

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** **COCO – COMPRAS COMPARTIDAS S.A.S./ MANUAL INTERNO** **DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la “Política”) regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, y supresión de datos personales que realiza COCO – Compras Compartidas S.A.S., de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, y toda la demás normatividad vigente.

## **I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE**

COCO – Compras Compartidas S.A.S, es una sociedad debidamente constituida de conformidad a las leyes de la República de Colombia, identificada con N.I.T. 901.433.522-1, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, ubicada en la Carrera 16 # 127B 43, con correo electrónico [tm.saad@comprascompartidas.com](mailto:tm.saad@comprascompartidas.com)., y teléfono 3212208549, (en adelante, “COCO” o “el “Responsable”).

## **II. OBJETO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Por medio de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales COCO pretende establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, tratados y almacenados por esta compañía en desarrollo de su objeto social, en la calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales.

## **III. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **III.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

El Tratamiento de Datos Personales que realiza COCO estará sujeto a lo establecido en la normatividad vigente en la República de Colombia.

### **III.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD**

COCO recolecta, almacena, usa y suprime datos personales con la finalidad exclusiva de ejercer su actividad, consistente en la comercialización de productos a través de una plataforma tecnológica de su propiedad.

### **III.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD**

El Tratamiento de Datos Personales que realiza COCO sólo podrá hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos.

### **III.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD**

La información sujeta al Tratamiento del Responsable debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

### **III.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

COCO garantiza al Titular de los datos, que tiene el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, la información acerca de los datos objeto del Tratamiento por parte del Responsable, y que le conciernen al Titular.

### **III.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA**

El Tratamiento que realiza COCO sobre los Datos Personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Constitución Política, y las demás disposiciones existentes de la materia.

### **III.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD**

Los Datos Personales sujetos a Tratamiento por parte de COCO son recolectados, almacenados, utilizados, y suprimidos, utilizando medidas técnicas, humanas, y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

COCO cuenta con medidas y software seguro para el Tratamiento de Datos Personales, adecuados y proporcionales al tipo de información objeto del tratamiento.

### **III.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD**

Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de los Datos Personales recolectados por COCO están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento de los datos

## **IV. DEFINICIONES**

Para los fines de esta Política y a menos que expresamente se estipule lo contrario, las palabras que inicien en mayúscula tendrán el significado asignado a dichos términos en la presente Sección IV, ya sea que se expresen de manera singular o plural, o en femenino o masculino.

“Autorización” significa el consentimiento previo, expreso, e informado otorgado por el Titular de los Datos Personales a COCO, para que éste lleve a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

“Candidato” significa aquella persona que aspira ser contratada por COCO para el desempeño de un determinado cargo.

“Cliente” significa aquella persona natural o jurídica que contrata a COCO para la prestación de sus servicios.

“Dato Personal” significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables.

“Dato Público” significa aquel dato que no es semiprivado, privado, ni 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 ubicados en registros públicos, documentos públicos,

gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

“Dato Sensible” significa aquel dato que afecta 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.

“Empleado” significa aquella persona natural que labora en COCO bajo un contrato de trabajo.

“Encargado” significa aquella 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.

“Proveedor” significa aquella persona natural o jurídica que suministra productos a COCO a cambio de una remuneración económica que éste último le hace.

“Responsable” significa aquella 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, quien para efectos de ésta Política, será COCO.

“Titular” significa aquella persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte del Responsable.

“Transferencia” significa aquel proceso en que el Responsable de los Datos Personales, ubicado en Colombia, envía información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

“Transmisión” significa aquel tratamiento de Datos Personales que implica la 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.

“Tratamiento” significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, y/o supresión, que para efectos de esta Política será el establecido en la Sección V a continuación.

## **V. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES**

El tratamiento de los Datos Personales del Titular estará a cargo de COCO, como Responsable de éste, y consistirá en recolectar, almacenar, organizar, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir, eliminar, y administrar, los Datos Personales del Titular de acuerdo a la naturaleza de los mismos, y con base a las finalidades que se establecen a continuación (en adelante, el “Tratamiento”).

### **V.1. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CANDIDATOS**

Serán Datos Personales del Candidato los siguientes:

- (i) Copia del documento de identificación del Candidato.
- (ii) Número telefónico, correo electrónico y/o dirección del Candidato.
- (iii) Persona(s) de contacto del Candidato.
- (iv) Hoja de vida del Candidato.
- (v) Demás información que a COCO le parezca necesaria y proporcional solicitar para dar cumplimiento al proceso de vinculación del Candidato a la compañía.

