

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATO

INTRODUCCIÓN

La presente política se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y normas que modifiquen o adicionen el Régimen de Protección de Datos Personales y busca garantizar que la compañía PROPLAS S.A., en su condición de responsable y encargado del manejo de la información personal, realice el Tratamiento de esta en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que a los Titulares de la información les asiste.

OBJETIVO

Establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que son objeto del tratamiento por parte de PROPLAS S.A, en desarrollo de su objeto social, atendiendo la normatividad vigente frente a la protección de datos personales.

APLICABILIDAD

Las presentes políticas, serán aplicables al tratamiento de datos personales realizado por la compañía PROPLAS S.A en todos los lugares donde ésta tenga presencia y a cualquier base de datos que sea creada por la empresa para el desarrollo de su actividad comercial. Todos los procesos organizacionales de la empresa PROPLAS S.A, que involucren el tratamiento de datos personales, deberán someterse a lo dispuesto en esta Política.

La política de tratamiento de la información contenida en este documento regula todos los procesos organizacionales de PROPLAS S.A que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, de todas las personas naturales que se encuentren incluidas en la base de datos de la compañía.

En este contexto, la política es de carácter normativo para PROPLAS S.A, y aplicable a sus colaboradores, contratistas y terceros independientemente de la relación contractual o del tipo de modalidad de contrato que los relacione, o que se trate de una relación extra contractual, toda vez que se tenga acceso a datos personales sobre los que PROPLAS S.A asuma alguna responsabilidad.

DEFINICIONES

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

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

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular. 5) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.

Datos sensibles: Son 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.

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.

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.

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.

PRINCIPIOS

Consentimiento informado o principio de Libertad: El Tratamiento de datos personales al interior de PROPLAS sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento expreso del titular.

Legalidad: El Tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.

Finalidad del Dato: El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

Seguridad del Dato: PROPLAS, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos

personales. Conforme la clasificación de los datos personales que realice al interior de la organización, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Confidencialidad.

Confidencialidad: PROPLAS y todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, salvo las excepciones legales. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación que dio origen a la recolección y tratamiento del dato. Se implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

Deber de Información: PROPLAS informará a los titulares de los datos personales el régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las Bases de Datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley. Protección especial de datos sensibles. No se recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico y/o datos de salud, salvo autorización expresa del titular o por expresa disposición legal.

POLÍTICAS

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

La Compañía responsable y encargada del tratamiento de los datos personales será:

Razón Social	PROPLAS S.A.
Nit.	890.900.427-2
Domicilio	Estrella, Antioquia
Dirección	Carrera 50 No 77 Sur 160 La Estrella, Antioquia
Email	base.datos@proplas.com.co
Página web	www.proplas.com.co
Teléfono	370 31 00

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Según la ley PROPLAS S.A se le prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por la ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización

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.



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 autorización del titular

El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el conocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas

TRATAMIENTO PARA EL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD:

En aras de dar un desarrollo al objeto social de la compañía, el tratamiento se realizará directamente por PROPLAS S.A., es decir, la calidad de responsable y encargado del Tratamiento de Datos Personales de sus empleados, accionistas, proveedores, clientes y usuarios de sus productos estará en cabeza de él. Igualmente, PROPLAS S.A. puede requerir transmitir o transferir dichos datos a las plataformas indicadas y/o a los sistemas de seguridad implementados por éste.

En el desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de PROPLAS S.A., se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos, conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento, según lo indicado en el acápite “FINALIDADES DEL TRATAMIENTO” de esta Política.

A. Tratamiento de los datos personales de empleados:

La empresa PROPLAS S.A. tratará los datos personales de sus empleados, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres (3) momentos a saber: antes de iniciar la ejecución del vínculo contractual, durante la ejecución del contrato y después de extinta la relación laboral.

