

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> DG-JU-003	<b>VERSIÓN:</b> 002	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 2024-08-29

## 1. TABLA DE CONTENIDO:

- I. Objetivo.
- II. Control de cambios.
- III. Definiciones.
- IV. Ámbito de aplicación.
- V. Principios rectores del tratamiento de datos personales.
- VI. Derechos de los titulares de los datos personales.
- VII. Deberes del responsable del tratamiento.
- VIII. Deberes de los encargados del tratamiento.
- IX. Ejercicio de los derechos por parte del titular.
- X. Personas legitimadas para ejercer los derechos ante ZFP.
- XI. Procedimiento para consultas y reclamos.
- XII. Consentimiento y revocatoria.
- XIII. Tratamiento y finalidades aplicadas al tratamiento de datos personales.
- XIV. Inscripción de bases de datos en el registro nacional de bases de datos – RNBD
- XV. Vigencia y modificaciones.

## 2. DESCRIPCIÓN:

### I. OBJETIVO

El propósito de la Política de Tratamiento de Datos Personales (en Adelante PTDP) de Zona Franca Palmaseca S.A. (en adelante ZFP) es establecer las reglas y lineamientos adoptados por la compañía para el tratamiento de los datos personales al interior de nuestra empresa, la garantía del derecho de habeas data, y la información necesaria para que los titulares de los datos personales puedan ejercer de manera oportuna y efectiva sus derechos a la intimidad, buen nombre e información en los términos de los artículos 15 y 20 de la Constitución Nacional de la República de Colombia.

### II. CONTROL DE CAMBIOS

## Versión 1 a Versión 2

- Modificación estructura del documento
- Modificación objetivo del documento.
- Se amplían definiciones.
- Se realiza modificación integral de los capítulos de la política en línea con la normatividad vigente.

### III. DEFINICIONES

- **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.
- **Dato personal:** Se refiere a la información de las personas naturales (identificadas o identificables), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.)
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- **Dato sensible:** 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 las garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y reproductiva y los datos biométricos.
- **Dato público:** Aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. En general, son considerados datos públicos, entre otros, aquellos 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, así como en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva por expresa disposición legal.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Consentimiento del titular:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con unos fines específicos.
- **Tratamiento de los datos:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal, previa autorización de su titular.
- **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. Para los efectos de la presente PTDP, **ZFP** es el responsable del tratamiento de los datos personales bajo su tratamiento.
- **Encargado del Tratamiento:** Es quien manipula los datos de carácter personal, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de las informaciones y datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las PTDP de **ZFP** que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **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, quien a su vez es responsable del tratamiento, y se encuentra ubicado dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** La transmisión es una modalidad de tratamiento de las informaciones y 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 actividades de tratamiento por el encargado, pero siempre por cuenta del responsable.
- **Registro Nacional de Bases de datos:** Es el directorio público de las bases de datos personales sujetas a actividades de tratamiento que operan en el país, cuya administración está a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio

como máxima autoridad administrativa de vigilancia y control en materia de tratamiento de datos personales y hábeas data.

- **Habeas Data:** Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- **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 éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Reclamo:** 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.

#### **IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ZONA FRANCA PERMANENTE PALMASECA S.A- USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA (ZFP)**, sociedad comercial identificada con el NIT 800.215.583-8, con domicilio principal Contiguo al Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón, en el corregimiento de Palmaseca, municipio de Palmira (Valle), constituida mediante escritura pública No. 3963 del 08 de noviembre de 1993 otorgada en la Notaría Tercera de Palmira, inscrita en la Cámara de Comercio de Palmira, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 15 de la constitución política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y las Circulares emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el particular, en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, informa a sus **ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, TRABAJADORES, PRACTICANTES/APRENDICES, CANDIDATOS A UNA VACANTE, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, TRABAJADORES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PROSPECTOS COMERCIALES, CLIENTES, VISITANTES**, y en general a todas las personas naturales que faciliten o hayan facilitado sus datos personales, el contenido de la presente **PÓLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, la cual tiene como objetivo comunicar a los titulares de datos personales qué tipo de datos se utilizarán, las finalidades y las condiciones en que **ZONA FRANCA PERMANENTE PALMASECA S.A- USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA (ZFP)**, tratará todo dato personal que se le proporcione en forma personal, directa e indirecta.

