POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. PRESENTACIÓN

+VERDE S.A.S. (en adelante "+VERDE" o "LA EMPRESA"), empresa de consultoría y servicios ambientales, reconoce el derecho fundamental de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos (habeas data), así como sus derechos a la intimidad y al buen nombre, consagrados en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (que compila el Decreto 1377 de 2013) y demás normas concordantes, +VERDE adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que reemplaza en su totalidad la versión 01 del 17 de marzo de 2020.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Razón social:** +VERDE S.A.S.
- **NIT:** 900.642.964-4
- **Domicilio y dirección:** Calle 25 Sur # 46-147, casa 104, Villa Grande, Envigado, Antioquia, Colombia.
- **Correo electrónico:** info@masverde.com.co
- **Teléfono:** (+57) 318 359 1418
- **Sitio web:** https://masverde.com.co

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos bajo los cuales +VERDE recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere y suprime los datos personales que trata en el desarrollo de su objeto social, y garantizar a los titulares el ejercicio efectivo de sus derechos.

4. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las bases de datos y archivos, físicos o digitales, que contengan datos personales y que sean tratados por +VERDE, ya sea en calidad de Responsable o de Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio colombiano cuando le sea aplicable la legislación colombiana.

Es de obligatorio cumplimiento para los accionistas, administradores, trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas y demás terceros que, en nombre de +VERDE o por cuenta de ella, tengan acceso a datos personales, bajo cualquier modalidad de vinculación.

Comprende la información recolectada a través de cualquier canal, incluidos formularios físicos y electrónicos, correo electrónico, sitio web, WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería, redes sociales, llamadas telefónicas, reuniones presenciales o virtuales, actividades de campo y plataformas de terceros.

5. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia:** artículos 15 y 20.

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012:** régimen general de protección de datos personales.
- **Decreto 1074 de 2015:** Capítulos 25 y 26 del Título 2, Parte 2, Libro 2, que compilan los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, y sus modificaciones (entre ellas el Decreto 090 de 2018 y el Decreto 255 de 2022).
- **Ley Estatutaria 1266 de 2008, modificada por la Ley 2157 de 2021:** habeas data financiero, crediticio y comercial.
- **Ley 1273 de 2009:** delitos informáticos y protección de la información y de los datos.
- **Ley 527 de 1999:** mensajes de datos, comercio electrónico y firmas digitales.
- **Ley 2300 de 2023:** canales y horarios para el contacto con consumidores en gestiones de cobranza y ofrecimiento de productos o servicios.
- **Decreto 1072 de 2015:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y relaciones laborales.
- **Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), Título V:** instrucciones sobre protección de datos personales, Registro Nacional de Bases de Datos y transferencias internacionales.
- **Jurisprudencia de la Corte Constitucional:** en particular la Sentencia C-748 de 2011.
- Demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

6. DEFINICIONES

Para la interpretación de esta Política se adoptan las definiciones legales vigentes, entre ellas:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita dirigida al Titular, mediante la cual se le informa sobre la existencia de esta Política, la forma de acceder a ella y las finalidades del Tratamiento.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa de su fallecimiento (heredero o legatario).
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** dato que no es semiprivado, privado ni sensible, como los relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio y su calidad de comerciante o servidor público.
- **Dato semiprivado:** dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar a cierto sector o grupo de personas, como los datos financieros y crediticios.
- **Dato privado:** dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.
- **Dato sensible:** dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como se describe en el numeral 10 de esta Política.

- **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
- **Incidente de seguridad:** violación de los códigos de seguridad o pérdida, robo o acceso no autorizado a información de una base de datos administrada por el Responsable o su Encargado.
- **Oficial de Protección de Datos:** rol al que +VERDE asigna la función de protección de datos personales y la atención de las solicitudes de los Titulares, conforme al artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015. Su designación, funciones y perfil se establecen en el perfil de cargo correspondiente (numeral 17).
- **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** envío de datos personales por parte del Responsable o Encargado ubicado en Colombia a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** comunicación de datos personales, dentro o fuera de Colombia, cuyo objeto es la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

7. PRINCIPIOS

+VERDE aplicará de manera armónica e integral los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** el Tratamiento es una actividad reglada que se sujeta a la ley.
- **Finalidad:** el Tratamiento obedece a una finalidad legítima, informada al Titular.
- **Libertad:** el Tratamiento solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo mandato legal o judicial.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Transparencia:** el Titular tiene derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** los datos solo son accesibles para el Titular y para las personas autorizadas, y no se publican en internet u otros medios de divulgación masiva salvo que el acceso sea técnicamente controlable.
- **Seguridad:** la información se maneja con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el Tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con +VERDE.

