personales a un tercero, dentro o fuera del país, que se convierta en el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, tomará las medidas necesarias para preservar los derechos de los Titulares durante la Transferencia.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Artículo 15. Atención de consultas y reclamos. El Titular puede ejercer los derechos descritos en el Artículo 7 del presente Manual a través del correo electrónico que indique Cerámica San Lorenzo en su página web o en la dirección física que para este efecto se establezca a través de este mismo medio o en la dirección física que se encuentre registrada en el certificado de Existencia y Representación Legal de Cerámica San Lorenzo.

Artículo 16. Procedimiento para consultas. El Titular o sus causahabientes podrán realizar consultas sobre sus Datos Personales que reposen en la Base de Datos, por escrito o personalmente a través de los medios descritos en el Artículo 15 del presente Manual. En consecuencia, Cerámica San Lorenzo o a quien éste designe garantizará el derecho de consulta, suministrando al Titular o sus causahabientes toda la información que esté contenida con la identificación del Titular.
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 Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, el cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

Artículo 17. Procedimiento para reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa de protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual deberá incluir: (i) la identificación del Titular; (ii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (iii) la dirección física o electrónica donde desea recibir notificaciones; y (iv) los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.

El reclamo se formulará por escrito dirigido a Cerámica San Lorenzo o a quien éste designe, y se debe enviar a cualquiera de las direcciones indicadas en el Artículo 15.

Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al Titular o sus causahabientes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la reclamación para que complemente el reclamo.

Transcurridos sesenta (60) días calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el reclamante ha desistido de su pretensión.

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que señale "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 finalizado.

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.

Artículo 18. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio. El Titular, sus causahabientes o apoderados, deberán agotar el trámite de consulta y/o reclamo ante Cerámica San Lorenzo o quien éste designe, con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 19. Reporte de información negativa. Cerámica San Lorenzo podrá efectuar el reporte de información negativa sobre incumplimiento de obligaciones de los Titulares que hayan dado su Autorización para tal efecto, pero en cualquier caso requerirá comunicarlo previamente al Titular, lo cual podrá incluirse en los extractos u otra información periódica que se envíe a los respectivos clientes, siempre y cuando se incluya de manera clara y legible.

En todo caso, los Titulares podrán autorizar a que dicha información sea comunicada mediante el envío de mensaje de datos.

En el evento en que se presenten moras sucesivas y continuas, la obligación de comunicar previamente al Titular, se entenderá cumplida con la comunicación correspondiente a la mora inicial.

Artículo 20. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio. El Titular, sus causahabientes o apoderados, deberán agotar el trámite de consulta ante Cerámica San Lorenzo o quien éste designe, con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO V
FINALIDAD

Artículo 21. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales. El Tratamiento de los Datos Personales de las Bases de Cerámica San Lorenzo se realiza con propósitos administrativos, laborales, comerciales, contractuales y financieros:

Administrativos: Atención de requerimientos de autoridades; mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero de las bases de datos.

Laborales: manejo de nómina, procesos de admisión y selección de personal de Cerámica San Lorenzo o de terceros; vinculación al sistema de seguridad social; y cualquier otro uso que se considere necesario para dar cumplimiento a la ley y a las obligaciones de carácter laboral y para el desarrollo normal de la relación laboral.
Comerciales, contractuales y financieros: Procesos de admisión, selección y vinculación de contratistas, proveedores y clientes de Cerámica San Lorenzo; lograr una eficiente comunicación

DocuSign Envelope ID: 446CB686-F4A6-4B29-B295-CE789BFFE215

con las partes intervinientes en los contratos que se suscriban en desarrollo de los proyectos de Cerámica San Lorenzo; validación de la vinculación al sistema de seguridad social; manejo y envío de comunicaciones con fines informativos o de mercadeo; información sobre la celebración de alianzas; y con fines estadísticos.
Mientras una persona no haya pagado la totalidad de sus obligaciones a favor de Cerámica San Lorenzo, dicha persona permanecerá en la base de datos que pueda administrar Cerámica San Lorenzo o a la cual pueda ser reportado el deudor, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. Cerámica San Lorenzo designa al área de Servicio al Cliente o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales. Servicio al Cliente o quien haga sus veces, dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley 1581 de 2012. Lo anterior, de ser necesario, se hará con el apoyo del área pertinente de acuerdo con la naturaleza de los datos personales y la base de datos de que se trate. En Cerámica San Lorenzo la Gerencia será la responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en este Manual y en la Ley 1581 de 2012.

Artículo 22. Vigencia. La presente Política rige a partir de la fecha de su expedición. El periodo de vigencia de las bases de datos se regirá por las disposiciones que rigen la materia conforme a los principios de finalidad y temporalidad de la información.

El Responsable del Tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del Tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los Datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la Autorización, el Responsable del Tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

Dado en Sopó, Cundinamarca.

Fabian Angarita Rodriguez

Fabián Angarita Rodríguez
Gerente General
Cerámica San Lorenzo Colombia S.A.S. y Cerámica San Lorenzo Industrial de Colombia S.A.

MFVA CACT