**ZONA FRANCA PERMANENTE PALMASECA S.A- USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA (ZFP)**, cumplirá en todo momento con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, garantizará el ejercicio de los derechos de habeas data de todos los titulares de datos personales que se encuentren en sus bases de datos y archivos, desarrollará controles y medidas técnicas, legales y organizacionales tendientes a establecer condiciones de seguridad, con el fin de evitar el acceso, pérdida, adulteración y uso fraudulento sobre los datos bajo los cuales ostente la condición de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**.

#### **V. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

En el desarrollo de las actividades de tratamiento y en la aplicación de la presente política, se aplicarán armónicamente los principios previstos por el artículo 4º de Ley 1581 de 2012, especialmente:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento a que se refiere la presente PTDP es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen, o complementen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a unas finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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.
- **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.
- **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.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la citada 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 citada ley.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la citada 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.

- **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 citada ley y en los términos de la misma.

## **VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la ley 181 del 2012, el titular de los datos personales que estén siendo objeto de tratamiento por parte de la **ZFP** o su(s) encargado(s), contará con los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **ZFP** en su calidad de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o frente a aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido por ley o no haya sido autorizado por el titular.
- 2) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **ZFP** en su calidad de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012.
- 3) Ser informado por parte de **ZFP**, en su calidad de responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista un deber legal o contractual que lo obligue a permanecer en la base de datos o cuando en el tratamiento de los datos personales no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, en este último

caso la revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, el Responsable o Encargado ha(n) incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 del 2012 y a la Constitución.

- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **VII. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

**ZFP**, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, reconoce que se encuentra obligado a cumplir los deberes establecidos en el Título VI de la Ley 1581 de 2012, incluyendo los siguientes:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
10. 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.
11. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
12. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
13. 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.

14. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto a revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales, en el momento en que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que se ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la Ley 1581 de 2012.
16. Cumplir la Ley, las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **VIII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

ZFP podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación administrativa y/u operativa que le provean servicios relacionados con su actividad o de conformidad con las funciones legalmente establecidas. En estos eventos, ZFP adoptará las medidas preventivas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (PTDP), con sus obligaciones y garanticen los principios del Tratamiento de Datos Personales.

Cuando la ZFP transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio nacional, podrá establecer cláusulas contractuales o celebrar un contrato de transferencia/transmisión de datos en el que indicará: a. Los alcances; b. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y c. Las obligaciones del Encargado con el Titular y el Responsable.

Además de las obligaciones que establecen las normas aplicables dentro el contrato en mención, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: a) Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; b) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; c) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

## **IX. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual **ZFP** actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.



2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en la normatividad aplicable.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
6. 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.
7. Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
8. 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.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. 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.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

## **X. EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR.**

Si el titular de datos personales desea consultar, reclamar, modificar, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales o también consultar o revocar la autorización otorgada respecto del tratamiento de los mismos, puede ponerse en contacto con el **Coordinador Jurídico** quien oficia como **Oficial de Protección de Datos Personales** de ZFP a través de los canales que hemos dispuesto para tal fin, los cuales se identifican a continuación: la consulta o reclamo podrá realizarse vía correo electrónico dirigiendo su comunicación a la siguiente dirección electrónica: [protecciondedatos@zonafrancapalmaseca.com.co](mailto:protecciondedatos@zonafrancapalmaseca.com.co) o dirigir su **comunicación física**

**a la dirección de domicilio de ZFP ubicada en:** Contiguo al Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón, Corregimiento de Palmaseca, Municipio de Palmira (Valle). Deberá incluir en el “**asunto**” de su comunicación el término **“CONSULTA O RECLAMO DE HABEAS DATA”**.

En caso de requerir información sobre el ejercicio de sus derechos como titular ante ZFP, también podrá comunicarse a la línea +57 (602) 6511111 Ext. Coordinación Jurídica.

