

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: DE-POL-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/05/2021
		Página 1 de 8

El cumplimiento de las políticas internas de ARMAPACK DE LA COSTA SAS (La Empresa), es para nosotros uno de los objetivos más importantes; por lo anterior, nos hemos encargado de elaborar este reglamento para el manejo de todo tipo de información que se haya recogido en la base de datos obtenidas por La Empresa de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

La Empresa, se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende pone a disposición este reglamento de datos a todas las personas que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación tales como, proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CAPITULO I

DATOS GENERALES

1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los siguientes son los datos generales:

Responsable: ARMAPACK DE LA COSTA SAS
 NIT: 900.715.710-5
 Dirección física: Carrera 44 #60-40
 Correo electrónico: administracion@armapack.com.co
gerencia@armapack.com.co
 Teléfono: 3326760

2. OBJETIVO

El reglamento y política de tratamiento de datos personales de La Empresa, brinda la garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por La Empresa, cumple con las directrices dispuestas por la Ley y busca que de esta manera todas las personas se sientan confiadas en la administración que La Empresa está haciendo de sus datos.

3. ALCANCE

Estas políticas aplican para todos los empleados de La Empresa, así como para todos los proveedores y clientes que tengan algún tipo de relación con La Empresa.

4. HABEAS DATA

La Ley 1266 de 2008, conocida como “LEY DE HABEAS DATA”, ha sido establecida por el Gobierno nacional con el objetivo de desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, particularmente en



relación con la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

Es aplicable a todos los datos de información personal registrados en bancos de datos que sean administrados por entidades públicas y privadas.

No es aplicable a los datos mantenidos en el ámbito exclusivamente personal o domestico y aquellos que circulan internamente.

5. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

5.1. **Datos personales:** Es la información que puede usarse para la identificación localización o contacto con una persona determinada y natural. Los datos personales pueden estar conformados por números de identificación, huellas dactilares y demás datos que puedan llevar a la identificación de la persona. Es importante anotar que algunos de estos datos son públicos, bien sea porque hacen parte de la información pública de cada persona natural, o por decisión propia de la persona.

A algunos datos personales se les debe dar la categoría de sensible pues la información que contienen es reservada y puede causar alto impacto si se hace su publicación.

5.2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

5.3. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

5.4. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5.5. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

5.6. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

5.7. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

5.8. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Código: DE-POL-01

Versión: 01

Fecha: 01/05/2021

Página 3 de 8

- 5.9. **Responsable del Tratamiento de los Datos:** 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.
- 5.10. **Encargado del Tratamiento de Datos:** 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.

6. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes son los principios que enmarcan este proceso de recolección de datos:

- 6.1. **Principio de Legalidad:** Los datos y el tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.
- 6.2. **Principio Finalidad:** El manejo de los datos debe tener una finalidad específica, acorde con principios legales y siguiendo las políticas del tratamiento de datos, las cuales deberán ser informadas al titular.
- 6.3. **Principio de Libertad:** Solo se podrán ejercer actuaciones con permiso expreso o tácito del titular, habiéndole informado las mismas políticas y realizaciones que se fueran a ejecutar con los datos en mención.
- 6.4. **Principio de Veracidad:** “La información sujeta a Tratamiento deber ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.”
- 6.5. **Principio de acceso y circulación restringida:** Solo podrán tener acceso a los datos, personas encargadas del tratamiento de los mismos o autorizadas por el titular. Los datos personales que no sean públicos, no podrán ser publicados en internet ni en otros medios de divulgación a menos de que eso se haga para uso del encargado del tratamiento de los mismos o con autorización del titular.
- 6.6. **Principio de seguridad:** El tratamiento que se le haga a los datos, debe hacerse de la forma técnica, humana y bajo las medidas correctas para brindarle seguridad al autor o al encargado de los tratamientos de estos datos.

CAPITULO II

AUTORIZACIÓN

7. AUTORIZACION Y RECOLECCION DE DATOS

- 7.1. La autorización para la recolección de datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección de estos; el responsable del tratamiento de los datos tiene como deber informar al titular las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información solicitada. Esto lo deberá realizar en el momento de la recolección de los datos.



7.2. SE ENTENDERÁ ENTREGADA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR CUANDO SE HAGA:

Por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

7.3. NO SE NECESITARÁ AUTORIZACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. CAMBIO DE POLÍTICAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando el responsable del tratamiento de los datos por algún motivo justificado cambie las políticas, deberá informar al titular de los cambios que se han realizado, esto lo debe hacer en el momento de la implementación de las nuevas disposiciones.

9. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo o solicitud.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES

10. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:

Los siguientes son derechos de los Titulares de los datos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la presente Ley;
- c) Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Código: DE-POL-01

Versión: 01

Fecha: 01/05/2021

Página 5 de 8

La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10.1 ESTOS DERECHOS IGUALMENTE PODRAN APLICAR:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los siguientes son los deberes del responsable del tratamiento de datos:

- Garantizar al Titular, en todo el tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.

12. IDENTIFICACION DE LAS BASES DE DATOS

- De Empleados
- De Clientes
- De Proveedores
- Accionistas

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: DE-POL-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/05/2021
		Página 6 de 8

13. FINALIDAD

La base de datos de Empleados busca tener actualizada la información de los trabajadores con el objetivo de que la relación laboral se desarrolle de manera apropiada. Igualmente, sus datos de contacto y el de su grupo familiar pueden ser compartidos con las entidades vinculadas a la Empresa con el fin de que los empleados y su familia puedan tener acceso a los beneficios que por Ley les corresponde.

La base de datos de Clientes tiene como finalidad utilizar los datos para la debida prestación del servicio ofrecido por La Empresa. En desarrollo de esa relación comercial, La Empresa buscará informarlo acerca de los servicios y productos ofrecidos; así como de las mejoras o cambios en sus canales de atención.

La base de datos de Proveedores conserva información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de proveedores o quisieran tenerla, con el fin de interactuar en el manejo de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor y que la empresa en el curso de sus actividades requiera.

La base de datos de Accionistas recopila la información básica necesaria que deba ser manejada por nuestra Empresa, desde un ámbito estrictamente societario y teniendo en cuenta el aporte capitalista a la sociedad ARMAPACK DE LA COSTA SAS.

Sin perjuicio de lo anterior, La Empresa, hará uso de la información recolectada en sus diferentes bases de datos de acuerdo con lo permitido por la Ley y para fines exclusivamente legales cuando así se requiera.

14. VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

15. CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACION

ARMAPACK DE LA COSTA SAS, establece como canales de comunicación de los Titulares:

Dirección : Carrera. 44 #60-40
 Correo electrónico : administracion@armapack.com.co
 gerencia@armapack.com.co
 Teléfono : 3326760

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

16. ACCESO A LOS DATOS

En todo momento los titulares de los datos tendrán acceso a su información y estará a su completa disposición el acceso a ellos, pues los tratantes de los datos deberán implementar mecanismos sencillos y ágiles para garantizar su consulta. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: Al menos una vez cada mes calendario, y cuando existan

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: DE-POL-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/05/2021
		Página 7 de 8

modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

17. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

- El titular de los datos puede presentar consultas o reclamos mediante cualquiera de los canales de suministro de información anteriormente señalados, a los cuales se les deberá dar respuesta por parte del responsable de la información en un término no mayor a quince (15) días hábiles. Para efectos de verificar la identidad del titular de los datos o de la persona autorizada para representarlo, el responsable/encargado podrá solicitar la documentación o información que considere pertinente para ello.
- El titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.

CAPITULO V

SEGURIDAD DE LA INFORMACION

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Empresa, cuenta con las medidas de seguridad suficientes para proteger a todos nuestros titulares de la información; como muestra principal, el presente manual de protección de datos, regido por la normatividad legal nacional, donde abarcamos todos los aspectos necesarios para brindar garantías de protección.

Además de lo anterior se tiene como fundamento el uso de autorizaciones personalizadas para cada uno de nuestros clientes, proveedores y demás personas que en algún momento se vinculen con la Empresa; asimismo, proponemos por medio de nuestra red interna, comunicaciones masivas al personal.

AVISO DE PRIVACIDAD

La Empresa ARMAPACK DE LA COSTA SAS, con domicilio en la ciudad de Barranquilla, Colombia, actúa y es Responsable del tratamiento de los datos personales.

¿Cómo contactarnos?

Dirección:

Carrera 44 #60-40

Correos electrónicos:

administracion@armapack.com.co

gerencia@armapack.com.co

Teléfono:

3326760

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: DE-POL-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/05/2021
		Página 8 de 8

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades relacionadas con el objeto y propósito de La Empresa.

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros proyectos y demás actividades de acuerdo con las funciones propias de La Empresa.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros empleados, clientes y proveedores.
- Enviar mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa al objeto social de La Empresa, a través de correo electrónico, vía telefónica, o cualquier otro medio de comunicación.
- Suministrar información a entidades autorizadas por la Ley, con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales.

Se informa a los titulares de información que pueden consultar el Reglamento y Política de Tratamiento de Datos Personales de La Empresa ARMAPACK DE LA COSTA SAS, que contiene directrices para el manejo de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de datos.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Actualización de la Política	01/05/2021

ELABORO	REVISO	APROBO
Asesor Jurídico	Coordinador de Gestión Integral	Gerente