Adicionalmente, +VERDE aplica los criterios de necesidad y temporalidad (solo trata los datos estrictamente necesarios y por el tiempo requerido para la finalidad) y de responsabilidad demostrada, conforme al artículo 2.2.2.25.6.1 del Decreto 1074 de 2015.

8. ROLES DE +VERDE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

Por la naturaleza de sus actividades, +VERDE puede actuar en diferentes calidades frente a los datos personales:

- **Como Responsable:** cuando decide sobre la finalidad y los medios del Tratamiento, como ocurre con los datos de sus aspirantes, trabajadores, exempleados, contratistas, proveedores, clientes, accionistas, visitantes y usuarios de sus canales, así como con los datos que recolecta por cuenta propia en sus proyectos.
- **Como Encargado:** cuando trata datos personales por cuenta de un cliente o contratante que es el Responsable, por ejemplo, información de comunidades, propietarios de predios, trabajadores o grupos de interés del cliente, recolectada o procesada en ejecución de estudios, planes de manejo, monitoreos, caracterizaciones o trámites ambientales. En estos casos +VERDE tratará los datos exclusivamente conforme a las instrucciones del Responsable, a lo pactado en el contrato y a la política de tratamiento del cliente, y cumplirá los deberes del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.
- **Como contratante de Encargados:** cuando entrega datos a proveedores que los tratan por su cuenta (por ejemplo, outsourcing contable, servicios de nómina, proveedores de software y almacenamiento en la nube, laboratorios, IPS de salud ocupacional o asesores externos). En estos casos +VERDE exigirá contractualmente el cumplimiento de esta Política y de las medidas de seguridad correspondientes.
- **Como proveedor de sus clientes:** cuando, para la ejecución de contratos, suministra a sus clientes o a plataformas de registro de proveedores información de su personal (por ejemplo, hojas de vida, soportes de formación y experiencia, afiliación a seguridad social o documentación de seguridad y salud en el trabajo). Esta circulación se realiza con base en la autorización de los Titulares y limitada a lo estrictamente necesario.

Cuando en un contrato o proyecto no resulte claro el rol de +VERDE, este deberá definirse por escrito antes de iniciar la recolección de los datos.

9. TITULARES, DATOS TRATADOS Y FINALIDADES

+VERDE trata datos personales de los siguientes grupos de Titulares, para las finalidades que se indican. Las finalidades específicas aplicables a cada caso se informarán al Titular al momento de solicitar su autorización.

9.1. Aspirantes y candidatos

Datos de identificación, contacto, formación, experiencia, referencias, resultados de pruebas y entrevistas. Finalidades:

- Adelantar procesos de reclutamiento y selección, verificar referencias y antecedentes laborales y académicos, y aplicar pruebas de selección.

- Conservar la hoja de vida para futuros procesos únicamente cuando el aspirante lo autorice; en caso contrario, la información de quienes no sean seleccionados se suprimirá en un plazo máximo de seis (6) meses.

