



POLÍTICAS DE LA CONSERVACIÓN, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Objetivos

Garantizar la protección integral de los datos personales de los ciudadanos, estableciendo normas y procedimientos claros para su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión por parte de nuestra entidad y colaboradores. Busca asegurar que el manejo de la información personal se realice de manera transparente, segura y respetuosa cumpliendo con los derechos fundamentales de los individuos.



Alcance

Abarca desde disposiciones generales sobre la protección de datos hasta aspectos específicos como el registro de bases de datos, la transferencia internacional de datos y la regulación sectorial. Estas políticas están diseñadas para garantizar el respeto de los derechos de privacidad y protección de datos de los individuos y promover prácticas transparentes, seguras y responsables en el manejo de la información personal.

Marco normativo

Ley 1581 de 2012: Proporciona un marco normativo completo para la protección de datos personales, garantizando el respeto de los derechos de privacidad y protección de datos de los individuos y promoviendo prácticas transparentes, seguras y responsables en el tratamiento de la información personal.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013: Este decreto reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y establece disposiciones adicionales sobre la protección de datos personales, como los procedimientos para el registro de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

Decreto 886 de 2014: Reglamenta el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 en lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Decreto 1074 de 2015: Este decreto único reglamentario del sector TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) contiene disposiciones relacionadas con la protección de datos personales, entre otros temas.

La sentencia C-748/2011: Estableció principios fundamentales sobre la protección de datos personales en Colombia, reafirmando la importancia del consentimiento informado, el interés legítimo y el principio de proporcionalidad en el tratamiento de estos datos, así como la responsabilidad del Estado en garantizar su protección y seguridad.

Ley 1266 de 2008: Regula el tratamiento de la información crediticia en Colombia, protegiendo los derechos de las personas en relación con sus datos financieros y estableciendo normas para su recolección, almacenamiento, uso y divulgación.

Políticas para el tratamiento de datos personales:

Basados en los principios de la constitución colombiana a continuación se definen las políticas para el tratamiento de la información de bases de datos de persona natural y jurídica, definidos inicialmente en los siguientes numerales de la ley 1377 de 2013:

1.Artículo 5°. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, 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.

2.Artículo 6°. Tratamiento de datos sensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Políticas para el tratamiento de datos personales:

Casos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales. Conforme al artículo 10 de la ley 1581 de 2012 la autorización del titular de la información no será necesaria 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.

Políticas de la recolección de datos personales.

1- Conforme al DECRETO 1377 DE 2013 toda información solicitada al empleado, proveedor, cliente, accionista u otro que corresponda a la calidad de datos sensible, privado, semiprivado debe ser recolectada con la autorización del titular mediante documento firmado por el titular de la información. Así mismo deberá solicitarse la autorización para consultas de antecedentes en la procuraduría.

2- En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de estas políticas de conformidad con el Capítulo III del DECRETO 1377 DE 2013, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el responsable del tratamiento debe comunicar estos cambios al titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

3- Cuando la empresa en función de sus obligaciones necesite tramitar o hacer uso de datos sensibles, estos estarán limitados al artículo 5, 6 y 7 de la ley 1581 de 2012 y solo podrán utilizarse cuando dicho tratamiento sea posible y deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

b. Dar a conocer al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

b. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

4- La autorización de los datos personales de personas jurídicas debe ser firmada por el representante legal o la personal facultada por el representante legal para el uso de los datos.

5- Informar al cliente proveedor tercero y empleado estas políticas.

6- Actualizar la información cada año y solicitar la autorización de datos.

7- Se deberá conservar los documentos firmados por las personas naturales o jurídicas como prueba de autorización otorgada por los titulares.

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) es un componente importante establecido por la Ley 1581 de 2012 en Colombia para regular el tratamiento de datos personales.

Identificación del responsable del tratamiento: La entidad o persona responsable del tratamiento de los datos debe identificarse claramente. Esto puede ser una persona natural o jurídica, de carácter público o privado.

Identificación de las bases de datos: Se deben identificar las bases de datos que serán registradas en el RNBD. Cada base de datos debe tener un nombre descriptivo que refleje su contenido y propósito.

Descripción de las bases de datos: Se debe proporcionar una descripción detallada de cada base de datos, incluyendo su finalidad, la categoría de datos que contiene, el tipo de tratamiento que se realiza y la frecuencia de actualización de la información.

Nombramiento del encargado del tratamiento: En caso de que exista un encargado del tratamiento de los datos, se debe nombrar claramente y proporcionar su información de contacto.