## **XI. PERSONAS LEGITIMADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS ANTE ZFP**

Los derechos de los titulares de los datos e informaciones de carácter personal podrán ser ejercidos por las personas que se mencionan a continuación:

- **A NOMBRE PROPIO:** quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente a través de su documento de identificación.
- **POR CAUSAHABIENTE DEL TITULAR:** quienes deberán acreditar tal calidad a través de los documentos legales.
- **EJERCICIO A TRAVÉS DE APODERADO:** Los derechos consagrados podrán ejercerse por el titular de los datos personales mediante un apoderado, remitiendo junto con la solicitud correspondiente un poder especial autenticado ante notario público mediante el cual se le faculte para adelantar el trámite. Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación o éste no cumpla con los requisitos legales, la solicitud deberá ser tenida como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.
- **EJERCICIO DEL DERECHO DE MENORES DE EDAD:** En el caso de que el titular de la información sea un menor de edad, sus derechos podrán ser ejercidos únicamente por las personas que de conformidad con la ley estén facultadas para representarlos.

## **XII. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS.**

Los titulares de la información o las personas relacionadas en el **Punto X ‘PERSONAS LEGITIMADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS’** para la presentación de consultas y reclamos cómo mínimo deberán aportar la siguiente información a través de los canales habilitados en el **Punto IX “EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR”** de la presente política: a) Nombres y apellidos del Titular, su representante o causahabientes; b) Lo que se pretende consultar, reclamar o solicitar; c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular,

sus causahabientes o representantes; d) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente y e) los documentos de soporte que se quieren hacer valer; para facilitar este proceso, **ZFP** pone a disposición de los interesados el **FORMATO EJERCICIO DE DERECHO HABEAS DATA FO-JU-063** que será suministrado a solicitud.

Por otra parte, deberán surtir los siguientes procedimientos según el asunto que sea de su interés:

**1) PROCEDIMIENTO DE CONSULTA:** A su solicitud, **ZFP**, como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, les suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

**2) PROCEDIMIENTO DE RECLAMO:** Cuando consideren que la información contenida en una base de datos de **ZFP**, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581 del 2012, 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 deberá estar acompañado de la información y los documentos que se quiera hacer valer.
- 2) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- 3) 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 la situación al interesado.
- 4) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga

*"reclamo en trámite"* y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- 5) 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:** La presentación de consultas, solicitudes y reclamos ante **ZFP** constituye requisito de procedibilidad para elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio frente a una presunta vulneración de los derechos de los titulares de la información o datos personales, por lo que dicha entidad no dará trámite a las quejas que se interpusieren sin el agotamiento de la etapa previa antes mencionada. Todo lo anterior, de conformidad con lo consagrado en el artículo 16 de Ley 1581 de 2012.

### **XIII. CONSENTIMIENTO Y REVOCATORIA**

**ZFP** informa que, mediante la autorización, libre, previa, expresa e informada, usted como titular de datos personales, autoriza que sus datos personales sean captados, almacenados, transmitidos, usados, actualizados, circulados y en general tratados conforme a las finalidades que se relacionan en la presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**. Igualmente, por medio de la autorización para la recolección y tratamiento de la información y datos personales, el titular declara que dichos datos e información son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles para el momento en que son suministrados.

Cualquier titular podrá en cualquier momento revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos, siempre que sea legal y/o contractualmente permitido, mediante el envío de una comunicación y/o solicitud a través del procedimiento detallado en el **Punto XI PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS**. En los términos del inciso primero del artículo 2.2.2.25.2.6 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de aquella tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

### **MECANISMO DE PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:**

**ZFP** pondrá a disposición de los titulares de las informaciones y datos personales objeto de tratamiento, el documento de autorización con la finalidad de que exista un consentimiento libre, expreso, previo y escrito, lo suficientemente informado. La autorización otorgada por el titular de la información podrá constar por escrito, ya sea en un documento físico o en medios magnéticos, así como en archivos de audio, plataformas tecnológicas de almacenamiento de datos en línea o en cualquier otro medio idóneo y apto para probar la existencia del consentimiento del titular y la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Para aquellos casos en los cuales se suscriba un contrato escrito de cualquier naturaleza entre el titular de las informaciones y datos personales y **ZFP**, será viable consignar en dicho documento o en sus respectivos otrosíes, según el caso, la autorización previa para el tratamiento de datos personales.

