

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	1	DE	13

**Política de Tratamiento de Datos Personales
MINIPAK S.A.S.
NIT. 860.048.626-8**

Teléfono de contacto: (+60 1) 779 9060 y (+60 1) 348 3030
Correo Electrónico del Encargado del Tratamiento: ar@minipak.co
Domicilio: Carrera 72 # 62 A – 37 Sur (Barrio Sur Perdomo), Bogotá, D.C.
Página web en la que se encuentra la Política: www.minipak.com.co

De acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política, en aplicación y desarrollo de las Leyes Estatutarias 1266 de 2008, 1581 de 2012 y 2157 de 2021, el Decreto 1377 de 2012 y cualquier otra norma que las adicione, modifique o sustituya, y las sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011, establecemos en el presente documento la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MINIPAK S.A.S.**, a la cual pueden acceder los titulares de datos relativos a las actividades comerciales y laborales de la Compañía.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de tratamiento de datos se refiere a la protección de los datos registrados en las bases de datos que tiene esta Compañía, recopilados con ocasión del ejercicio de sus actividades comerciales y laborales.

II. OBJETO

Esta política define los lineamientos generales para la protección y tratamiento de los datos personales por parte de **MINIPAK S.A.S.**, en virtud del compromiso de velar por la seguridad y el uso adecuado de la información de los Titulares. Además, responde al cumplimiento y a la materialización de los principios de las Leyes Estatutarias 1266 de 2008, 1581 de 2012 y 2157 de 2021, el Decreto 1377 de 2012 y cualquier otra norma que las adicione, modifique o sustituya, por parte de esta Compañía, como responsable de los datos y por aquellos que sean designados como encargados del tratamiento de los mismos.

A su vez, dichas leyes tienen 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 Ley 1581 de 2012, entre otras.

III. DEFINICIONES

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se entiende por:

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

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	2	DE	13

Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. **Dato público:** Cualquier 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.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j. **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.
- k. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

IV. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento y protección de los datos personales se sujeta a los siguientes principios:

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	3	DE	13

- a. **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones contenidas en la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento solo 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 o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

- b. **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 solo 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.
- c. **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- d. **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- e. **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.
- f. **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
- g. **Temporalidad:** La información del Titular no podrá ser suministrada a terceros cuando deje de servir para la finalidad de la Base de Datos.
- h. **Transparencia:** En el Tratamiento se garantiza 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.
- i. **Veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

V. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	4	DE	13

Dando aplicación a los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, **MINIPAK S.A.S.** únicamente recolectará los datos personales del Titular que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son requeridos y no se recogerán datos personales sin la autorización previa, expresa e informada del Titular, a excepción de los casos previstos en la ley en los que no es necesaria la obtención de dicha autorización.

a. AUTORIZACIÓN

La autorización para el tratamiento de datos personales será obtenida por **MINIPAK S.A.S.** mediante alguno de los siguientes mecanismos:

- Por escrito, a través de formularios, herramientas electrónicas y mensajes de datos.
- De forma oral, a través de la grabación de la voz.
- Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir razonablemente su autorización. Por ejemplo, y sin limitarse a estas, la compra de productos, la solicitud de prestación de servicios, la presentación de peticiones, quejas y/o reclamos, el ingreso a las sedes, el uso de herramientas electrónicas, redes sociales y aplicaciones de teléfonos móviles.

No se entenderá que el silencio o la ausencia de respuesta por el Titular es una conducta inequívoca.

Cuando se pretenda obtener la autorización para el tratamiento de datos personales, por parte del Titular o de quien éste legitimado para ejercer sus derechos, se informarán las finalidades específicas del tratamiento que se dará a los datos.

El Titular podrá solicitar a **MINIPAK S.A.S.**, a través de los canales establecidos más adelante, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Además, **MINIPAK S.A.S.** se abstendrá de utilizar medios engañosos y fraudulentos para obtener dicha autorización y en general para tratar los datos personales de sus clientes, proveedores, empleados, y contratistas.