Información sobre el responsable y encargado del tratamiento: Se debe proporcionar la información de contacto del responsable del tratamiento de los datos, así como del encargado del tratamiento si aplica.

Medidas de seguridad: Se deben describir las medidas de seguridad implementadas para proteger los datos personales contenidos en las bases de datos registradas.

Derechos de los titulares: Se debe informar sobre los derechos que tienen los titulares de los datos respecto a la información contenida en las bases de datos registradas.

Actualización de la Información: La información registrada en el RNBD debe mantenerse actualizada y ser modificada en caso de cambios en las características de las bases de datos o en la información proporcionada inicialmente.

Registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Una vez recopilada toda la información requerida, se debe realizar el registro de las bases de datos en el RNBD a través del portal web habilitado por la SIC, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad y las fechas de cumplimiento.

Responsable del tratamiento de datos: Es la persona natural o jurídica, de carácter público o privado, que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos personales. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Garantizar que se cumplan los principios de protección de datos establecidos en la ley.
- b) Obtener el consentimiento de los titulares de los datos cuando sea necesario.
- c) Implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la información.
- d) Responder a las solicitudes de los titulares de los datos en relación con sus derechos.

Registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Encargado del Tratamiento de Datos: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Tratar los datos personales de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Implementar medidas de seguridad para proteger la información.
- c) Informar al responsable del tratamiento sobre cualquier incidente de seguridad o violación de datos.
- d) Colaborar con el responsable del tratamiento en el cumplimiento de las solicitudes de los titulares de los datos.

Titulares de los Datos: Son las personas a las que pertenecen los datos personales objeto de tratamiento. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión de datos.
- b) Proporcionar información precisa y actualizada al responsable del tratamiento.

c). Colaborar con el responsable del tratamiento en caso de requerimientos relacionados con la veracidad o actualización de la información.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Es la autoridad encargada de vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de protección de datos en Colombia. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Administrar el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- b) Supervisar el cumplimiento de la ley por parte de los responsables del tratamiento.
- c) Investigar denuncias y aplicar sanciones en caso de incumplimiento de la normativa.

Responsabilidad de la empresa art 17 ley 1581 de 2012

El nombramiento del oficial de protección de datos (OPD) es una responsabilidad clave para las entidades que realizan el tratamiento de datos personales

Identificación del Oficial de Protección de datos (OPD): La entidad responsable del tratamiento de los datos debe designar a una persona natural encargada de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la ley en relación con la protección de datos personales. Esta persona será el OPD.

Requisitos del OPD: El OPD debe ser una persona idónea, con conocimientos en la materia de protección de datos personales y capacidad para ejercer las funciones asignadas.

Funciones del OPD: Las funciones del OPD incluyen, entre otras, velar por la implementación de las políticas y procedimientos internos relacionados con la protección de datos, atender las consultas y reclamaciones de los titulares de los datos, coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad de la información, y actuar como enlace con la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en materia de protección de datos.

Responsabilidad de la empresa

art 17 ley 1581 de 2012

Comunicación del Nombramiento: Una vez designado, el nombramiento del OPD debe ser comunicado formalmente por la entidad responsable del tratamiento de datos a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), en los términos y condiciones que establezca la autoridad competente.

Actualización de la Información: La entidad responsable del tratamiento de datos debe mantener actualizada la información sobre el OPD y comunicar cualquier cambio o modificación en su nombramiento a la SIC.

Asignación de Recursos: La empresa debe asignar los recursos necesarios para que el OPD pueda desempeñar adecuadamente sus funciones. Esto puede incluir la asignación de personal, presupuesto, tecnología y cualquier otro recurso necesario para llevar a cabo las actividades relacionadas con la protección de datos.

Capacitación Especializada: La empresa debe proporcionar al OPD la capacitación especializada requerida para que pueda cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva. Esto puede incluir cursos, seminarios, talleres u otras actividades de formación sobre las normativas de protección de datos, las mejores prácticas en materia de seguridad de la información y otros temas relevantes.

Actualización Continua: La empresa debe garantizar que el OPD reciba una formación continua y actualizada sobre los cambios en las normativas de protección de datos y en las tecnologías y prácticas relacionadas con el tratamiento de la información. Esto puede implicar la participación en programas de educación continua, la asistencia a conferencias y la realización de cursos de actualización.

Acceso a Recursos Técnicos: La empresa debe proporcionar al OPD acceso a los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo sus funciones, como herramientas de software especializadas, sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI), y cualquier otro recurso tecnológico necesario para garantizar la protección de los datos personales.