### **CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:**

En los términos del artículo 10 de Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando las informaciones o datos objeto de tratamiento sean de aquellos que se describen a continuación:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de 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.

## **XIV. TRATAMIENTO Y FINALIDADES APLICADAS A LOS DATOS PERSONALES.**

Usted como titular de datos personales, mediante su autorización previa, expresa e informada, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados, transferidos, transmitidos, actualizados, corregidos, suprimidos y en general tratados por **ZFP** para las siguientes finalidades:

### **1. GENERALES**

En este apartado, se informan las finalidades de tratamiento de los datos que se aplicarán en forma general a todo aquel que ostente la calidad de titular de un dato personal que se encuentre en las bases de datos y archivos cuyo responsable sea **ZFP**:

- 1) Dar respuesta a las peticiones, consultas, quejas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales que ha puesto a disposición **ZFP**.
- 2) Transferir los datos recolectados a los distintos procesos de **ZFP** cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades (Contabilidad, cartera, tesorería, operaciones, entre otros)
- 3) Transferir o transmitir los datos personales a entidades públicas o privadas y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación a su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

## **2. ACCIONISTAS**

El tratamiento de datos personales de **ACCIONISTAS** de **ZFP**, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales y demás normas análogas o que regulen esta materia. Los datos personales captados a este grupo de interés se tratarán con base en las siguientes finalidades:

- 1) Creación y actualización de las bases de datos de la Compañía.
- 2) Efectuar el pago de dividendos.
- 3) Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionista.
- 4) Permitir el ejercicio de sus derechos relacionados con su participación accionaria.
- 5) Gestiones y comunicaciones societarias.
- 6) Remitir información o documentación necesaria para el correcto ejercicio del rol que desempeña en la compañía.
- 7) Dar cumplimiento a obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 8) Cumplimiento de controles y procedimientos previstos en el SARLAFT de la compañía incluyendo consulta en listas de información.
- 9) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier irregularidad aduanera, cambiaria o tributaria u operación sospechosa que se detecte dentro del desarrollo de su relacionamiento con la empresa.
- 10) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a los terceros que así lo requieran en el marco de procesos de debida diligencia LA/FT la información sobre accionistas y beneficiarios finales de la sociedad.

## **3. ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD.**

El tratamiento de datos personales de **ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD** de **ZFP**, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales y demás normas análogas o que regulen esta materia. Los datos personales captados a este grupo de interés se tratarán con base en las siguientes finalidades:

- 1) Creación y actualización de las bases de datos de la Compañía.
- 2) Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de administrador.
- 3) Gestiones y comunicaciones societarias.
- 4) Remitir información o documentación necesaria para el correcto ejercicio del rol que desempeña en la compañía.
- 5) Dar cumplimiento a obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 6) Cumplimiento de controles y procedimientos previstos en el SARLAFT de la compañía incluyendo consulta en listas de información.
- 7) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier irregularidad aduanera, cambiaria o tributaria u operación sospechosa que se detecte dentro del desarrollo de su relacionamiento con la empresa.
- 8) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a los terceros que así lo requieran en el marco de procesos de debida diligencia LA/FT la información sobre administradores de la sociedad.

#### **4. TRABAJADORES, PRACTICANTES/APRENDICES, CANDIDATOS A VACANTES Y EXTRABAJADORES.**

**ZFP** será responsable del manejo de datos personales proporcionados por los **TRABAJADORES, PRACTICANTES/APRENDICES Y CANDIDATOS A VACANTES**, y de igual forma del uso y la protección de éstos. Los datos personales captados a este grupo de interés se tratarán con base en las siguientes finalidades:

- 1) Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante ZFP.
- 2) Adelantar pruebas y otras evaluaciones que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación de la persona como trabajador de la ZFP.
- 3) Consultar por cualquier medio la veracidad de la información contenida en la hoja de vida o entrevista de trabajo del CANDIDATO A VACANTE, o la que suministre el TRABAJADOR en el desarrollo de la relación laboral.