Al momento de recolección de los datos al Titular, se le solicitará su consentimiento previo, expreso e informado, excepto para los siguientes casos previstos en la Ley 1581 de 2012, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento y/o Transmisión, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización en estos términos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas y, en general, cualquier dato de naturaleza pública.
- El Tratamiento y/o Transmisión se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.
- El Tratamiento y/o Transmisión se refiera a datos que sean requeridos previamente por una autoridad judicial, mediante orden en ejercicio de sus funciones.
- El Tratamiento y/o Transmisión se refiera a datos que sean requeridos previamente por una entidad pública del poder ejecutivo, cuando el conocimiento de dicha información corresponda directamente al cumplimiento de alguna de sus funciones.

ELABORÓ: SGI

REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA

APROBÓ: PRESIDENCIA

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	5	DE	13

- El Tratamiento y/o Transmisión se refiera a datos que sean requeridos previamente por un órgano de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal o administrativa, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso.

b. MANEJO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Se entiende por dato sensible aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revele 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.

En ese orden de ideas **MINIPAK S.A.S.** no recolectará, usará o tratará datos sensibles, salvo que el Titular de los mismos emita una autorización expresa para dicho tratamiento, o en los casos en que la ley determina que no se requiere dicha autorización.

En todo caso, cuando se pretenda obtener autorización para el manejo de datos sensibles, se informará cuáles de los datos que se recogerán se consideran como sensibles y que el Titular de los mismos no está obligado a autorizar su tratamiento. Lo anterior, teniendo en cuenta que **MINIPAK S.A.S.** no puede condicionar el desarrollo de una actividad al suministro de dichos datos.

c. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MINIPAK S.A.S. informa a los Titulares de datos personales que recopila datos personales de: (i) los clientes a los cuales provee servicios y/o vende productos, (ii) sus empleados y ex empleados, (iii) sus inversionistas nacionales y extranjeros, socios y donantes, (iv) sus proveedores de bienes o servicios nacionales y extranjeros y (v) contratistas, con la siguiente finalidad:

- Para el desarrollo de actividades comerciales y transaccionales vinculadas con todas las sedes de **MINIPAK S.A.S.**
- Para la expedición de órdenes de compra, cotizaciones, facturas, pedidos y demás documentos como soporte de una transacción comercial.
- Para perfeccionar o concretar el pago de un producto o servicio adquirido por el Titular o por **MINIPAK S.A.S.**
- Para el proceso de evaluación y calificación de la calidad del servicio prestado.
- Para la atención del trámite de garantías y devolución de productos.
- Para la emisión de respuestas a las consultas acerca de productos y servicios ofrecidos, peticiones, quejas y reclamos.
- Para la realización de estudios con fines estadísticos, medición del nivel de satisfacción del cliente y de conocimiento del cliente.
- Para recibir información y ofertas sobre novedades, productos, servicios, concursos y eventos especiales propios del objeto social de **MINIPAK S.A.S.**, que puedan resultar atractivos o beneficiosos.
- Para el desarrollo de actividades relacionadas con servicios computarizados.
- Para la prestación de servicios de atención telefónica, cobranzas u otros de naturaleza similar.

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	6	DE	13

- Para la ejecución de procesos y procedimientos financieros, contables y tributarios.
- Para adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y financiación del terrorismo cuando aplique.
- Para la creación de bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los Titulares de información personal.
- Para el cumplimiento de obligaciones legales por parte de **MINIPAK S.A.S.**
- Ejecutar las obligaciones contractuales que pueda tener la Compañía con cualquiera de las personas anteriormente mencionadas, incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes:
 - (i) El desarrollo de todas las actividades de fabricación, transformación, procesamiento, distribución, adquisición y/o enajenación de películas termoplásticas y sus derivados, así como bolsas, empaques, envolturas;
 - (ii) El desarrollo de todas las actividades de adquisición, enajenación, transformación, procesamiento y/o fabricación de otros materiales o accesorios que tengan como materia prima fundamental el P.V.C. y/o polipropileno y, en general, productos plásticos;
 - (iii) El desarrollo de todas las actividades de prestación del servicio de empaque o envase de productos de terceros, representar o agenciar fábricas, compañías comercializadoras, nacionales o extranjeras, que se dediquen a la fabricación, producción, transformación, venta y/o distribución de productos iguales o semejantes de maquinaria o equipos destinados a la industria de los plásticos o de los empaques en general;
 - (iv) Aquellas que pueda tener en su calidad de contratante o parte de cualquier contrato (ya sea de prestación de servicios, laboral, de arrendamiento o demás);
 - (v) Inversión en acciones, cuotas o partes de interés en otras sociedades, bien con el ánimo de revenderlas o percibir las utilidades y las valorizaciones de las empresas en las cuales adquiera participaciones, sin consideración de cuál sea el objeto social de las mismas;
 - (vi) Promover y fundar establecimientos, almacenes, fábricas, depósitos o agencias;
 - (vii) Adquirir, a cualquier título, toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos o gravarlos y darlos en garantía de sus propias obligaciones;
 - (viii) Explotar marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporal;
 - (ix) Aceptar, endosar, cobrar y pagar toda clase de títulos valores, participar en licitaciones públicas y privadas, así como celebrar contratos de mutuo, seguro, transporte, cuentas en participación, contratos con entidades bancarias y/o financieras y, en general, realizar toda clase de operaciones con títulos valores y además podrá realizar o prestar asesoría en general y celebrar todo acto o contrato.
- Informar acerca de los proyectos que se encuentra desarrollando la Compañía (tanto en el ámbito contractual, como publicitario al público en general).
- Registrar la información de empleados y ex empleados de la Compañía con el fin de ejecutar las obligaciones que tenga la Compañía como empleador, incluyendo las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para lo cual se almacenarán datos sensibles, como lo es la información médica del Titular.