Áreas encargadas de la recolección, tratamiento, conservación y supresión de datos personales:

Son los responsables de cada una de las áreas y dependencias quienes recolectan, almacenan y usan los datos personales necesarios para alimentar las bases de datos. En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la empresa para el encargado y responsables de los datos, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Soluciones plásticas caribe S.A.S conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
7. Poner a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.
8. Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento, descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.

Áreas encargadas de la recolección, tratamiento, conservación y supresión de datos personales:

11. 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. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
13. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
14. Soluciones plásticas caribe S.A.S hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
15. Si la empresa conserva autorización para transferir a terceros las bases de datos personales, Soluciones plásticas caribe S.A.S debe supervisar que éste cumpla con la política de datos personales y respete los derechos de los titulares.

Seguridad de la información:

1. Sistemas de información: Soluciones plásticas caribe S.A.S con su compromiso con el titular y la ley para asegurar la conservación y confidencialidad de los datos personales y sensibles ha definido políticas y procedimientos definidos para asegurar la información y respaldarla en caso de que ocurra algún acontecimiento catastrófico definiendo controles en los sistemas de almacenamiento para evitar la reproducción, consulta, o adulteración de la información de datos personales entre otros.

2. Cláusulas de confidencialidad de la información del empleado: Soluciones plásticas caribe S.A.S, incluyó cláusulas en el contrato de trabajo, con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, además asegura la no divulgación de la información. Si en algún caso dado, los datos personales puedan ser entregados a terceros con los cuales la empresa tenga contratos de prestación de servicio, para la realización de tareas tercerizadas. También se incluyó la autorización en esta cláusula de terceros y empleados para asegurar el permiso, la manipulación de los datos y para evitar el riesgo de salida de información por alguno de los casos definidos en la ley:

a. Contrato de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales para el desarrollo de la tarea, Soluciones plásticas caribe S.A.S suministrará dichos datos en virtud la autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. En estos casos los terceros son los encargados de los tratamientos de datos autorizados por Soluciones plásticas caribe S.A.S y delimitan de manera precisa el uso que dichos terceros le puedan dar a los datos, por medio de una cláusula de confidencialidad de los datos personales.

b. Todo empleado que tengan acceso a la información de datos sensibles o personales de la empresa, clientes, proveedores y empleados, firmará dentro del contrato que deberá guardar confidencialidad de la información y por tanto esta no se debe transferir, transmitir, trasladar, compartir, entregar, y/o divulgar a nivel interno o fuera de la organización, durante y después de terminado el contrato.

Consentimiento informado: La autorización para el tratamiento de datos personales debe ser otorgada de manera libre, previa, expresa, voluntaria e informada por parte del empleado. Esto significa que el empleado debe tener pleno conocimiento de la finalidad del tratamiento de sus datos, así como de los derechos que le asisten en relación con los mismos.

Información clara y precisa: La empresa debe proporcionar al empleado información clara y precisa sobre el tratamiento que se dará a sus datos personales. Esto incluye la identificación del responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento, las posibles transferencias a terceros países, los derechos del titular de los datos, entre otros aspectos relevantes.

Autorización específica y detallada: La autorización debe ser específica y detallada en cuanto al tipo de datos que se van a recolectar, la forma en que serán utilizados, almacenados, procesados y protegidos, así como cualquier otra operación que se vaya a realizar con los datos. Además, debe indicar de manera clara si el tratamiento incluye datos sensibles.

Derechos del Empleado: La autorización debe informar al empleado sobre sus derechos en relación con sus datos personales, incluyendo el derecho de acceso, rectificación, actualización y supresión de los datos, así como el derecho a presentar reclamaciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en caso de violación de sus derechos.

Seguridad de la información:

Revocación del Consentimiento: El empleado debe ser informado que tiene el derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento, en cuyo caso la empresa deberá cesar el tratamiento de sus datos personales, salvo que exista una obligación legal o contractual que lo impida.

Registro y conservación de la autorización: La empresa debe mantener un registro de las autorizaciones otorgadas por los empleados para el tratamiento de sus datos personales, así como conservar dichas autorizaciones durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos.

Obligaciones: De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, así como otras disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales, Soluciones plásticas caribe S.A.S informa a todos sus empleados sobre la necesidad de llevar a cabo una actualización obligatoria de los datos personales proporcionados a la empresa.

La actualización de los datos personales es un requisito legal y esencial para mantener la veracidad, actualidad y precisión de la información contenida en nuestros registros. Además, esta medida se adopta en cumplimiento de nuestro deber como responsables del tratamiento de datos personales y con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de nuestros empleados en relación con sus datos personales.

