



DATACONTROL
PORTUARIO S.A.S

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Calle 7 No. 3-11 Local 101
Edificio Pacific Trade Center
☎ +57 3155147247
Buenaventura
www.datacontrolportuario.com

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	4
4. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.	4
5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS	4,5,6
6. DATOS SENSIBLES	6
7. DERECHO DE LOS TITULARES	7
8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	7
9. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	8
10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	9
10.1 CONSULTA	9
10.2 RECLAMOS	9,10
11. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	10
10. DEFINICIONES	10,11

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCION

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, DATA CONTROL PORTUARIO S.A.S adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos las personas naturales o jurídicas usuarias y titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales de la empresa; de esta manera, **DATA CONTROL PORTUARIO S.A.S** manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía empresarial, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso ,circulación restringida, seguridad y confidencialidad que exige la ley.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras; sean permanentes u ocasionales, llegarán a suministrar a **DATA CONTROL PORTUARIO S.A.S**, dentro del ámbito de aplicación aquí definido y en adelante identificadas como “*DATACONTROL PORTUARIO*” cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

Se entenderá por tratamiento de los datos personales, cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 1581 de 2012.

2. OBJETIVO:

Establecer y comunicar los lineamientos de **DATACONTROL PORTUARIO**. aplicables al tratamiento de datos personales recolectados, tratados y/o registrados en nuestras bases de datos en desarrollo del objeto social de la empresa y establecer los derechos a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido.

3. ALCANCE:

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de DATACONTROL PORTUARIO quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

4. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los Titulares es DATA CONTROL PORTUARIO S.A.S, identificado con el NIT. 835.000.837-7.

DIRECCION	CL 7 # 3-11 LOCAL 101 Edificio Pacífica Trade Center Buenaventura - Colombia
TELEFONOS:	teléfono: P.B.X (057) 3155147247
CORREO ELECTRONICO:	protecciondedatos@datacontrolportuario.com .

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de los datos personales permite a DATACONTROL PORTUARIO, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidas por la ley de acuerdo con la naturaleza de DATACONTROL PORTUARIO.

El Tratamiento de los Datos Personales de las Bases de datos de DATACONTROL PORTUARIO. se realiza con propósitos administrativos, laborales, comerciales, contractuales y de servicios:

Administrativos: Atención de requerimientos de autoridades gubernamentales; mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero de las bases de datos.

Laborales: En relación con los datos personales de los empleados y/o aspirante, recabados podrán utilizarse para las siguientes finalidades:

- a) Administración de personal (*que incluye, entre otros a la administración del flujo de trabajo y la capacitación del personal y el suministro de referencias sobre los empleados, etc.*).
- b) Actividades remuneradas, y análisis y administración de compensaciones,

- bonificaciones y otros tipos de pagos.
- c) Atención de peticiones de los empleados.
 - d) Afiliaciones a la seguridad social (EPS, AFP, ARL, CCF)
 - e) Seguimiento del estado de salud de los trabajadores.
 - f) Comunicaciones corporativas, beneficios a empleados y actividades de bienestar.
 - g) Gastos de viaje y reembolso de gastos.
 - h) Clasificación de trabajos y Contratación.
 - i) Procesamiento de nómina (*que incluyen la gestión de sueldos, gastos impuestos, notificaciones obligatorias a autoridades gubernamentales, incapacidades, ausencias, etc.*)
 - j) Cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y reglamentarios. Seguimiento y cumplimiento de las políticas y los procedimientos de la sociedad con todos los requisitos legales y reglamentarios.
 - k) Los datos biométricos recaudados a través de controles de acceso con lectores de huella y cámaras de seguridad serán usados para la verificación del cumplimiento de los contratos respectivos, control de horas extras y gestión de la calidad de los servicios.
 - l) Las demás finalidades que se consideren necesarias para dar cumplimiento al reglamento interno de trabajo y a las obligaciones de carácter laboral que contemple la ley.

Comerciales, contractuales y de Servicios: En relación con los datos personales de clientes, Proveedores y usuarios, recabados podrán utilizarse para las siguientes finalidades:

- a) Proveer servicios y productos requeridos;
- b) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con el contratado o adquirido por el cliente;
- c) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes;
- d) Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios;
- e) Evaluar la calidad del servicio,
- f) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo y estadísticas.
- g) Para soporte de auditorías internas y externas.
- h) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.



- i) Para suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales, dentro del grupo o aliados estratégicos.
- j) Para hacer seguimientos a inquietudes, envió de bienes y servicio al cliente por parte de la empresa y/o proveedores.
- k) Para consultar y verificar ante las organizaciones gubernamentales, tales como superintendencia de sociedades, Dian, entre otros.
- l) Para suministrarla ante los diferentes entes gubernamentales, siempre y cuando esté los exija.

6. DATOS SENSIBLES

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, DATACONTROL PORTUARIO obtendrá la correspondiente autorización de los Titulares, de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles la Empresa cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Informar al Titular cuáles de los datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.
- c) DATACONTROL PORTUARIO no condiciona ninguna actividad a que el Titular suministre Datos Sensibles.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

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

7. DERECHO DE LOS TITULARES

Los titulares de la información tratada por DATACONTROL PORTUARIO tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
2. Solicitar prueba de autorización otorgada a DATACONTROL PORTUARIO, salvo en los casos que especifica la Ley que no requieren autorización:
 - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 - Datos de naturaleza pública.
 - Urgencia médica o sanitaria.
 - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
 - Datos relacionados con el registro civil de las personas.
3. Ser informado del uso que se les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando DATACONTROL PORTUARIO no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder a sus datos personales objeto de tratamiento por la DATACONTROL PORTUARIO.
7. El titular de la información puede presentar peticiones, consultas y reclamos a través del correo electrónico: protecciondedatos@datacontrolportuario.com o cualquiera de nuestros canales de comunicación.

8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, en caso de que por algún motivo DATACONTROL PORTUARIO llegare a recopilar datos de menores de edad, solicitara la autorización al representante legal de niño, niña o adolescente para realizar dicho proceso teniendo en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

9. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Según el artículo 18 de la Ley 1567 de 2012, el encargado del tratamiento debe cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) 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 por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) 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 del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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 Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

10.1. CONSULTAS:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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

10.2. 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos 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 que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.
3. 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.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

11. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de la base de datos será igual al tiempo que se estime necesario y razonable para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información, con las limitaciones y bajo los parámetros y procedimientos que aquí se establecen, o por el periodo de vigencia establecido en la ley.

12. DEFINICIONES

Para el entendimiento y comprensión de la Política de Tratamiento de Datos, se relacionan las siguientes definiciones acorde con las leyes y decretos en esta materia.

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 es objeto de tratamiento.

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

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.



Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

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 asociación 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.

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 fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos fuera del territorio de la Republica 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.