9.2. Trabajadores, aprendices, practicantes y exempleados

Datos de identificación, contacto, información laboral y salarial, bancaria para pagos, seguridad social, formación y experiencia, desempeño, imágenes y datos de su núcleo familiar o beneficiarios. Finalidades:

- Gestionar la relación laboral: vinculación, contratación, nómina, prestaciones sociales, afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y obligaciones tributarias.
- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro), reporte e investigación de incidentes y accidentes, gestión de emergencias, entrega de EPP, soportes de capacitaciones, perfil sociodemográfico, inducción y reinducción.
- Desarrollar programas de bienestar, capacitación, clima y cultura organizacional, evaluación del desempeño y planes de carrera.
- Presentar hojas de vida, perfiles profesionales y soportes de formación y experiencia del personal en propuestas, licitaciones, registros de proveedores, estudios y trámites ante clientes y autoridades ambientales, cuando ello sea necesario para la actividad de consultoría.
- Suministrar a clientes y contratantes la información requerida para el ingreso a sus instalaciones o proyectos y la acreditación de requisitos de seguridad social y SG-SST.
- Gestionar el acceso a herramientas tecnológicas, cuentas corporativas, equipos y activos de la empresa, y controlar su uso adecuado.
- Contactar a familiares o personas designadas en caso de emergencia.
- Expedir certificaciones laborales, atender requerimientos de autoridades y conservar la historia laboral de exempleados durante los términos legales.

Los datos de los familiares y beneficiarios se tratarán únicamente para afiliaciones, beneficios, bienestar y contacto en emergencias. El trabajador que los suministra declara contar con la facultad para hacerlo y se obliga a informarles sobre esta Política. Los datos de menores de edad se tratarán conforme al numeral 11.

9.3. Contratistas, proveedores y aliados

Datos de identificación y contacto de proveedores personas naturales y de los representantes, empleados o contactos de proveedores personas jurídicas; información tributaria, bancaria, comercial y de seguridad social. Finalidades:

- Adelantar procesos de selección, registro, evaluación y reevaluación de proveedores y aliados.
- Celebrar, ejecutar y liquidar contratos, gestionar pagos, facturación y obligaciones tributarias.
- Verificar la afiliación a seguridad social y el cumplimiento de requisitos de SG-SST de contratistas.
- Consultar listas restrictivas, vinculantes y de control, así como antecedentes, para prevenir riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y fraude.

- Presentar a los aliados y subcontratistas en propuestas y proyectos ante clientes y autoridades.

9.4. Clientes y prospectos

Datos de identificación y contacto de clientes personas naturales y de los representantes, empleados o contactos de clientes personas jurídicas; información comercial, financiera y tributaria. Finalidades:

- Elaborar cotizaciones y propuestas, celebrar y ejecutar contratos de consultoría y servicios ambientales, facturar y gestionar la cartera.
- Atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y medir la satisfacción del cliente.
- Consultar información comercial, financiera y crediticia en centrales de información, con autorización del Titular y conforme a la Ley 1266 de 2008.
- Realizar gestiones de cobranza respetando los canales, horarios y frecuencias previstos en la Ley 2300 de 2023.
- Enviar información institucional, técnica, normativa, comercial y de eventos, únicamente cuando el Titular lo haya autorizado. El Titular podrá solicitar en cualquier momento dejar de recibir estas comunicaciones.

9.5. Comunidades, grupos de interés y participantes en proyectos ambientales

En la ejecución de estudios ambientales, planes de manejo, monitoreos, caracterizaciones socioeconómicas, procesos de socialización, participación o atención a comunidades, +VERDE puede tratar datos de identificación y contacto, información socioeconómica y predial, opiniones, registros de asistencia, fotografías, grabaciones de audio y video, y otra información de personas de las áreas de influencia de los proyectos. Finalidades:

- Elaborar caracterizaciones, censos, encuestas, inventarios y líneas base requeridas por los estudios e instrumentos ambientales.
- Documentar y evidenciar reuniones, talleres, socializaciones y espacios de participación, mediante listas de asistencia, actas y registros fotográficos o audiovisuales.
- Gestionar la atención de peticiones, quejas, reclamos e inquietudes de las comunidades.
- Entregar la información a los clientes responsables de los proyectos y a las autoridades ambientales y demás entidades competentes, cuando sea exigida para trámites, seguimientos o informes.

Cuando en estas actividades se recolecten datos sensibles (por ejemplo, pertenencia étnica, condiciones de salud o discapacidad, o imágenes) o datos de niñas, niños y adolescentes, se aplicarán las reglas especiales de los numerales 10 y 11. Siempre que sea posible, la información se anonimizará o se presentará de forma agregada en los informes.