Derechos del titular art 8 ley 1581 de 2012

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).

Derechos del titular art 8 ley 1581 de 2012

- c) Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Los titulares podrán en todo momento solicitar a Soluciones plásticas caribe S.A.S la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- f) La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Soluciones plásticas caribe S.A.S
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Personas a quienes se les puede suministrar la información art 13 ley 1581 de 2012

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Excepciones acceso a la información

Título iii ley 1712 de 2014

Artículo 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

- a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.
- b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
- c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Persona o área responsable de los datos y de la atención de peticiones, consultas y/o reclamos.

Áreas responsables de conservar, recolectar y tratar los datos personales

El área encargada de suministrar, recolectar y custodiar la información son las siguientes:

Gestión humana: Se encarga de recolectar y tratar la base de datos de los empleados de la compañía Soluciones plásticas caribe S.A.S

Identificación de datos relevantes: El área de Gestión Humana debe identificar los datos personales necesarios para la gestión del personal, como información de contacto, datos laborales, académicos, de salud, entre otros.

Obtención de consentimiento: Antes de recolectar datos personales, se debe obtener el consentimiento informado de los empleados, explicando la finalidad del tratamiento, los derechos del titular de los datos y cómo se protegerá su privacidad.

Implementación de medidas de seguridad: Es responsabilidad de Gestión Humana implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, tanto en formato físico como digital.

Acceso restringido: Se debe limitar el acceso a los datos personales únicamente a aquellos empleados autorizados que necesiten acceder a ellos para el cumplimiento de sus funciones laborales y estos deben ser autorizados únicamente por la Gerencia de Gestión Humana.

Mantenimiento de documentación: Debe mantener la documentación actualizada y completa relacionada con las autorizaciones de tratamiento de datos personales, incluyendo los consentimientos informados de los empleados.

Capacitación y sensibilización: Es fundamental proporcionar capacitación y sensibilización periódica a todo el personal sobre la importancia de la protección de datos personales y el cumplimiento de las normativas aplicables.

Áreas responsables de conservar, recolectar y tratar los datos personales

Área comercial, crédito y cartera: Se encargan de recolectar y tratar la base de datos de los clientes de la compañía soluciones plásticas caribe S.A.S

Identificación de datos requeridos: El área comercial debe identificar los datos personales necesarios para evaluar la viabilidad de la negociación y el área de cartera la información crediticia de los clientes, como información financiera, laboral, personal y de contacto.

Obtención de consentimiento: Antes de recolectar datos personales, se debe obtener el consentimiento informado de los clientes, explicando claramente la finalidad del tratamiento, los derechos del titular de los datos y cómo se protegerá su privacidad.

Custodia de datos personales: Es responsabilidad del comercial implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales de los clientes, tanto en formato físico como digital.

Acceso restringido: Se debe limitar el acceso a los datos personales únicamente a aquellas contrapartes autorizados que necesiten acceder a ellos para la evaluación de negociaciones.

Mantenimiento de documentación: Se debe mantener la documentación actualizada y completa relacionada con las autorizaciones de tratamiento de datos personales, incluyendo los consentimientos informados de los clientes.

Supervisión del cumplimiento: El comercial debe cumplir con la normativa de protección de datos por parte de la organización, asegurándose de que se respeten los derechos de los clientes y se cumplan con las obligaciones legales.

Áreas responsables de conservar, recolectar y tratar los datos personales

Capacitación y sensibilización: Es fundamental proporcionar capacitación y sensibilización periódica a todo el personal del área sobre la importancia de la protección de datos personales y el cumplimiento de las normativas aplicables.

Atención de solicitudes: El área de comercial debe atender y gestionar adecuadamente las solicitudes de los titulares de los datos, como solicitudes de acceso, rectificación, actualización o supresión de información personal.

Área de compras: Se encarga de recolectar y tratar la base de datos de los proveedores de la compañía Soluciones plásticas caribe S.A.S

Identificación de proveedores: El área de compras debe identificar y recolectar información relevante sobre los proveedores potenciales, como sus datos de contacto, información fiscal, detalles bancarios, referencias comerciales, entre otros.

Obtención de consentimiento: Antes de recolectar datos personales de proveedores, se debe obtener su consentimiento informado, explicando claramente la finalidad del tratamiento de sus datos y cómo se protegerá su privacidad.

Implementación de medidas de seguridad: Es responsabilidad del área de compras implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de proveedores, tanto en formato físico como digital.