El Responsable podrá hacer todo lo establecido en el Tratamiento de la Sección V de ésta Política, previa Autorización del Titular de los datos, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) analizar la información de un Candidato con el propósito de dar inicio a un proceso de vinculación, (ii) contactar al Candidato para manifestar el interés que existe en iniciar un proceso de vinculación, (iii) verificar la veracidad y autenticidad de la información suministrada en su hoja de vida con las entidades en las que ha adelantado sus estudios y desempeñado cargos laborales, y (iv) enviar sus datos a aliados y clientes de COCO que se encuentren interesados en contactar personas con su perfil para explorar una posible contratación laboral.

#### **V.2. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL CLIENTE**

Serán Datos Personales del Cliente los siguientes:

- (i) Copia del documento de identificación del Cliente.
- (ii) Número telefónico, correo electrónico, y/o dirección del Cliente.
- (iii) Persona(s) de contacto del Cliente.
- (iv) El contrato que vincula al Cliente y a COCO.
- (v) Todo Dato Público del Cliente, tal y como su profesión y/u oficio.

El Responsable podrá hacer todo lo establecido en el Tratamiento de la Sección V de ésta Política, previa Autorización del Titular de los datos, y siempre que se haga con los siguientes fines: (i) cumplir las obligaciones comerciales establecidas entre el Cliente y COCO, (ii) procesar y asegurar el cumplimiento y entrega de los productos y/o servicios adquiridos por el Cliente de COCO, (iii) envío de publicidad sobre productos o servicios nuevos de COCO, (iv) realizar análisis y perfilamiento del Cliente que permita definir los servicios que se acomodan a sus gustos y preferencias, (v) comunicar la realización de actividades y eventos organizados por COCO en Colombia, (vi) envío de encuestas de satisfacción o cualquier otro mecanismo para evaluar la calidad de los servicios prestados por COCO.

### **V.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL EMPLEADO DE COCO**

Serán Datos Personales del Empleado de COCO los siguientes:

- (i) Copia del documento de identificación del Empleado.
- (ii) Número telefónico, correo electrónico, y/o dirección del Empleado.
- (iii) Persona(s) de contacto del Empleado.
- (iv) Hoja de vida del Empleado.
- (v) Todo Dato Público del Empleado.
- (vi) El contrato laboral que vincula al Empleado con el empleador.
- (vii) Cuenta bancaria de la que sea titular el Empleado.
- (viii) Y la demás información que a COCO le parezca necesaria y proporcional solicitar para dar cumplimiento al contrato laboral entre Empleado y empleador.

El Responsable podrá hacer todo lo establecido en el Tratamiento de la Sección V de ésta Política, previa Autorización del Titular de los datos, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) dar cumplimiento a las obligaciones laborales del empleador, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, y el reglamento interno de trabajo de la empresa, tales como: la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes, afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, entre otras, (ii) realizar los pagos necesarios a la cuenta bancaria señalada por el Empleado, o entidades expresamente indicadas por éste, (iii) contratar seguros de vida y/o gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que deriva de la relación laboral con el empleador, (iv) notificar a su(s) persona(s) de contacto en caso de emergencias durante el horario de trabajo, (v) mantener la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, (vi) utilizar la información para procedimientos y documentos relacionados a la relación laboral del Empleado con el empleador.

### **V.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES**

Serán Datos Personales de los Proveedores los siguientes:

- (i) Copia del documento de identificación del Proveedor, y en caso de ser una persona jurídica, deberá otorgar su Certificado de Existencia y Representación Legal.
- (ii) Número telefónico, correo electrónico, y/o dirección del Proveedor.
- (iii) Contrato de suministro entre COCO y el Proveedor.

El Responsable podrá realizar el Tratamiento establecido en la Sección V de ésta Política, previa Autorización del Titular de los datos, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) organizar el registro de información de proveedores para luego ejecutar órdenes de compra, (ii) investigar, verificar, y/o validar la información suministrada por el Proveedor, con listas internacionales de comisión de delitos y lavado de activos, (iii) elaboración de reportes semestrales relacionados al desempeño y cumplimiento del Proveedor.

## **VI. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013, el Tratamiento de Datos Sensibles podrá hacerse cuando el Titular haya dado autorización explícita a dicho Tratamiento, para lo cual, el Responsable deberá informarle al Titular: (i) que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar el Tratamiento de los mismos, por lo que ninguna actividad podrá estar condicionada al suministro de Datos Sensibles por parte del Titular de estos, y (ii) señalar cuales de los datos objeto del Tratamiento son sensibles y la finalidad misma del Tratamiento.