- **Tratamiento de datos antes de iniciar la ejecución de la relación contractual:** La compañía PROPLAS S.A., le informará de forma previa y expresa, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección adelantado por la compañía, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos suministrados, salvo que los mismos autoricen de forma expresa la destrucción total de la información. La información obtenida por PROPLAS S.A., respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

Cuando la empresa PROPLAS S.A., contrate el proceso de selección con empresas y/o personas ajenas a la compañía, en el respectivo contrato que se suscriba, se debe señalar claramente el tratamiento que debe impartir el tercero y las finalidades para las cuales se suministra la información personal de los titulares.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la compañía PROPLAS S.A. y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

- **Tratamiento durante la ejecución del contrato:** La compañía PROPLAS S.A., se obliga a almacenar los datos e información personales, que obtenga como producto del proceso de selección de los empleados, en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

Tales carpetas, bien sea físicas y/o digitales, serán tratadas por la persona de recursos humanos de la empresa PROPLAS S.A., con la finalidad específica de permitir el desarrollo de la relación laboral.

La información de los empleados sólo será suministrada a terceras personas, en virtud de la orden de una autoridad competente; en cualquier otro caso, se encuentra prohibida la divulgación de tales datos personales.

- **Después de extinta la relación laboral:** Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la compañía PROPLAS S.A., procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo, sometiendo tal información a un nivel superior de seguridad.

B. Tratamiento de los datos personales de clientes:

La información personal de los clientes será tratada de forma completamente confidencial y sólo será utilizada para el desarrollo de la relación comercial previamente establecida.

Los datos personales de los clientes serán almacenados de forma digital y de forma física en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos, donde se guardará sólo la información estrictamente necesaria para el tema de análisis, otorgamiento y administración del crédito empresarial, datos de ubicación, referencias comerciales y/o financiera y demás datos que permitan crear y mantener una relación comercial sólida y duradera.

C. Tratamiento de los datos personales de los proveedores:

La compañía PROPLAS S.A. sólo recopilará los datos que sean estrictamente necesarios, para la selección, evaluación y desarrollo del contrato que se suscriba con el respectivo proveedor; en dicho acuerdo, se debe incluir una disposición donde ambas partes se comprometan a impartir un tratamiento adecuado y autorizado a los datos personales que recíprocamente intercambien.

La empresa PROPLAS S.A. recolectará de sus proveedores, los datos personales de los empleados de éste que sean necesarios, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor. Los datos personales de empleados de los proveedores conseguidos por la compañía PROPLAS S.A. tendrá como única finalidad, verificar la idoneidad de los empleados del proveedor, para el desarrollo del objeto de contrato previamente suscrito.

D. Tratamiento de los datos personales de Junta Directiva:

Los datos personales de las personas que llegaren a tener la condición de accionistas en PROPLAS S.A., se considerará información reservada y confidencial, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. Por lo tanto, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

E. Tratamiento de los datos personales de niñas, niños y/o adolescentes:

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que sean de naturaleza pública, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Valoración de la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización para el Tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado; opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

F. Tratamiento de datos sensibles:

La compañía PROPLAS S.A. observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- 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 éste 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.

G. Videos de vigilancia:

La compañía PROPLAS S.A.. utiliza diversos medios de vídeo vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:

Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizada por PROPLAS S.A., son las siguientes:

A. Finalidades de empleados, ex empleados y aspirantes:

- a) Enviar publicidad de los productos y promociones de la empresa, para que los empleados puedan acceder a los mismos.
- b) Ejecución de los contratos de trabajo suscritos con PROPLAS S.A.
- c) Envío de información relacionada con la relación contractual.
- d) Registro de información estadística de empleados de PROPLAS S.A.
- e) Ejecución del contrato de trabajo correspondiente.
- f) Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación laboral, tales como, realizar todos los trámites necesarios, ante las autoridades, como son: trámites correspondientes ante el Sistema de Seguridad Social, realizar trámites ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- g) Asuntos que sean requeridos por el Área Administrativa y de Recursos Humanos de PROPLAS S.A., dentro de los cuales es posible enunciar la identificación plena del trabajador, archivo y manejo

de sus datos de contacto, archivo y manejo de la información profesional y académica del trabajador, entre otros.

