
DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Marzo 28 de 2017

TABLA DE CONTENIDO

- I.** Objetivo de la Política de Tratamiento
- II.** Definiciones para el Tratamiento de Datos Personales
- III.** Tratamiento de Datos Sensibles
- IV.** Autorización
- V.** Finalidad del tratamiento
- VI.** Área responsable del tratamiento de Datos Personales
- VII.** Derechos de los titulares de la información
- VIII.** Derechos de los niños y adolescentes
- IX.** Procedimiento para el tratamiento de los Datos Personales
- X.** Deberes de DIPACK en relación con el tratamiento de Datos Personales
- XI.** Deberes como responsable del tratamiento de Datos Personales
- XII.** Seguridad de la información
- XIII.** Vigencia de las Políticas

I. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

DIPACK S.A., en adelante “**DIPACK**” identificado con NIT.**811.034.980**, domiciliado en la ciudad de Medellín- Antioquia, 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 2012, Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar las Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de **DIPACK** 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, detalla los lineamientos 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.

Quien en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo los socios de **DIPACK**, entes administrativos, proveedores, empresas que generan el vínculo con **DIPACK**, empleados y terceros en general, sean estos permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a **DIPACK**, y en la cual esta actúe como Encargado o Responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

II. DEFINICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se establecen en el Artículo 3° de la Ley 1581 de 2012:

- **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **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.
- **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.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales:** se refiere al presente documento.
- **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

III. TRATAMIENTO DE 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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.
- c) El Tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En estos eventos, **DIPACK** informará a los Titulares de la información: (i) que por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuales Datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.

IV. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento de Datos Personales se requiere la autorización previa de los titulares, la cual será obtenida por medio de un formato, el cual se hará firmar por el titular de los datos que estarán sujetos a tratamiento por parte de **DIPACK**, y que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

En desarrollo de los principio de finalidad y libertad establecidos en la Ley 1581 de 2012, **DIPACK** se limitará a solicitar aquellos datos personales que son estrictamente pertinentes y adecuados para las finalidades con que son recolectados para el cumplimiento del objeto social y las cuales están descritas en el siguiente numeral.

V. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Los datos personales y/o que son recolectados por **DIPACK**, para el adecuado desarrollo de su objeto social, tienen entre otras las siguientes finalidades:

- a) El desarrollo del objeto social, de la relación comercial, laboral o cualquier otro tipo de vínculo contractual existente con el Titular.
- b) El desarrollo de todas aquellas actividades establecidas en los Estatutos de **DIPACK**, tales como pero sin limitarse a comercialización, compra, venta, importación, exportación y distribución de toda clase de empaques, como bolsas de vacío, retráctil, metalizada, cocción, esterilización, termo formado e insumos plásticos para el sector alimentos.
- c) Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a cualquier tercero con el cual **DIPACK** posea un vínculo contractual de cualquier índole.
- d) Realizar actividades de mercadeo y promoción de los productos y servicios de **DIPACK**, informar sobre mejoras o cambios de estos, informar u ofertar nuevos productos y servicios, y todas aquellas actividades en las cuales se intervenga dentro de la relación comercial o vínculo existente, o que se llegare a tener con **DIPACK**.
- e) Suministro de información a los proveedores y entidades con las cuales **DIPACK** tiene relación comercial y contractual, para la realización de campañas comerciales y desarrollo de productos.

La información suministrada por el titular de los datos a **DIPACK**, por cualquier medio ya sea escrito, telefónico o por correo, solo será utilizada para los fines aquí descritos y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, podrán ser eliminados de la base de datos **DIPACK** o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la Ley así lo exija.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual, que de alguna manera lo obligue a permanecer en la base de datos.

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

VI. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIPACK designa a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, como área responsable de atención al Titular, para cumplir con la función de protección de datos personales, la cual dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

La **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, estará disponible para que el Titular proceda con dichos trámites, en el domicilio social ubicado en la calle 18 A sur 38 -350 en la ciudad de Medellín, Antioquia, o en el correo electrónico dipack@dipacksa.com

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible atender la consulta en dicho término, se le informará al Titular, expresando los motivos de la demora y en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

En caso de que el Titular de la información considere que su información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes que establece la ley, se podrá presentar un reclamo (según el procedimiento antes descrito).

Si el reclamo resulta incompleto, **DIPACK** requerirá al interesado dentro de los cinco días (5) siguientes a la recepción del reclamo para que se subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

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 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 ochos (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

Es pertinente aclarar que los titulares de la información o sus causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez hayan elevado trámite de consulta o reclamo ante **DIPACK** y cuya respuesta no haya sido satisfactoria.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) Solicitar en cualquier momento a **DIPACK** que su información sea rectificadas, modificadas, actualizadas o eliminadas.
- b) Solicitar prueba de la autorización, salvo lo previsto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen o sustituyan.
- c) Ser informado por **DIPACK**, previa solicitud, respecto de los usos aplicados a sus datos personales y/o datos sensibles.
- d) Con el cumplimiento de los requisitos legales, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos y su administración, en casos de vulneración de los derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales y/o datos sensibles divulgados a **DIPACK**.
- g) Salvo en los casos expresamente autorizados, exigir la confidencialidad y la reserva de la información suministrada.

VIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños y adolescentes. **DIPACK** sólo se tratará los datos personales de menores de edad, para fines estadísticos. En todo caso, **DIPACK** velará por que se garantice debidamente las disposiciones establecidas en la ley en cuanto a la protección de los datos personales de los niños y adolescentes.

El suministro de datos personales de niños y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos, como para quienes actúen a su nombre.

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

DIPACK garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de los medios establecidos por **DIPACK** para dicho proceso.

La GERENCIA ADMINISTRATIVA, estará disponible para que el Titular proceda con dichos trámites, en el domicilio social ubicado en la Calle 18 A sur N°38 350 en la ciudad de Medellín, Antioquia, o en el correo electrónico dipack@dipacksa.com

1. Procedimiento para consultar, actualizar, rectificar y Suprimir Información:

En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar al personal de **DIPACK**, las consultas y reclamos de cualquier índole como: la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de solicitud escrita o digital, la cual será presentada ante la Gerencia Administrativa, área destinada por **DIPACK** para la atención de dichos requerimientos, y debe contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Copia de los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos de consulta, rectificación, actualización o supresión.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Gerencia Administrativa, que es el área encargada de recibir los requerimientos del Titular del Dato, en cuanto al manejo y tratamiento de estos; será la responsable

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

de dar respuesta a cualquier tipo de solicitud, dando cumplimiento a la normatividad vigente de la materia, y en los términos de tiempo establecidos por la Ley.

2. Procedimiento para Revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales:

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello deberán seguir el mismo procedimiento estipulado en el punto inmediatamente anterior, y especificar en su comunicado la pretensión de que sea revocada la autorización de tratamiento de sus datos personales.

X. DEBERES DE DIPACK EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIPACK tendrá presente, en todo momento, que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

XI. DEBERES DE DIPACK COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIPACK de conformidad con el artículo 17 de Ley 1581 de 2012 cuando actúe como Responsables del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **DIPACK** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XIII. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS

DIPACK S.A.
NIT.811 034 980

La presente Política rige a partir de su publicación, realizada el 29 de marzo de 2017 y podrá ser modificada con la finalidad adaptar a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual les informará oportunamente a los Titulares

Fecha de creación: marzo 31 de 2017
Última Modificación: N/A
Versión: 01