9.6. Visitantes y personas que ingresan a las instalaciones

- Controlar el acceso y garantizar la seguridad de las personas, instalaciones y bienes.
- +VERDE cuenta con cámaras de seguridad en sus instalaciones, cuya finalidad exclusiva es la protección de las personas, las instalaciones y los bienes, en especial frente a la activación de alarmas. Las cámaras transmiten imágenes en tiempo real y no graban ni almacenan imágenes. El acceso a las imágenes está restringido. Su existencia se informa mediante avisos visibles en el acceso a las instalaciones. No se instalarán cámaras en baños, vestidores ni zonas de descanso.

9.7. Usuarios del sitio web, redes sociales y canales digitales

- Responder solicitudes recibidas por formularios, correo electrónico, WhatsApp y redes sociales.
- Realizar analítica de uso del sitio web y mejorar la experiencia de navegación, conforme al numeral 21.

9.8. Accionistas

- Cumplir las obligaciones societarias, convocar y realizar asambleas, pagar dividendos, llevar el libro de registro de accionistas y atender requerimientos de autoridades.

9.9. Finalidades comunes a todos los Titulares

- Cumplir obligaciones legales, contables, tributarias, laborales y regulatorias, y atender requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.
- Gestionar riesgos, auditorías internas y externas, y sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
- Elaborar estadísticas e informes internos, preferiblemente con información anonimizada.
- Ejercer el derecho de defensa de +VERDE en procesos judiciales, administrativos o arbitrales.
- Conservar copias de seguridad y garantizar la continuidad del negocio.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, o a partidos políticos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

+VERDE solo tratará datos sensibles cuando sea estrictamente necesario y en los casos permitidos por el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, en especial cuando el Titular haya otorgado su autorización explícita o cuando el Tratamiento sea necesario para cumplir obligaciones legales (por ejemplo, en materia de seguridad social y SG-SST), para salvaguardar el interés vital del Titular o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. Al solicitar la autorización, +VERDE:

- Informará al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de sus datos sensibles ni a responder preguntas sobre ellos.
- Le informará de forma explícita y previa cuáles datos son sensibles y la finalidad de su Tratamiento.
- No condicionará ninguna actividad a que el Titular suministre datos sensibles, salvo que exista una obligación legal.

En particular: (i) los resultados detallados de evaluaciones médicas ocupacionales y la historia clínica ocupacional permanecen bajo custodia del prestador de servicios de salud, y +VERDE solo conocerá el concepto de aptitud y las recomendaciones que la normatividad permita; (ii) los datos de pertenencia étnica que se recolecten en proyectos ambientales se tratarán solo cuando lo exija el

estudio o trámite respectivo y con las garantías aplicables; y (iii) el acceso a datos sensibles estará restringido al personal estrictamente autorizado.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

+VERDE solo tratará datos personales de niñas, niños y adolescentes cuando el Tratamiento responda y respete su interés superior y asegure el respeto de sus derechos fundamentales, conforme al artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, a la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional y al artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto 1074 de 2015. En todos los casos se tratarán únicamente los datos estrictamente necesarios, con acceso restringido al personal autorizado, y se requerirá la autorización de su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado cuando su edad y madurez lo permitan.

11.1. Beneficiarios de los trabajadores.

+VERDE trata datos de los hijos y demás beneficiarios menores de edad de sus trabajadores con las siguientes finalidades: (i) su afiliación y novedades ante el Sistema General de Seguridad Social en Salud y la caja de compensación familiar; (ii) la gestión de beneficios, subsidios, cursos y programas ofrecidos por dichas entidades; (iii) actividades de bienestar dirigidas a las familias de los trabajadores; y (iv) el trámite de licencias y permisos que la ley reconoce a los trabajadores en relación con sus hijos. La autorización será otorgada por el trabajador en su calidad de representante legal del menor. Cuando el trabajador no sea padre o madre del menor, deberá acreditar la calidad en la que actúa. Cuando +VERDE entregue datos de los beneficiarios a las cajas de compensación u otras entidades para el acceso a beneficios, lo hará únicamente para esa finalidad. Los datos de salud de los menores que se conozcan con ocasión de licencias o permisos se tratarán como datos sensibles y solo se conservarán como soporte del trámite correspondiente.

