

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SOCIEDAD PALO NEGRO S.A.S

CONTENIDO

- I. Objetivo de la Política de Tratamiento
- II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
- IV. Autorización
- V. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales
- VI. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
- VII. Información y mecanismos dispuestos por LA SOCIEDAD **PALO NEGRO S.A.S**
Como Responsable del Tratamiento de Datos Personales
- VIII. Área responsable del Tratamiento de Datos Personales
- IX. Derechos del Titular de Datos Personales
- X. Transferencia de Datos Personales
- X. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales
- XI. Vigencia y Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- XII. Otras disposiciones

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

LA SOCIEDAD **PALO NEGRO S.A.S** (en adelante la “sociedad”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012¹, Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las

¹ La Ley 1581 de 2012 tiene como objetivo: “[...] desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política [...]”.

modifiquen, adicionen o complementen, y comprometido con la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de la Sociedad, en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que haya sido otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, la Sociedad detalla los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares, área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

La Sociedad, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data², solo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012, las cuales se esbozan a continuación:

- 1. Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 2. Responsable del Tratamiento:** 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. En el caso concreto, la Sociedad se considerará Responsable del Tratamiento.
- 3. 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.
- 4. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 6. Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales:** se refiere al presente documento.
- 7. Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

² Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

- 1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 2. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 3. Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 4. Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 5. Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 6. Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
- 7. Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos que disponga la misma.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Sociedad, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

En atención al principio de libertad que establece la Ley 1581 de 2012, la autorización de los Titulares, podrá manifestarse por medio escrito. La Sociedad conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Considerando que la Sociedad ha recolectado Datos Personales con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigencia de la presente Política, así como del Decreto 1377 de 2013, se implementarán las siguientes medidas con el propósito de obtener la autorización y protección de Datos Personales:

1. La Sociedad solicitará la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus Datos Personales, a través de mecanismos eficientes de comunicación escrita, así como poner en conocimiento de éstos la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Sociedad y los Encargados.
2. En caso de que los mecanismos de comunicación descritos en el numeral anterior impongan cargas desproporcionadas a la Sociedad, o le sea imposible solicitar a cada Titular la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales y poner en su conocimiento la Política, se llevará a cabo una publicación en la página web de la Sociedad www.cartama.com.co de un enlace “*Protección de Datos Personales*” en el cual puedan los usuarios visualizar la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Sociedad y los Encargados.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

1. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados por la Sociedad en desarrollo de su objeto social, con la finalidad de:

1. Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Sociedad o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
2. Ejecutar los contratos y/o acuerdos que tiene suscritos la Sociedad.
3. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre la Sociedad y el Titular.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la Sociedad o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

2. Tipo de Datos Personales que son incluidos en las bases de datos de la Sociedad

La Sociedad, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes descritas, recolecta de sus Titulares información referente a sus Datos Personales, por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, ocupación, empleados de contacto, cuentas bancarias, entre otros.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en la Base de Datos de la Sociedad provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de vínculos: (i) convencionales; (ii) contractuales; (iii) laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

La recolección de los Datos Personales se realiza a través de la página web, línea de atención telefónica, correo electrónico y certificado, laborales, jornadas de capacitación, canales de servicio, eventos, planillas de control de accesos, formularios y fichas de registro y/o actualización de datos, entre otros. Esta actividad supone la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

Los Datos Personales recolectados por la Sociedad, son almacenados a través de un servidor propio con la adecuada protección de la información que allí se almacena.

1. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, o suprimir información relacionada con Datos Personales

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la Sociedad determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, implica que el Titular presente su solicitud a la Sociedad a través de los medios dispuestos para ello, a saber: (i) A través del correo electrónico protecciondedatos@cartama.com.co, enviando la solicitud por escrito escaneada, acompañada de una copia del documento de identidad del Titular (ii) Realizando la solicitud telefónicamente a través de las líneas de atención dispuestas para ello de acuerdo con lo establecido en el aparte VII de la presente Política; (iii) Presentando la solicitud a través de nuestra página web www.cartama.com.co en la sección de "Contacto"; (iv) Al darse de baja en nuestros boletines; o (v) Remitiendo solicitud por escrito al domicilio social de la Sociedad, la cual deberá estar acompañada con una copia del documento de identidad del Titular.

La persona responsable Alexandra Restrepo Arango, será quien dará repuesta al Titular, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia a través del correo electrónico protecciondedatos@cartama.com.co

2. Procedimiento para suprimir información y revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Los Titulares de los Datos Personales, podrán en todo momento, solicitar a la Sociedad la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La Sociedad pondrá a disposición de los Titulares el correo electrónico protecciondedatos@cartama.com.co su página web www.cartama.com.co y mailings para efectos de proceder de conformidad.

Resulta indispensable advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga vigente un deber legal o contractual con la Sociedad.

VII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE CONTACTO DISPUESTOS POR LA SOCIEDAD COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social	PALO NEGRO S.A.S
NIT	900.134.876-5
Domicilio	Medellín
Dirección	CALLE 10ª 34-11
Teléfono	(57 4) 444 75 70
Correo electrónico	protecciondedatos@cartama.com.co
Página Web	www.cartama.com.co

VIII. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Área de **Talento Humano** de la Sociedad será la encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales en el correo electrónico protecciondedatos@cartama.com.co. Esta área se encargará de realizar el procedimiento interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al Titular del Dato.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

1. 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;
2. 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 ley 1581 de 2012;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

4. 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;
5. 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. 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 la ley y la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados, podrán ser ejercidos por:

1. Por 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.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

X. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Sociedad podrá transferir los Datos Personales de los Titulares entre sí, y a las demás sociedades o entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al mismo grupo domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y las normas que regulan la materia.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste, se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
13. Informar a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos;
14. 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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

XII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Sociedad, rige a partir de su publicación.

Esta Política puede ser modificada por la Sociedad en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual se informará oportunamente a los Titulares.

Cualquier modificación o actualización de la presente Política, será informada a través de la página web www.cartama.com.co donde se pondrá a disposición de los Titulares, la última versión de la Política, con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

El uso o adquisición de los productos o servicios que ofrecen la Sociedad por parte del Titular o su no desvinculación de los mismos, después de la puesta a disposición de la nueva Política, constituye la aceptación de la misma.

Los Datos Personales o bases datos sujetas a Tratamiento, estarán vigentes por el término contractual que el Titular tenga el producto o servicio, más el término que establezca la ley.

XIII. OTRAS DISPOSICIONES

1. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Sociedad responderán y respetarán el interés superior de estos, y además, asegurarán el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Sociedad solicitará autorización del Representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
2. La Sociedad recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario, el cual en todo caso no podrá ser inferior al término de duración que tenga la Sociedad.

Fecha: Octubre 27 de 2016.

PALO NEGRO S.A.S