

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### INNOVAPACK S.A.S.

Conforme a lo señalado en la Ley estatutaria 1581 de 2012 ***“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*** Reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013, INNOVAPACK S.A.S informa la política aplicable a esta Empresa para el tratamiento protección de datos personales.

#### IDENTIFICACIÓN, NOMBRE Y OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

INNOVAPACK S.A.S., empresa legalmente constituida con Nit. 900376643-4 cuyo objeto social se encuentra enmarcado dentro de las siguientes actividades: la sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: 1) explotar, producir y/o comercializar en Colombia o en el exterior toda clase de empaques plásticos y/o demás productos de carácter industrial. 2) la importación, exportación, distribución de empaques plásticos y materias primas relacionadas con empaque plásticos u otro tipo de productos. 3) la representación y agenciamiento de empresas nacionales y extranjeras mediante participación directa o asociada, dedicadas a actividades conexas con las anteriores, incluido el diseño, registro y propiedad de marcas, patentes, dibujos, insignias y privilegios o derechos sobre los mismos. 4) así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

**DIRECCIÓN COMERCIAL:** CR 69 A No. 37 B 65 SUR Bogotá

**CORREO ELECTRONICO:** [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com)

**TELEFONO DEL RESPONSABLE:** 3002109941

#### MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008 Reglamentada parcialmente por el Decreto 2952 de 2010 en sus artículos 12 y 13 y el Decreto 1727 de 2009 reglamentaria de su artículo 14.

Ley 1581 de 2012 Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014

#### DEFINICIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 ***“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”*** Que tiene por *“objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.”* Y su Decreto Reglamentario se establece como definiciones en el desarrollo de la Ley las siguientes:

**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.

**CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

**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 y 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 y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**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.

**DATOS OPCIONALES:** son aquellos datos que la EMPRESA requiere para ofrecer servicios adicionales.

**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.

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**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 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.

**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.

### **PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores contemplados en la misma, así:

**“a) PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento de datos a que se refiere la Ley que nos ocupa es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**b) PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, que debe ser informada al titular.

**c) PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**d) PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**e) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**f) PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**g) PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por la EMPRESA se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**h) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva

de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.”

### **DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de Responsable del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización) de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012
- c) Ser informado por la EMPRESA, 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 la EMPRESA ha incurrido en conductas contrarias a la ley que nos ocupa y a la Constitución
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Conforme a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 de la ley 1581 de 2012 en su artículo 12, “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, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. /// Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán

aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto. /// La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.”

### **DEBERES DE LA EMPRESA**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la EMPRESA, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en sus Decretos Reglamentarios, los siguientes,

- 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 en 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 suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar 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.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) La EMPRESA hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## **EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 artículo 25 reglamentado por el Decreto 886 de 2014

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.

Este registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

El Decreto 886 de 2014 en su artículo 5 consagra la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Base de datos a saber:

“1. Datos de identificación, ubicación y contacto del Responsable del Tratamiento de la base de datos.

2. Datos de identificación, ubicación y contacto del o de los Encargados del Tratamiento de la base de datos.

3. Canales para que los titulares ejerzan sus derechos.

4. Nombre y finalidad de la base de datos.

5. Forma de Tratamiento de la base de datos (manual y/o automatizada), y

6. Política de Tratamiento de la información.

La Superintendencia de Industria y Comercio, como autoridad de protección de datos personales, podrá establecer dentro del Registro Nacional de Bases de Datos información adicional a la mínima prevista en este artículo, acorde con las facultades que le atribuyó la Ley 1581 de 2012 en el literal h) del artículo 21.”

## **AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

El artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 señaló:

“Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.”

A su vez el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013 reglamentario de la Ley 1581 de 2012 señaló:

“El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. /// Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga

acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. /// En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento a que se refiere el Capítulo III de este decreto, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el Responsable del Tratamiento debe comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.”

El artículo 6 ibídem respecto a los datos personales sensibles dispuso:

**“De la autorización para el Tratamiento de datos personales sensibles.** El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6° de la citada ley. /// En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.”