11.2. Adolescentes vinculados como practicantes o aprendices.

Cuando +VERDE vincule adolescentes como practicantes o aprendices, conforme a la normatividad laboral y de protección de la infancia y la adolescencia aplicable, la autorización para el Tratamiento de sus datos será suscrita por su representante legal y por el adolescente, dejando constancia de que este fue informado y expresó su opinión. Sus datos se tratarán exclusivamente para la gestión de la vinculación, la afiliación a seguridad social, el SG-SST, su proceso formativo y el cumplimiento de requisitos ante las autoridades competentes. +VERDE no incluirá sus datos en propuestas comerciales ni en registros de proveedores de clientes, y solo suministrará a terceros la información estrictamente necesaria para su ingreso a instalaciones o proyectos.

11.3. Otros casos.

Cuando en actividades con comunidades, eventos u otros espacios se recolecten datos o imágenes de niñas, niños y adolescentes, se aplicarán las mismas reglas, y siempre que sea posible la información se presentará de forma anonimizada o agregada.

11.4. Uso de la imagen.

+VERDE no publicará en redes sociales, sitio web ni material institucional imágenes en las que niñas, niños o adolescentes puedan ser identificados sin la autorización expresa y separada de su

representante legal. Esta autorización es opcional y su negativa no afectará el acceso a ningún beneficio.

11.5. Mayoría de edad.

Cuando el Titular cumpla dieciocho (18) años, ejercerá directamente sus derechos. Si +VERDE requiere continuar tratando sus datos para finalidades distintas a las derivadas de una obligación legal, solicitará su autorización.

12. TRATAMIENTO DE IMÁGENES, VOZ Y GRABACIONES

+VERDE podrá captar, grabar, editar, almacenar y usar imágenes, videos y grabaciones de voz para: (i) fines operativos de la relación laboral o contractual y de los proyectos; (ii) documentación de reuniones, capacitaciones y proyectos, y transferencia de conocimiento; y (iii) comunicación institucional en redes sociales, sitio web y demás medios de +VERDE.

Las finalidades (i) y (ii) hacen parte de la autorización general de trabajadores y contratistas. La finalidad (iii) requiere una autorización expresa, separada y voluntaria, cuya negativa o revocatoria no tendrá consecuencia alguna en la relación con +VERDE. El Titular podrá solicitar en cualquier momento el retiro de una pieza específica.

Las reuniones podrán grabarse y transcribirse con herramientas aprobadas por +VERDE, previo aviso a todos los participantes al inicio. La imagen y voz de terceros externos solo se publicarán con su autorización expresa, y no se publicará contenido con datos sensibles o información confidencial de clientes. Nunca se grabará sin informar a los participantes.

13. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

+VERDE solicitará la autorización del Titular a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, informándole de manera clara: (i) el Tratamiento al que serán sometidos sus datos y su finalidad; (ii) el carácter facultativo de las respuestas cuando versen sobre datos sensibles o de niñas, niños y adolescentes; (iii) sus derechos como Titular; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de +VERDE.

La autorización podrá obtenerse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó su consentimiento. En ningún caso el silencio se asimilará a una conducta inequívoca. +VERDE conservará prueba de la autorización por cualquier medio que permita su consulta posterior.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de: (i) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; (ii) datos de naturaleza pública; (iii) casos de urgencia médica o sanitaria; (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y (v) datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

14. AVISO DE PRIVACIDAD

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular esta Política al momento de la recolección, +VERDE le informará, mediante un aviso de privacidad, la existencia de esta Política, la forma de acceder a ella y las finalidades del Tratamiento. Los formularios, formatos de autorización, listas de asistencia, sitio web y demás medios de recolección incluirán el aviso de privacidad correspondiente.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a +VERDE o sus Encargados, en especial frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando no sea requerida conforme a la ley.
- Ser informados, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la ley, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante +VERDE.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión y la revocatoria no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política.