Para el cumplimiento de las anteriores finalidades, **MINIPAK S.A.S.** podrá:

- Recoger, transmitir, transferir, almacenar, procesar, custodiar los datos personales de los Titulares, como responsable encargándose directamente del tratamiento de los mismos o encargando a un tercero, que tenga vínculo comercial con **MINIPAK S.A.S.**
- Conservar la información personal del Titular mientras **MINIPAK S.A.S.** se encuentre obligado legalmente para ello.

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	7	DE	13

- Compartir información personal, comercial y financiera con terceros, ubicados en Colombia o en el exterior, para efectos del procesamiento, conservación o alojamiento de dicha información.
- Subcontratar con un tercero y/o entidad vinculada la prestación de servicios y/o productos suministrados a sus clientes, sea que éste opere o no en el país como, entre otros, los servicios relacionados con cobranzas.

Todos los datos que son recopilados por esta Compañía, son recolectados directamente de los Titulares de los datos o mediante suministro de información de terceros autorizados para compartir los datos de los Titulares de los mismos, así como tomados de los documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos o comunicaciones en cualquier formato, para el correcto desarrollo de nuestra actividad comercial, o que sean desarrollados en virtud de la misma.

La Compañía 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. Una vez lo considere necesario o sea así solicitado por el Titular de los mismos, la Compañía podrá y deberá proceder a la supresión de los datos personales en cuestión.

Las bases de datos almacenadas por la Compañía tendrán una vigencia de diez (10) años contados a partir del archivo o almacenamiento del dato correspondiente.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los datos personales sujetos al Tratamiento, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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 o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Consultar y/o acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Ejercer los derechos fundamentales al *habeas data* y de petición, conforme a los procedimientos de consulta y reclamo previstos en la Ley, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales aplicables a la materia.
- Solicitar información o pedir actualización o rectificación de los datos contenidos en las Bases de Datos, lo cual realizará el Operador, con base en la información aportada por la Fuente, conforme a lo consagrado en el procedimiento para consultas, reclamos y peticiones de la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización para realizar el Tratamiento y/o Transmisión de los datos a los

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	8	DE	13

Operadores o, en general, terceros, conforme a lo consagrado en la Ley 1581 de 2012

VII. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento de datos personales tiene los siguientes deberes impuestos por la ley de la República de Colombia:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la 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 este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la 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 ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	9	DE	13

o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VIII. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, el Encargado del Tratamiento de datos en esta Compañía tiene los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas 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 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 ley.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos 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 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.

IX. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, está prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos conforme a lo consagrado en la mencionada ley y a lo definido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los estándares para determinar cuándo hay un nivel adecuado de protección de datos personales en el país receptor son:

- a. Existencia de normas aplicables al Tratamiento de datos personales.