### **VI.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DEL CANDIDATO**

Serán Datos Sensibles del Candidato los siguientes:

- (i) Videos, fotografías, y huellas dactilares donde se revelen datos biométricos del Empleado.
- (ii) Aquella información del Candidato vinculada a su familia, y/o a las condiciones de su vivienda y seguridad.
- (iii) Exámenes médicos donde se manifieste el estado de salud del Candidato.
- (iv) Y cualquier otro que afecte su intimidad o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.

El Responsable podrá recolectar, almacenar, organizar, actualizar, rectificar, suprimir, y eliminar, los Datos Sensibles del Candidato, previa Autorización de éste, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) identificar al Candidato que ingrese a las instalaciones de COCO, (ii) permitir el acceso del Candidato a las instalaciones de COCO, (iii) iniciar el estudio de condiciones de vivienda y seguridad para determinar el ingreso a COCO como empleado, y (iv) verificar si el Candidato cumple con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo al que aspira.

### **VI.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DEL EMPLEADO DE COCO**

Serán Datos Sensibles del Empleado de COCO los siguientes:

- (i) Videos, fotografías, y huellas dactilares donde se revelen datos biométricos del Empleado.
- (ii) La historia clínica del Empleado.

- (iii) Y cualquier otro que afecte su intimidad o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.

El Responsable podrá realizar el Tratamiento establecido en la Sección III de ésta Política, previa Autorización de éste, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) identificar al Empleado que ingrese a las instalaciones de COCO, (ii) permitir el acceso del Empleado a las instalaciones de COCO, (iii) hacer seguimiento de la permanencia del empleado en las instalaciones de COCO, (iv) verificar que el Empleado esté cumpliendo con las obligaciones legales que emanan de la relación laboral, (v) proporcionar la seguridad necesaria durante las capacitaciones y actividades que realiza COCO a sus Empleados, (v) contar con la información médica necesaria del Empleado en caso de que se presente cualquier emergencia médica de la persona durante el horario laboral en las instalaciones de COCO, y (vi) cumplir con la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

### **VI.3. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DEL CLIENTE**

Serán Datos Sensibles del Cliente los siguientes:

- (i) Toda información confidencial suministrada por el Cliente a COCO para el debido desarrollo del caso del Cliente.
- (ii) Videos y fotografías donde se revelen datos biométricos del Cliente.

El Responsable podrá recolectar, almacenar, organizar, actualizar, rectificar, suprimir, usar, y eliminar, los Datos Sensibles del Cliente, previa Autorización de éste, siempre que se haga con los siguientes fines: (i) para desarrollar las obligaciones comerciales entre el Cliente y COCO, (ii) almacenamiento de la información confidencial otorgada por el Cliente a COCO para cualquier otro servicio que el Cliente desee adquirir de COCO en un futuro, (iii) identificar al Cliente que ingrese a las instalaciones de COCO, y (iv) permitir el ingreso del Cliente a las instalaciones de COCO.

### **VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

COCO podrá recolectar, almacenar, organizar, actualizar, rectificar, suprimir y/o eliminar Datos Personales de los hijos menores de edad del Candidato, o Empleado, o del Cliente menor de edad, previa Autorización de los padres o del representante legal del niño, niña, o adolescente, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, y en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

Las finalidades para ello serán única y exclusivamente las siguientes: (i) para identificar al niño, niña, o adolescente, durante las visitas y entrevistas que se le realicen a un Candidato en su domicilio, (ii) cumplimiento con las obligaciones legales laborales del empleador tal y como la inscripción de beneficiarios del Empleado ante el Sistema de Seguridad Social, entre otras que puedan surgir, (iii) comunicar a los Empleados de COCO de las actividades recreativas y de bienestar que COCO realiza para sus hijos, y (iv) identificar al Cliente menor de edad y prestarle un servicio acorde a su estado de madurez y entendimiento.

### **VIII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES**

- A. COCO transfiere Datos Personales de sus Clientes a firmas, entidades, y sociedades internacionales con los cuales COCO haya suscrito un contrato de procesamiento de Datos, con el fin de desarrollar el negocio determinado por el Cliente, y así como transmitir o transferir datos según el caso con los Vendedores con el fin de que aquellos lleven a cabo sus gestiones de facturación y en ciertos casos el envío de los productos.