Estos derechos podrán ser ejercidos por: (i) el Titular, acreditando su identidad; (ii) sus causahabientes, acreditando tal calidad; (iii) su representante o apoderado, acreditando la representación o el apoderamiento; y (iv) por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de niñas, niños y adolescentes se ejercerán por quienes estén facultados para representarlos.

16. DEBERES DE +VERDE

Como Responsable del Tratamiento, +VERDE cumplirá los deberes del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos: garantizar al Titular el pleno ejercicio del derecho de habeas data; conservar copia de la autorización; informar la finalidad de la recolección; conservar la información bajo condiciones de seguridad; garantizar que la información suministrada a los Encargados sea veraz, completa, exacta y actualizada; rectificar la información incorrecta; suministrar a los Encargados solo datos cuyo Tratamiento esté autorizado; exigir a los Encargados el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad; tramitar las consultas y reclamos; informar cuando determinada información se encuentre en discusión; e informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre violaciones a los códigos de seguridad y riesgos en la administración de la información.

Cuando actúe como Encargado, +VERDE cumplirá los deberes del artículo 18 de la misma ley, tratará los datos únicamente según las instrucciones del Responsable, no los utilizará para fines propios, y al terminar el encargo los devolverá o suprimirá según lo acordado, salvo obligación legal de conservación.

17. ÁREA RESPONSABLE Y OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección Ejecutiva es la responsable de aprobar esta Política y de asignar los recursos para su cumplimiento. Conforme al artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015, +VERDE asigna la función de Oficial de Protección de Datos a la Dirección de Operaciones, con el apoyo del área administrativa. La designación formal, las funciones detalladas, el perfil y las responsabilidades de cada uno de estos cargos se establecen en sus perfiles de cargo, de manera que la función no

depende de la persona que los ocupe. El Oficial de Protección de Datos tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

- Coordinar la implementación, divulgación, capacitación y seguimiento de esta Política y de los procedimientos asociados.
- Mantener actualizado el inventario de bases de datos y los formatos de autorización y avisos de privacidad.
- Recibir, tramitar y responder dentro de los términos legales las consultas y reclamos de los Titulares.
- Coordinar la gestión de incidentes de seguridad que afecten datos personales.
- Verificar que los contratos con Encargados, clientes y aliados incluyan las cláusulas de protección de datos y confidencialidad requeridas.
- Verificar anualmente si +VERDE está obligada a inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y, cuando aplique, gestionar su inscripción y actualización, conforme al numeral 24.
- Comunicar a los trabajadores y contratistas sus responsabilidades frente a esta Política según su rol, y conservar evidencia de dicha comunicación.

Todos los trabajadores que traten datos personales deberán reportar al Oficial de Protección de Datos las bases de datos que administren y darle traslado inmediato de las consultas, reclamos o incidentes que reciban o detecten. En ausencia de quien ocupe la Dirección de Operaciones, estas comunicaciones se dirigirán al área administrativa de apoyo.

18. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

18.1. Canales de atención

- **Correo electrónico:** info@masverde.com.co, indicando en el asunto “Protección de datos personales”.
- **Sitio web:** https://masverde.com.co/contacto/, módulo de preguntas, sugerencias, quejas o reclamos.
- **Comunicación escrita:** dirigida a +VERDE S.A.S., Calle 25 Sur # 46-147, casa 104, Villa Grande, Envigado, Antioquia.

Todos los canales permiten conservar prueba de la solicitud y de su respuesta.

18.2. Requisitos de la solicitud

La solicitud deberá contener: (i) nombre completo e identificación del Titular; (ii) si actúa un tercero, el documento que acredite su calidad de causahabiente, representante o apoderado; (iii) la descripción clara de lo solicitado o de los hechos que dan lugar al reclamo; (iv) la dirección electrónica para recibir la respuesta; y (v) los documentos que se quieran hacer valer.

