



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN 2.0

1. Normatividad

El presente manual presenta las políticas y disposiciones definidas por AYDAPACK S.A.S. con respecto al tratamiento y manejo de sus bases de datos. Este documento tiene como alcance establecer los procedimientos y políticas que se aplican para la información obtenida en nuestros sistemas de información, bien sea de clientes, proveedores, empleados y/o contratistas; luego de obtenida hace parte de nuestras bases de datos.

AYDAPACK S.A.S. , en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, pone a disposición este manual de protección y uso de datos personales a todas las personas que laboran en AYDAPACK S.A.S. y aquellas con las que tiene algún tipo de relación comercial tales como clientes, proveedores, candidatos a una vacante y/o contratistas, entre otros.

2. Identificación del responsable de l tratamiento de datos personales

Razón social: AYDAPACK S.A.S.

>Dirección: Carrera 47 N° 12 A -35 - BOGOTÁ, COLOMBIA

>Nit: 830.120.346-9

>Email: aydapack@gmail.comcontabilidad@aydapack.com

>Teléfono: 57+1 452 80 36 - 762 35 80 - 762 35 83

3. Definiciones

> 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.

> Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento. Registrados en el sistema de información world office de AYDAPACK S.A.S.

> Clientes: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales AYDAPACK S.A.S tiene una relación comercial.

> Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

> Dato sensible: Información que afecta 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.

- > 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- > 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.
- > Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- > Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- > Titular: Persona natural y/o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- > 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 los mismos 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.
- > Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, AYDAPACK S.A.S. aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- > Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- > Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- > Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- > Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- > Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- > Acceso y circulación restringida: : Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el

el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

> Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

> Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en AYDAPACK S.A.S. están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la compañía.

5. Derechos de los Titulares de la información.

En conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

> Conocer, actualizar y corregir sus Datos Personales. Con la facultad de ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.

> Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de los Datos Personales.

> Ser informado por AYDAPACK S.A.S. del uso que se le han dado a los Datos Personales.

> Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el caso en que haya una violación por parte de AYDAPACK S.A.S. de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de conformidad con las disposiciones sobre el requisito de procedibilidad establecido en el artículo 16 Ley 1581 de 2012.

> Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los Datos Personales.

> Solicitar ser eliminado de su base de datos. Esta supresión o eliminación implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos de AYDAPACK S.A.S. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando: El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos, la supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas o la investigación y persecución de delitos, los datos que sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

> Tener acceso a los Datos Personales que AYDAPACK S.A.S. haya recolectado y tratado.

6. Deberes del responsable de la información.

En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, AYDAPACK SAS, se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

> Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.

> Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

> Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- > Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- > Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.
- > Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- > Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titular
- > Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- > Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente, sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal
- > Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- > Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizada.
- > Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos

6. Acceso, Consulta y Reclamación

El titular podrá acceder a su información personal que es objeto de tratamiento por parte de AYDAPACK S.A.S., así como las condiciones y generalidades en que se está efectuado. Dando cumplimiento a lo anterior, el titular podrá:

- > Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- > Tener acceso a los datos personales en posesión del responsable o conocer la finalidad que justifica el tratamiento. El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de AYDAPACK S.A.S.. previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.
- > Consultas: El titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos AYDAPACK S.A.S.. previa solicitud del mismo, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
- > Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o este Manual, podrán presentar un reclamo ante AYDAPACK S.A.S.. el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a AYDAPACK S.A.S. con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Este puede ser enviado mediante carta formal dirigida al área contable de AYDAPACK S.A.S. ó escribiendo directamente al correo contabilidad@aydapack.com.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirpa al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que se 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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un campo 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 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.

> Procedimiento presentación de reclamos: El titular o su representante podrá solicitar a AYDAPACK S.A.S.: la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por AYDAPACK S.A.S. y contener como mínimo lo siguiente:

>Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.

>Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.

>Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

> Rectificación y actualización: Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

> Supresión: La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante lo cual AYDAPACK S.A.S. podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

> Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

7. Seguridad de la información

AYDAPACK S.A.S, cuenta con las medidas de seguridad suficientes para proteger a todos nuestros trabajadores, clientes y proveedores. La confidencialidad y la integridad de los datos almacenados en los sistemas, se encuentran protegidos por códigos de acceso y contraseñas que aseguran que solamente empleados autorizados tengan acceso. De manera similar la base de datos almacenadas de manera física, se encuentran alojadas en archivadores bajo llave a los cuales solamente tiene acceso personal autorizado.

/ . Designación

AYDAPACK S.A.S. designa a la señora Luz Edith Zambrano del área de contabilidad, para cumplir

con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos como titular de la información. Eventualmente la compañía podrá contratar a un tercero para el tratamiento parcial y total de la información, para lo cual establecerá un contrato de transmisión y tratamiento de datos personales.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN 2.0