- h) Para notificar a familiares, a la línea de atención 123 y cualquier servicio de atención prioritaria en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de PROPLAS S.A.
- i) Comunicación en general, registro, capacitaciones, autorizaciones y para la gestión de las actividades o actuaciones en las cuales se relacionan los empleados y sus familiares con PROPLAS S.A.
- j) Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios, de conformidad con las políticas de selección de PROPLAS S.A.
- k) Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que PROPLAS S.A., legítimamente disponga.
- l) Aspectos Laborales, de Seguridad Social, Cajas de Compensación.
- m) Suministrar la información necesaria al encargado del proceso de liquidación de nómina.
- n) Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas del contrato de trabajo.
- o) Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en desarrollo del vínculo laboral.
- p) Realizar estudios internos.
- q) Manejo de embargos judiciales a través de nómina, Administrar salarios y beneficios, Coordinar el desarrollo profesional de los empleados,
- r) Permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Empresa.
- s) Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- t) Compartir con terceros que colaboran con la Compañía por razones naturales a la relación laboral (ARL, Compañías aseguradoras, EPS, Cajas de compensación, otros) y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso
- u) Soportar los procesos internos y externos de auditorías de la Compañía.
- v) Envío de comprobantes, reportes y certificaciones.
- w) Envío de información sobre beneficios derivados de la relación y otorgados por PROPLAS o por terceros con los que éste tenga convenio.
- x) Consulta en bases de datos públicas para verificación de antecedentes
- y) Gestión de nómina, pago de salario, prestaciones sociales, beneficios extralegales y demás conceptos económicos asociados a la relación laboral
- z) Control de horario, seguimiento a horarios de ingreso y salida de empleados.
- aa) Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, y demás reguladas por el reglamento interno.
- bb) Formación de personal: Seguimiento de asistencia a eventos, reuniones y capacitaciones corporativas.
- cc) Promoción y selección de personal Envío de información sobre convocatorias laborales internas.
- dd) Realización de entrevistas, encuestas, pruebas psicotécnicas, evaluaciones médicas y otro tipo de pruebas y exámenes orientados a validaciones requeridas para la relación laboral.
- ee) Publicidad propia: Envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Compañía.

ff) Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.

gg) Realizar encuestas de satisfacción y sobre asuntos asociados con la relación laboral.

B. Finalidades de clientes, proveedores y accionistas:

Generales:

- a) Prestación de los servicios ofrecidos por PROPLAS S.A..
- b) Ejecución de los contratos suscritos con PROPLAS S.A..
- c) Servicio al cliente y mercadeo.
- d) Envío de información relacionada con novedades legales y regulatorias de interés para los clientes de PROPLAS S.A..
- e) Envío de información relacionada con la relación contractual.
- f) Registro de información estadística de clientes de PROPLAS S.A..
- g) Registro de información de proveedores y contratistas.
- h) Registro de información de los empleados de contratistas que prestan servicios en PROPLAS S.A..
- i) Estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados.
- j) Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas y sus empleados con PROPLAS S.A..
- k) Ejecución del contrato de trabajo correspondiente.
- l) Para notificar a familiares, a la línea de atención 123 y cualquier servicio de atención prioritaria en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de PROPLAS S.A..
- m) Comunicación, registro, archivo, organización tramitación y gestión de las actuaciones, estrategias, y actividades en las que se vinculan los accionistas de PROPLAS S.A..
- n) Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- o) Investigar, verificar y validar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que PROPLAS S.A., legítimamente disponga.
- p) Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de centrales de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- q) En caso de que PROPLAS S.A., no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

Proveedores:

- Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información, quienes están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos suscritos con los mismos.
- Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.
- Elaboración de contratos, órdenes de compra o servicios, informes y reportes relacionados con la relación comercial sostenida entre las partes.
- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Gestión de facturación, gestión de anticipos, facturas y cuentas de cobro.
- Emisión de certificados y comprobantes.
- Publicidad propia, envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Compañía.
- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- Servicios, trámites, convocatorias, invitaciones a cotizar y en general información asociada a la actividad de la Compañía.
- Encuestas de opinión para evaluar la calidad de la relación contractual.
- Se podrá recolectar datos personales de los colaboradores de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Clientes:

Las bases de Datos que tienen información de personas naturales que han adquirido productos o servicios con PROPLAS serán administradas para los fines necesarios, de comercialización con los potenciales clientes o consumidores de la Empresa y cuyas finalidades serán:

- Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre PROPLAS y el Titular.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información, tales como proveedores de servicios entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos suscritos con los mismos.
- Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.
- Envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Compañía.
- Realizar campañas de publicidad y mercadeo para productos o servicios propios EWQ

- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asociación con terceros.
- Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios.
- Confirmar compras de productos efectuadas vía web o por cualquier otro método no tradicional.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Gestión de facturación y cobro.
- Implementar programas de fidelización.