18.3. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de +VERDE. Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlas dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18.4. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrán presentar un reclamo, que se tramitará así:

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- Si quien recibe el reclamo dentro de +VERDE no es el área competente, lo remitirá al Oficial de Protección de Datos en un término máximo de dos (2) días hábiles. Si el reclamo se refiere a datos cuyo Responsable es un tercero, por ejemplo un cliente para el cual +VERDE actúa como Encargado, +VERDE dará traslado a dicho Responsable en el mismo término e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y su motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, la cual se mantendrá 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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18.5. Revocatoria de la autorización y supresión

La revocatoria y la supresión podrán ser totales o parciales (por ejemplo, solo respecto de las comunicaciones comerciales). No procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o cuando los datos deban conservarse para cumplir obligaciones legales o para la defensa de +VERDE; en tales casos, los datos se mantendrán bloqueados y solo se usarán para dichos fines.

18.6. Requisito de procedibilidad

El Titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante +VERDE, conforme al artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

19. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

+VERDE podrá transmitir datos personales a Encargados ubicados dentro o fuera de Colombia, tales como proveedores de servicios tecnológicos, de almacenamiento en la nube, contables, de nómina, de salud ocupacional, laboratorios o asesores, siempre que medie un contrato de transmisión o cláusulas equivalentes conforme al artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, en el que el Encargado se obligue a: (i) tratar los datos a nombre de +VERDE y conforme a esta Política y a los principios legales; (ii) salvaguardar la seguridad de las bases de datos; (iii) guardar confidencialidad; y (iv) devolver o suprimir los datos al finalizar el servicio.

+VERDE podrá transferir datos personales a: (i) clientes y contratantes, en la medida necesaria para la ejecución de los contratos; (ii) autoridades ambientales, administrativas o judiciales, cuando sea exigido para trámites o por mandato legal; y (iii) terceros, en caso de fusión, escisión, venta o transferencia de una línea de negocio, siempre que el adquirente continúe tratando los datos para las finalidades autorizadas.

Las transferencias internacionales solo se realizarán a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos según los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, o cuando se presente alguna de las excepciones del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, entre ellas la autorización expresa e inequívoca del Titular. +VERDE utiliza servicios de almacenamiento y procesamiento en la nube cuyos servidores pueden estar ubicados fuera de Colombia; al aceptar esta Política, el Titular es informado de esta circunstancia.

20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENTES

+VERDE adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, tomando como referencia buenas prácticas reconocidas, como las normas ISO/IEC 27001 y 27701. Entre ellas: control de accesos según el rol y principio de mínimo privilegio, contraseñas robustas y autenticación multifactor en las cuentas corporativas, cifrado de equipos y dispositivos cuando sea posible, copias de seguridad, antivirus y actualización de software, custodia de archivos físicos bajo llave, y lineamientos para el trabajo remoto y el uso de dispositivos personales.

Todo trabajador o contratista que detecte un incidente que afecte datos personales (pérdida o robo de equipos, envío de información a destinatarios equivocados, acceso no autorizado, ataque informático, entre otros) deberá reportarlo de inmediato al Oficial de Protección de Datos o, en su ausencia, al área administrativa de apoyo. +VERDE contendrá y evaluará el incidente, documentará las acciones adoptadas, informará a los Titulares afectados cuando sea procedente y reportará el incidente a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su detección, a través de los mecanismos que dicha entidad disponga. Cuando +VERDE actúe como Encargado, informará el incidente al Responsable sin dilación.

21. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Al acceder al sitio web de +VERDE, se puede recopilar información de forma pasiva mediante cookies y tecnologías similares, como dirección IP, tipo de navegador, sistema operativo, páginas visitadas, tiempo de acceso y sitios de procedencia, con el fin de analizar el uso del sitio y mejorar sus servicios. El usuario puede configurar o deshabilitar las cookies desde su navegador, aunque ello podría limitar algunas funcionalidades del sitio.

Los formularios del sitio web están protegidos por Google reCAPTCHA, un servicio de Google LLC que analiza información técnica del visitante, como la dirección IP, las características del dispositivo y del navegador, las cookies y la interacción con la página, con el único fin de verificar que el formulario es diligenciado por una persona y prevenir usos automatizados o fraudulentos. Esta información es tratada por Google conforme a su Política de Privacidad (https://policies.google.com/privacy) y sus Términos de Servicio (https://policies.google.com/terms), y puede ser procesada en servidores ubicados fuera de Colombia. +VERDE no utiliza esta información para fines distintos a la seguridad de sus formularios.

23. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y los términos legales de conservación aplicables. Como referencia:

- Libros, comprobantes y soportes contables y tributarios: diez (10) años, conforme al artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y demás normas aplicables.

- Historias laborales y soportes de nómina y seguridad social: durante la relación laboral y, posteriormente, por el término requerido para atender obligaciones pensionales, certificaciones y reclamaciones laborales.
- Registros del SG-SST: por los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, que para determinados registros es de veinte (20) años contados desde la terminación de la relación laboral.
- Hojas de vida de aspirantes no seleccionados: hasta seis (6) meses, salvo autorización para conservarlas por más tiempo.
- Información de proyectos y estudios ambientales: por el término pactado con el cliente o exigido por la autoridad ambiental, y en ausencia de este, mientras se requiera como soporte técnico o para la defensa de +VERDE.

Cumplida la finalidad y vencidos los términos de conservación, los datos serán suprimidos o anonimizados de forma segura, mediante procedimientos que impidan su recuperación.

24. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De conformidad con el artículo 2.2.2.26.1.2 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 090 de 2018, la obligación de inscribir las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio aplica a las sociedades con activos totales superiores a 100.000 UVT. A la fecha de emisión de esta Política, +VERDE no se encuentra obligada a dicha inscripción. +VERDE verificará anualmente esta condición con base en sus estados financieros y, en caso de llegar a estar obligada, inscribirá y mantendrá actualizadas sus bases de datos en los términos que establezca la Superintendencia.

Sin perjuicio de lo anterior, +VERDE mantiene un inventario interno actualizado de sus bases de datos y cumple todas las demás obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

25. OBLIGACIONES DEL PERSONAL, PROHIBICIONES Y CONSECUENCIAS

Los trabajadores, contratistas y demás personas que traten datos personales por cuenta de +VERDE deberán conocer y cumplir esta Política, y suscribir los acuerdos de confidencialidad correspondientes. Está prohibido:

- Recolectar, usar, divulgar, transmitir o transferir datos personales sin autorización o para finalidades distintas a las autorizadas.
- Acceder a datos sensibles o a bases de datos sin estar autorizado para ello.
- Extraer, copiar o almacenar bases de datos en dispositivos, cuentas o servicios personales no autorizados.
- Compartir credenciales de acceso o dejar información personal expuesta en equipos o espacios de trabajo.
- Publicar en redes sociales o medios de difusión imágenes o información de trabajadores, clientes o comunidades sin la autorización correspondiente.

El incumplimiento de esta Política se considerará falta grave y podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, a la terminación del contrato laboral o comercial, y a las acciones civiles y penales a que haya lugar.

26. CAPACITACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

+VERDE incluirá esta Política en los procesos de inducción y reinducción, realizará capacitaciones periódicas al personal que trata datos personales, y revisará al menos una vez al año el cumplimiento de esta Política, el inventario de bases de datos, los formatos de autorización y las medidas de seguridad, documentando las evidencias de dicha gestión.

27. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente Política rige a partir del 1 de octubre de 2026 y deja sin efecto la versión anterior. Las bases de datos estarán vigentes mientras +VERDE ejerza las actividades propias de su objeto social y mientras sea necesario para las finalidades descritas, sin perjuicio de los términos legales de conservación.

Cualquier cambio sustancial en esta Política, en particular respecto de la identificación del Responsable o de las finalidades del Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares a través del sitio web https://masverde.com.co o por los medios de contacto disponibles, antes de su implementación. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento, se obtendrá una nueva autorización.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	17/03/2020	Emisión inicial de la política.
02	05/11/2026	Actualización integral: roles de +VERDE como Responsable y Encargado; finalidades por grupo de Titulares (incluidas comunidades y grupos de interés de proyectos ambientales); transmisión y transferencia internacional; gestión de incidentes; términos de conservación; RNBD; actualización de datos del Responsable y canales de atención.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dirección de Operaciones	Dirección Ejecutiva	Juan Felipe Jiménez Arango – Representante Legal
Fecha: 01/10/2026	Fecha: 10/11/2026	Fecha: 10/11/2026