### **IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

Conforme a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá derecho a lo siguiente:

- (i) Conocer, actualizar, y rectificar sus datos personales frente a COCO, en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales.
- (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada a COCO, como Responsable del Tratamiento.
- (iii) Ser informado por COCO, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- (iv) Presentación de quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por la infracción de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- (v) Acceder gratuitamente a los Datos Personales suministrados por el Titular.
- (vi) Solicitar a COCO la supresión de sus Datos Personales.

### **X. DEBERES DE COCO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

COCO en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales suministrados por el Titular, cumple con los siguientes deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012:

- X.1. Garantiza al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- X.2. Solicita y conserva, en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 copia de la autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales.
- X.3. Informa debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le corresponden por la autorización otorgada.

- X.4. Conserva la información bajo las condiciones necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- X.5. Actualiza la información y en caso de efectuar cambios sustanciales en el Tratamiento de las bases de datos, informa a los Titulares de ello.
- X.6. Rectifica la información cuando sea incorrecta.
- X.7. Tramita las consultas y reclamos formulados por titulares de la información dentro de los términos señalados en la ley y en esta Política.
- X.8. Informa a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- X.9. Informa a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los estándares de seguridad de la información.
- X.10. Cumple con las instrucciones y requerimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **XI. POLÍTICA PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE COCO**

- XI.1. COCO garantiza a los Titulares, sus representantes o apoderados, o sus causahabientes el derecho a consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos que sea objeto del Tratamiento por parte de COCO. Para lo cual COCO hizo lo siguiente:
  - (i) Habilitó el correo electrónico [tm.saad@comprascompartidas.com](mailto:tm.saad@comprascompartidas.com) para que los Titulares, sus representantes o apoderados, o sus causahabientes, soliciten a COCO la consulta de la información que repose en las bases de datos de COCO, en los términos del artículo 14 de la Ley 1582 de 2012.
  - (ii) Atiende las consultas de información que reposan en sus bases de datos en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- XI.2. COCO garantiza al Titular, a sus representantes o apoderado, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de COCO 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 y demás normas concordantes, el derecho de presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- (i) El reclamo se deberá formular mediante solicitud dirigida a COCO, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañado de los documentos que se pretendan hacer valer. Dicho reclamo deberá ser dirigido a tm.saad@comprascompartidas.com. Si el reclamo resultare 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.
- (ii) 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.
- (iii) COCO atenderá el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recibo.

## **XII. SUPRESIÓN DE DATOS**

El Titular de los Datos Personales tendrá derecho a solicitar a COCO la supresión de sus Datos Personales, especialmente cuando:

- (i) Considere que estos no están siendo tratados conforme los principios, deberes, y obligaciones, establecidos en ésta Política y en la Ley.
- (ii) Hayan dejado de ser necesarios y útiles para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- (iii) Hayan superado el periodo de tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados.

La supresión de Datos Personales solicitada por el Titular de estos implicará la eliminación total o parcial de la información personal suministrada por el Titular de los registros, archivos, bases de datos, o tratamientos realizados por COCO.

El derecho que tiene el Titular a eliminar o cancelar sus Datos Personales no es de carácter absoluto, por lo que, habrán eventos en que la solicitud de supresión de información no será procedente, y el Responsable del Tratamiento de Datos Personales podrá negar el ejercicio del mismo:

- (i) En aquellos eventos en que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de COCO.

- (ii) Cuando la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- (iii) Cuando los datos 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.

### **XIII. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

El Titular de los Datos Personales podrá revocar en cualquier momento el consentimiento por él otorgado a COCO para el Tratamiento de sus Datos Personales, siempre que no se encuentre prohibido por disposición legal.

### **XIV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En desarrollo del Principio de Seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, COCO ha adoptado medidas técnicas, administrativas, y humanas razonables para la protección de la información suministrada por los Titulares a COCO, con el fin de impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento de ella. El acceso a los Datos Personales está restringido a sus Titulares y a COCO.

### **XV. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La presente Política ha sido aprobada por COCO como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales suministrados por el Titular y entra en vigencia desde diciembre de 2017 en adelante, aceptando su contenido, ordenando su ejecución y cumplimiento, con carácter general para todas las personas vinculadas a la compañía, y en particular para los referidos en esta Política.

COCO revisará esta Política periódicamente y se reserva el derecho de actualizarla en cualquier momento para incorporar los cambios y requisitos legales que puedan surgir eventualmente, haciendo públicos dichos cambios en la página web [www.comprascompartidas.com](http://www.comprascompartidas.com)