- 4) Incorporar sus datos personales en el contrato laboral o de aprendizaje y los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma.
- 5) Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades prestadoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que ZFP cumpla sus deberes como empleador.
- 6) Notificar a personas autorizadas sobre emergencias ocurridas en el sitio de trabajo o con ocasión del mismo.
- 7) Dar respuesta a solicitudes de expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a ZFP, como consecuencia del vínculo laboral.
- 8) Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el TRABAJADOR haya previamente autorizado.
- 9) Alimentar las bases de datos de los sistemas de información de ZFP.
- 10) Atender los requerimientos que formulen las entidades de control o del sistema de seguridad social.
- 11) Suministrar la información correspondiente a los clientes de la compañía en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 12) Otorgar beneficios al empleado y a sus familiares.
- 13) Realizar la asignación de usuarios y contraseñas en los sistemas informáticos que requiera administrar en desarrollo de las funciones para las que fue contratado.
- 14) Remitir comunicaciones relacionadas con la vinculación a la compañía y sus obligaciones como trabajador.
- 15) Gestionar el pago de incapacidades médicas o la transcripción de las mismas en cumplimiento de la normatividad vigente.
- 16) Monitorear y utilizar las imágenes e información que se capte a través de sistemas de videovigilancia y Biometría con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
- 17) Realizar una correcta asignación de sus herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- 18) Evaluar el rendimiento y resultados derivados de la relación laboral.
- 19) Cumplimiento de controles y procedimientos previstos en el SARLAFT de la compañía incluyendo consulta en listas de información.
- 20) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier irregularidad



aduanera, cambiaria o tributaria u operación sospechosa que se detecte dentro del desarrollo de su relacionamiento con la empresa.

Respecto de los **CANDIDATOS A UNA VACANTE**, ZFP informa a éstos que sus datos personales tratados durante el proceso de selección, serán almacenados en un archivo o carpeta físico(a) y/o digital que se identificará con el nombre del titular; la carpeta o archivo podrá ser accedido por la Gerencia de la empresa, por la Jefatura de Gestión Humana y por el Jefe Inmediato del cargo al cual se encuentra postulado.

ZFP conservará la información que repose en el archivo o carpeta del **CANDIDATO A UNA VACANTE** por un término máximo de SEIS (6) meses. Una vez finalizado el período anteriormente citado, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

En el caso de los **EXTRABAJADORES**, se efectúa tratamiento con el fin de mantener un contacto para requerimiento de una labor desempeñada, certificaciones laborales, pagos a la seguridad social, soportes tributarios, y atendiendo las demás necesidades contractuales, legales o judiciales.

## **5. PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS.**

Los datos personales captados de los PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS de bienes y servicios se tratarán con las siguientes finalidades:

- 1) Recolectar, registrar, actualizar y mantener sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de PROVEEDOR O CONTRATISTA de ZFP.
- 2) Elaborar contratos, órdenes de compra y demás documentos legales requeridos para la regulación de la relación comercial entre ZFP y PROVEEDORES o CONTRATISTAS.
- 3) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otro tipo que permita a ZFP, identificar la capacidad de cumplimiento del PROVEEDOR O CONTRATISTA.
- 4) Expedir certificaciones comerciales previa solicitud de PROVEEDORES o CONTRATISTAS.
- 5) Desarrollar y aplicar a procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización o propuestas comerciales, y/o adjudicación de contratos.