Acceso restringido: Se debe limitar el acceso a los datos de proveedores únicamente a aquellos empleados autorizados que necesiten acceder a ellos para llevar a cabo actividades relacionadas con la gestión de compras y proveedores.

Mantenimiento de documentación: Se debe mantener la documentación actualizada y completa relacionada con las autorizaciones de tratamiento de datos de proveedores, incluyendo cualquier consentimiento informado o acuerdo contractual.

Supervisión del cumplimiento: El área de compras debe supervisar el cumplimiento de las normativas de protección de datos por parte de la organización en lo que respecta a la gestión de datos de proveedores, garantizando el respeto de los derechos de privacidad de los proveedores y el cumplimiento de las obligaciones legales

Áreas responsables de conservar, recolectar y tratar los datos personales

Capacitación y sensibilización: Es fundamental proporcionar capacitación y sensibilización periódica a todo el personal del área de compras sobre la importancia de la protección de datos personales y el cumplimiento de las normativas aplicables.

Respuesta a Solicitudes de Proveedores:

Atención de solicitudes: El área de compras debe atender y gestionar adecuadamente las solicitudes de los proveedores en relación con sus datos personales, como solicitudes de acceso, rectificación, actualización o supresión de información.

Gestión documental: Recolecta y salvaguardar la información, custodiándola de manera segura y evitando su deterioro o pérdida.

Identificación de documentos relevantes: El área de gestión documental socializa con las diferentes áreas para identificar los documentos que contienen datos personales y que son relevantes para las operaciones de la organización.

Área financiera: Debe informar a gestión documental la información relevante de los procesos contables, tesorería, cartera.

Área de compras: Debe informar a gestión documental la información relevante de los proveedores.

Área comercial: Debe informar a gestión documental la información relevante de los clientes.

Oficial de cumplimiento: Debe informar a gestión documental la información relevante las contrapartes, necesaria para el cumplimiento SAGRILAFT.

Área de gestión humana: Debe informar a gestión documental la información relevante de los empleados.

Clasificación y organización: Una vez identificados, estos documentos deben ser clasificados y organizados de manera adecuada para facilitar su gestión y acceso.

Almacenamiento seguro: Es responsabilidad del área de gestión documental garantizar el almacenamiento seguro de los documentos que contienen datos personales, ya sea en formato físico o digital.

Áreas responsables de conservar, recolectar y tratar los datos personales

Acceso controlado: Se deben implementar medidas de seguridad para controlar el acceso a estos documentos, asegurando que solo personal autorizado pueda consultarlos.

Documentación legal: Debe colaborar con las áreas de cumplimiento, legal y control interno para asegurar que la autorización de las bases de datos esté respaldada por la documentación legal necesaria.

Atención de solicitudes: El área de gestión documental debe atender y gestionar adecuadamente las solicitudes de acceso a la información por parte de los titulares de los datos, asegurando que se respeten sus derechos de acceso y privacidad.

Formación del personal: Debe proporcionar capacitación y sensibilización al personal de la organización sobre la importancia de la protección de datos personales y el cumplimiento de las normativas aplicables en relación con la gestión documental.

¿Cómo ejercer el derecho al reclamo?

Responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1.El reclamo se formulará mediante solicitud de correo dirigida al responsable del tratamiento de datos, correo autorizado para estas solicitudes **habeasdata@spcaribe.com**

2.Información relevante que debe contener el correo:

- La identificación del titular,
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La dirección de correo electrónico.
- Número telefónico en el cual desea ser contactado
- Adjuntar los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos quince (15) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

·En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado vía correo al oficial de protección de datos personales, **habeasdata@spcaribe.com** en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al oficial de protección de datos.

3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido en un tiempo máximo de repuesta de (10) días hábiles.

4. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) 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 16. Requisito de procedibilidad.

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la superintendencia de industria y comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

Nota: En caso de modificar la política de tratamiento de datos, se debe comunicar con los titulares, a más tardar, en el momento de la entrada en vigor.

Definiciones

Hábeas data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Responsable. Quien conserva y hace uso de la información del titular.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida 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.

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.

Definiciones

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.

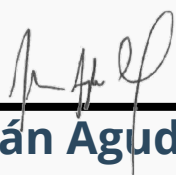
Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

Información exceptuada: Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño al derecho de toda persona a la intimidad, El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad, los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Causahabientes: Es un término jurídico que se refiere a las personas que, por sucesión legal o testamentaria, adquieren los derechos y obligaciones de otra persona fallecida. Es importante utilizarla correctamente en contextos legales para referirse a quienes heredan los bienes, derechos y obligaciones de un difunto.



Julián Agudelo
Representante Legal