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	10	DE	13

- b. Consagración normativa de principios aplicables al Tratamiento de datos, entre otros: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- c. Consagración normativa de derechos de los Titulares.
- d. Consagración normativa de deberes de los Responsables y Encargados.
- e. Existencia de medios y vías judiciales y/o administrativas para garantizar la tutela de los derechos de los Titulares y exigir el cumplimiento de la ley.
- f. Existencia de autoridad(es) pública(s) encargada(s) de la supervisión del Tratamiento de datos personales, del cumplimiento de la legislación aplicable y de la protección de los derechos de los Titulares.

PARÁGRAFO. EXCEPCIONES. La prohibición consagrada en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, no regirá cuando se trate de:

- a. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d. Transferencias acordadas en el marco de Tratados Internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales, siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

X. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE LA INFORMACIÓN TRATADA

El Departamento de Cartera de **MINIPAK S.A.S.** será el encargado de atender y dar respuesta a las peticiones, consultas y reclamos respecto de los datos personales de los Titulares.

Los Titulares de los datos que hagan parte de las bases de datos de esta Compañía podrán consultar, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de la información que sea tratada o revocar su autorización. Para tal caso, se encuentran habilitados los siguientes medios de atención a las peticiones, quejas y reclamos (PQR):

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	11	DE	13

- Vía telefónica al número de teléfono fijo: (+60 1) 779 9060 y (+60 1) 348 3030
- Vía correo electrónico: ar@minipak.co
- Vía radicación en físico: Carrera 72 # 62 A – 37 Sur (Barrio Sur Perdomo), Bogotá, D.C.

a. PARA REALIZAR CONSULTAS:

Conforme se consagra en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012:

- La solicitud de consulta podrá ser presentada por el Titular de los datos, sus causahabientes, su representante o apoderado quienes deberán acreditar su identidad en forma suficiente.
- La solicitud de consulta, como mínimo, deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, los teléfonos de contacto y los documentos necesarios.
- La solicitud de consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo completo de la misma, con los documentos y soportes que den cuenta de la legitimación para el ejercicio de los derechos del Titular.
- Cuando no fuere posible para **MINIPAK S.A.S.** atender la solicitud de consulta dentro de dicho término de diez (10) días hábiles iniciales, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer (1º) término.

b. PARA REALIZAR RECLAMOS:

Cuando para el ejercicio de los derechos del Titular, aquel considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de actualización, corrección o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamentan, podrá presentar un reclamo ante **MINIPAK S.A.S.** a través de los canales previamente mencionados para solicitudes de consulta.

Se seguirá el siguiente procedimiento de atención de reclamos:

- Presentación de la solicitud de reclamo.
- Si el reclamo resulta incompleto, **MINIPAK S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y/o complete la información.
- Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del envío del requerimiento del numeral anterior, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

ELABORÓ: SGI

REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA

APROBÓ: PRESIDENCIA

	POLÍTICAS	CÓDIGO	PLT-VVE-001		
		CONTROL	SI		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MINIPAK S.A.S	VERSIÓN	3		
		FECHA	2023	11	28
		PÁGINA	12	DE	13

- Si **MINIPAK S.A.S.** no es competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará 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 de este, 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.

XI. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normativa vigente, la Compañía adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a la conservación de la información, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

XII. MODIFICACIÓN

La presente Política puede sufrir modificaciones, cambios y/o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, de las propias necesidades de la Compañía por los servicios que ofrece, de las prácticas de privacidad y/o por otras causas, por lo que la Compañía se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento las modificaciones y/o actualizaciones que sean necesarias a la presente Política.

Si se introduce algún cambio a esta Política, el nuevo texto se publicará por el mismo medio que la inicial.

XIII. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales inicial fue creada y entró en vigencia el veintiocho (28) de noviembre de 2023.

Cualquier cambio en la misma se informará por los medios que considere convenientes y suficientes para llegar a todos los Titulares de los datos.

GUÍA DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ELABORÓ: SGI	REVISÓ: GERENCIA TÉCNICA	APROBÓ: PRESIDENCIA
--------------	--------------------------	---------------------



POLÍTICAS

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES
MINIPAK S.A.S**

CÓDIGO

PLT-VVE-001

CONTROL

SI

VERSIÓN

3

FECHA

2023

11

28

PÁGINA

13

DE

13

Nº	FECHA ACTUALIZACIÓN	No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES
1	2013/03/30	01	Creación
2	2022/09/14	02	Revisión y actualización
3	2023/11/28	03	Revisión y actualización