- 6) Convocar al PROVEEDOR O CONTRATISTA para que asista a eventos o reuniones de interés comercial organizadas por ZFP o entidades adscritas al gremio.
- 7) Gestionar los datos del PROVEEDOR o CONTRATISTA para efectuar los procesos de pago de facturas y cuentas de cobro presentadas a ZFP
- 8) Registrar los datos personales de PROVEEDORES y CONTRATISTAS en los sistemas de información de ZFP y sus bases de datos.
- 9) Supervisar el ingreso de los trabajadores de PROVEEDORES O CONTRATISTAS a las instalaciones de ZFP para ejecutar actividades contratadas, así como también verificar el pago de la seguridad social de estos trabajadores por parte de PROVEEDORES y CONTRATISTAS en su condición de empleadores.
- 10) En cualquier tiempo, consultar, reportar, procesar, solicitar y divulgar en las bases de datos de Centrales de Riesgo, incluidas, pero sin limitarse a DATACRÉDITO, CIFIN o cualquier operador que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, toda la información relevante al desempeño como deudor, capacidad de pago, viabilidad para entablar o mantener una relación contractual, el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones y deberes económicos o patrimoniales adquiridos con ZFP.
- 11) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con EL PROVEEDOR o CONTRATISTA.
- 12) Gestionar los datos del PROVEEDOR o CONTRATISTA para efectuar las reclamaciones a que hubiere lugar por incumplimiento en sus obligaciones contractuales y legales. Estas reclamaciones se podrán hacer ante el PROVEEDOR o CONTRATISTA o ante la compañía aseguradora con quien se hayan contratado las pólizas de garantía que amparen las obligaciones presentes en la relación comercial o contractual.
- 13) Transferir información a las autoridades administrativas que así lo requieran en razón de sus funciones, con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de ZFP.
- 14) Cumplimiento de controles y procedimientos previstos en el SARLAFT de la compañía incluyendo consulta en listas de información.
- 15) Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier irregularidad aduanera, cambiaria o tributaria u operación sospechosa que se detecte dentro del desarrollo de su relacionamiento con la empresa.

ZFP, entiende que los datos personales de los PROVEEDORES o CONTRATISTAS y de los terceros que ellos aporten, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión de la actividad o servicio encomendado, así como también las

referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo a la presente política.

## **6. FINALIDADES PARA TRABAJADORES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

Los datos personales captados de **TRABAJADORES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES** que se requieran para la ejecución de las actividades contratadas a su empleador, se tratarán para aplicar las siguientes finalidades:

- 1) Evaluar cuando se requiera el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista frente a sus trabajadores.
- 2) Evaluar la aptitud médica del trabajador para desempeñar a cabalidad sus funciones sin poner en riesgo la seguridad de las instalaciones.
- 3) Adelantar los controles y registros correspondientes asociados al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las políticas de seguridad física de la compañía.
- 4) Adelantar los procesos de atención de emergencias cuando así se requiera.
- 5) Monitorear y utilizar las imágenes e información que se capte a través de sistemas de videovigilancia y Biometría con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.

## **7. PROSPECTOS COMERCIALES Y CLIENTES.**

Los datos personales captados de **PROSPECTOS COMERCIALES Y CLIENTES** se tratarán para aplicar las siguientes finalidades:

1. Registrar los datos personales como PROSPECTO COMERCIAL o CLIENTE en las bases de datos, archivos y sistemas informáticos de ZFP.
2. Realizar una evaluación como CLIENTE POTENCIAL.
3. Analizar los diferentes riesgos asociados a la vinculación con EL CLIENTE O PROSPECTO COMERCIAL.
4. Dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones contraídas con ZFP.
5. Contactar con el PROSPECTO COMERCIAL o CLIENTE cuando así lo solicite.
6. Convocar al PROSPECTO COMERCIAL o CLIENTE para que asista a las reuniones o eventos que desarrolle ZFP, entidades gubernamentales o entidades aliadas.

7. Utilizar las imágenes y videos captados en las reuniones o eventos que desarrolle la ZFP, como soportes ilustrativos en los informes físicos y digitales que elabore, así como también en las publicaciones que se realicen en redes sociales y/o página web de ZFP.
8. Proveer, procesar, completar y darle seguimiento a los bienes y/o servicios adquiridos y/o contratados.
9. Realizar labores de facturación, aclaraciones y gestionar el cobro de sus obligaciones financieras como CLIENTE.
10. Enviar a través de correo electrónico o de cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocido o por conocerse, información relativa a los estados de cuenta de los bienes y/o servicios adquiridos con ZFP.
11. Enviar por cualquier medio físico o electrónico (correos electrónicos, sms, mms, mensajería instantánea, etc.), conocido o por conocerse, información de carácter comercial, de mercadeo y promocional sobre los servicios prestados por ZFP y asuntos de interés relacionados con el régimen franco, aduanero y de comercio exterior.
12. Transferir información a las autoridades administrativas que así lo requieran en razón de sus funciones, con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de ZFP.
13. Cumplimiento de controles y procedimientos previstos en el SARLAFT de la compañía incluyendo consulta en listas de información.
14. Reportar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier irregularidad aduanera, cambiaria o tributaria u operación sospechosa que se detecte dentro del desarrollo de su relacionamiento con la empresa.