#### **MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

La EMPRESA en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, instruyó a las personas encargadas de la recolección y trámite de datos personales para que este trámite se limite a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos, para lo anterior implementó las autorizaciones escritas de los titulares.

Las autorizaciones, previa aprobación del titular, serán registradas en un link en la página web de la EMPRESA, con las respectivas seguridades, para ser consultada únicamente por el titular o a quien este autorice

#### **EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### **LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en Decreto Reglamentario 1377 de 2013 artículo 20 podrán ejercerse por las siguientes personas:

“a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la EMPRESA

b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

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

#### **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

LA EMPRESA solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida finalidad del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual

#### **TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

El tratamiento para los datos personales indispensables estará enmarcado en el orden legal y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos 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, 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.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. La EMPRESA velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

#### **PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.

b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

#### **PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

La GERENCIA GENERAL es el área responsable de velar por el cumplimiento de esta POLITICA para lo cual cuenta con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Sistemas y el Departamento Jurídico, áreas Funcionales que manejan los Datos Personales de los Titulares y profesionales en Seguridad de la Información. Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com)

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

a) **CONSULTAS:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la EMPRESA quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com) y 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.

b) **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, podrán presentar un reclamo ante la EMPRESA el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA a través del correo electrónico [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com) 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 en el correo [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com), éste se catalogará con la etiqueta "RECLAMO EN TRÁMITE" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá 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.

c) **PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS.** La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

d) **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO 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 la EMPRESA pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com). Si vencido el término legal respectivo, la EMPRESA, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

#### **TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La EMPRESA en cumplimiento a lo dispuesto en la ley, a su objeto social y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter comercial con empresas internacionales, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, la EMPRESA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la EMPRESA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la EMPRESA no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitir Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la EMPRESA.

### **POLITICAS DE SEGURIDAD DEL AREA DE TECNOLOGÍA**

Procedimiento en el cual están establecidas las políticas de seguridad del área y los procesos definidos para los Backup's de la información.

**OBJETIVO:** El área de Tecnología ha elaborado este procedimiento para establecer las medidas técnicas que ayuden a garantizar la seguridad de la información por medio de los diferentes procesos de respaldo implementados en la compañía.

**ALCANCE:** Lograr el óptimo funcionamiento, continuidad en el servicio, protección de la información procesada y almacenada de la información de las Bases de Datos.

**PROCEDIMIENTOS: SEGURIDAD:** La empresa cuenta con un dispositivo de seguridad Perimetral Fortinet Fortigate 300C, que permite minimizar los ataques que nos pueden llegar a realizar tanto de forma externa como de forma interna, además, tenemos configurados filtros y restricciones en la navegación permitiendo así el bloqueo a páginas indebidas por parte de los usuarios. Finalmente, están activadas las opciones de Control de Aplicaciones y firmas de IPS (Intrusion Prevention System)) que nos ayudan a detectar actividades maliciosas o intrusiones indebidas en caso de un ataque cibernético.

**BACKUP** Se tiene estipulada una programación de Backup's, diaria, semanal y mensual para la base de datos de producción de SIESA donde está incluida toda la información de los terceros clientes, proveedores y empleados. Para dar continuidad con el Plan de Recuperación ante de desastres se efectúa a diario un Backup en la nube (Windows Azure), estos procesos los garantizamos por medio de un entorno de pruebas donde se certifican a diario de forma individual cada una de las Base de Datos mencionadas.

**FILE SERVER** En este servidor está alojada la mayoría de la información que los usuarios hacen uso diario acorde a las funciones asignadas, tiene una política de Backup físico semanal con tiempos de

recuperación no mayor a 3 horas que se alojan en un Disco Duro externo de 3 Tb con un proceso de Backup Incremental.

#### **DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 LA EMPRESA procederá a publicar un aviso en su página web oficial [habeasdata@innovapack.com](mailto:habeasdata@innovapack.com) dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en sus bases de datos.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, LA EMPRESA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

#### **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 5 de septiembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la misma, se informará a través de página web <http://www.innovapack.co/>

#### **INNOVAPACK S.A.S.**

Nit. 900376643-4

Carrera 69 A NO. 37 B - 65 Sur (Barrio Carvajal)

Bogotá