En caso de que PROPLAS S.A., no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación y autorización de los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LOS DATOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PROPLAS S.A. en su calidad de responsable y encargado del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a PROPLAS S.A., en su calidad de responsable y encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- c) Ser informado por PROPLAS S.A. 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, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PROPLAS S.A..
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable y/o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

DEBERES DE LA EMPRESA PROPLAS S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Son deberes de los responsables del Tratamiento, los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *hábeas data*.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 adulteración, 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 suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- 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 en los términos señalados en la presente ley.
- k) 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.
- 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.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

El titular o causahabiente que consideren que la información contenida en la base de datos de PROPLAS S.A debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar reclamos al siguiente correo **base.datos@proplas.com.co** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas.

El reclamo se formula mediante una solicitud dirigida al correo **base.datos@proplas.com.co**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran 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. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino, 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.

NOTA: el titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la superintendencia de industria y comercio una vez haya agotado el Tratamiento de consulta o reclamo ante PROPLAS S.A responsable del tratamiento

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:

A. Procedimiento para el acceso y de consulta:

El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de PROPLAS S.A., para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y radicarla ante el Área encargada de PROPLAS S.A., de lunes a viernes en horario de 07:00 a 17:00, en la Carrera 50 Nª 77 Sur 160 La Estrella, Antioquia.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación de este. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B. Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos de PROPLAS S.A., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante PROPLAS S.A., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud radicada y esta deberá radicarse ante el Director Administrativo de PROPLAS S.A., de lunes a viernes en horario de 07:00 a 17:00, en la carrera 50 N^a 77 sur 160 La Estrella, Antioquia.

b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

c) La solicitud debe contener la siguiente información:

1. La identificación del Titular.
2. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
3. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
4. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
5. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
6. Los documentos que se quiera hacer valer.
7. Firma, número de identificación y huella.
8. Radicación en original.

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

e) Si el Área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

f) Una vez recibido el reclamo completo, 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

g) 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

C. Supresión de datos:

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a PROPLAS S.A., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- d) Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por PROPLAS S.A..
- e) Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá, cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. 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.
3. 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.

D. Revocatoria de la autorización:

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad, PROPLAS S.A. ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares.

PROPLAS S.A.. no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante, lo anterior, PROPLAS S.A.. no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES

PROPLAS como parte de su estrategia de comunicación tiene a disposición de clientes y usuarios la página web de la entidad y diversas formas de realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados. En unas y otras podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los colaboradores de la entidad, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por PROPLAS.

La entidad se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones. La entrega de información por parte de los titulares en cualquier forma, no trasmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular.

Igualmente como parte de su gestión administrativa, operacional y de seguridad, las imágenes o videos captados y/o filmados en el ámbito de la relación laboral en PROPLAS a través de sus sistema de video vigilancia se definen como recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de producción, seguridad ocupacional y validación del cumplimiento de los deberes laborales, esto guardando en su adopción y aplicación la consideración debida al respeto por la dignidad humana y el derecho a la intimidad de los colaboradores.

DATOS DE MENORES

PROPLAS no realiza en ninguna de sus actividades el tratamiento de datos personales de menores de edad. No obstante, en caso de que por cualquier circunstancia se llegue a requerir realizar el tratamiento de la información se tendrá en cuenta su interés prevalente y de ninguna manera se efectuará sin contar previamente con la autorización por parte de sus representantes legales.

MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS

PROPLAS se reserva el derecho de modificar este documento a necesidad. Dado el caso, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia. Los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la entidad el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente, sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad.

LEY JURISDICCIÓN Y VIGENCIA

Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del Tratamiento de los datos personales que conforman las bases de datos de la Empresa y la presente política estará sujeta a las normas de protección personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud, queja o



demanda sobre las mismas serán las de la República de Colombia. Por otra parte, en general, la información de nuestras Bases de Datos permanecerá siendo tratada mientras se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Este Política de protección de datos personales fue actualizado el 6 de mayo de 2017. Entrará a regir a partir de su fecha de publicación y deja sin efecto alguno cualquier documento anterior.

Aprobación,

Gerente Administrativa y Financiera
PROPLAS S.A..