## **8. VISITANTES**

**ZFP** almacena las videograbaciones de las personas naturales que ingresan las instalaciones de la Compañía, entendidas como datos biométricos. Asimismo, ejerce controles de registro de ingreso de equipos, vehículos y demás. El tratamiento de estos datos personales tiene como finalidad cumplir con las políticas de seguridad física de la compañía y los controles correspondientes en el marco del régimen franco y aduanero.

## **9. OTROS DATOS PERSONALES.**

### **DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD:**

El tratamiento de datos personales de niños y niñas que aplique ZFP y su(s) encargado(s) se llevará a cabo respetando siempre los siguientes parámetros:

- 1) Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 2) Siempre asegurar por parte del responsable y su(s) encargado(s) el respeto a sus derechos fundamentales.
- 3) Siempre debe mediar como mínimo la autorización de su representante legal o tutor.
- 4) Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:
  - ✓ Madurez
  - ✓ Autonomía
  - ✓ Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
  - ✓ Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento

### **DATOS PERSONALES DE CARÁCTER SENSIBLE.**

Los titulares de datos personales no se encuentran obligados a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles; sin embargo, en los casos que dichos datos sean necesarios, ZFP deberá obtener el consentimiento explícito para tratar dichos datos.

ZFP identificará los datos sensibles que eventualmente recolecte o almacene para cumplir con los siguientes objetivos:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal del **ZFP**, en su calidad de EMPLEADOR y de trabajadores de proveedores de ésta.

### **DATOS PERSONALES CAPTADOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA.**

La captación y/o el tratamiento de imágenes con fines de vigilancia es una práctica muy extendida en nuestra sociedad. La videovigilancia realizada por **ZFP**, tiene como objetivo general garantizar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en sus instalaciones, así como el cumplimiento de sus obligaciones como usuario operador en el marco del régimen franco y aduanero. Cualquier uso diferente al previamente informado, se informará de manera previa al titular de datos. Las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia de la **ZFP**, serán sometidas al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, y en especial de sus principios rectores.

## **XV. INSCRIPCIÓN DE BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD**

**ZFP** en su calidad de persona jurídica de derecho privado que hace las veces de Responsable del Tratamiento de datos e informaciones de carácter personal, inscribirá las bases de datos contentivas de dichas informaciones en el Registro Nacional de Base de Datos. Lo anterior, atendiendo a los términos y condiciones de inscripción previstos en las normas que para tal efecto se dispongan.

Del mismo modo, **ZFP** actualizará la información contenida en el RNBD de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

## **XVI. VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

La presente política rige a partir de su firma, y complementa las políticas, manuales y procedimientos asociados, con vigencia indefinida.

**ZFP** informa que en el evento de introducir cambios en la presente **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, éstos se publicarán en la siguiente dirección electrónica: <https://www.zonafrancapalmaseca.com/index.php/es/sobre-nosotros/politicas-valores>. Lo anterior con el fin de mantener a todos los titulares de datos personales informados y actualizados sobre las condiciones de uso de sus datos. Si usted como titular de datos personales no se encuentra de acuerdo con los cambios que se realicen en la política de protección de datos personales, le solicitamos ejercer su derecho de habeas data de acuerdo a los canales establecidos en la presente política.

## **3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.**

### **3.1. DOCUMENTOS EXTERNOS:**

- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 del 2013

- Decreto 886 del 2014
- Decreto 1755 de 2015
- Circulares Externas de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales.

### 3.2 DOCUMENTOS INTERNOS:

[MANUAL SEPDAP - MA-JU-001](#)

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ Y APROBÓ</b>
Analista Junior Jurídico	Ray Rodríguez Correa Jefe Jurídico

Alexander Arenas Márquez @ 2024-06-25, 14:20:32