

# **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

## **1. OBJETIVO**

Describir las prácticas, estándares y lineamientos generales que sigue PLASTICEL durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas, para garantizar el cumplimiento de la Regulación Colombiana de Protección de Datos Personales ("RPD"), así como propender por la protección de la información personal y garantizar los derechos de los Titulares. Así mismo, esta Política le permite al Titular conocer cómo y con qué fines se lleva a cabo el Tratamiento de su información personal.

## **2. ALCANCE**

Esta Política aplica para todas las áreas, trabajadores y/o encargados que tengan acceso a las Bases de Datos y los Datos Personales contenidos en ellas bajo responsabilidad, encargo y/o administración de PLASTICEL. De la misma forma, los lineamientos establecidos en esta Política deberán atenderse durante todas las etapas del Tratamiento.

Adicionalmente, la presente Política está dirigida a todos los grupos de interés cuyos datos personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos bajo responsabilidad, encargo y/o administración de PLASTICEL, incluyendo Accionistas, Candidatos, Trabajadores, Proveedores, Contratistas, Clientes, Visitantes y Usuarios Web.

## **3. MARCO LEGAL**

La política de tratamiento de la información se realiza de conformidad con la Constitución Política de Colombia en sus artículos 15 y 20, la Ley Estatutaria 1266 de 2008, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley Estatutaria 2300 de 2023, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, EL Decreto 255 de 2022, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que las complementen o modifiquen.

## **4. DEFINICIONES**

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico, verbal o por cualquier otro formato por medio del cual se emita una comunicación generada por el responsable, dirigida al Titular, 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 sean objeto de Tratamiento, que se encuentran bajo responsabilidad de PLASTICEL.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

- **Consulta:** Es la solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante ante el Responsable o Encargado, para conocer su información personal que repose en las Bases de Datos y que le sea suministrada toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular en alguna de las Bases de Datos.
- **Cookies:** Son archivos y/o herramientas automatizadas que la Página Web instala en el dispositivo del Usuario para recopilar información, incluyendo información personal.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados, privados y sensibles.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. 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.
- **Dato semiprivado:** Todos aquellos datos personales que no tienen 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.
- **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.
- **Dato privado:** Todos aquellos datos personales que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **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.
- **Página Web:** Es el navegador web bajo administración de PLASTICEL. Se accede mediante el enlace: [www.plasticel.com](http://www.plasticel.com).

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento como política de tratamiento de datos personales aplicada por PLASTICEL.
- **Reclamo:** Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, ante el Responsable o el Encargado, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo la RPD.
- **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 efectos de esta Política, ejercerá como responsable, salvo que se indique lo contrario, PLASTICEL.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de PLASTICEL.
- **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 tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país, para el tratamiento efectivo de datos personales
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial al RPD. Adicionalmente, en caso de que usted tenga alguna duda sobre una cualquiera de las definiciones aquí previstas, le agradecemos que se sirva a dar a la misma el sentido que ha sido empleado por el legislador en las normas anteriormente citadas.

### **5. DESARROLLO**

#### **a. CONDICIONES GENERALES**

Para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales se deben tener presente las siguientes consideraciones:

1. Todo empleado o área de PLASTICEL puede ser tratar datos bajo responsabilidad de esta en algún momento de su vida laboral, por lo cual deberá realizar este tratamiento en cumplimiento del RPD.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

2. Se consideran bases de datos toda información suministrada por personas naturales, Proveedores, Clientes, Trabajadores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por PLASTICEL.
3. A partir de la fecha de vigencia de esta política, toda persona natural que inicie vínculo laboral con PLASTICEL debe cumplir a cabalidad cada una de las disposiciones de esta Política. El incumplir esta obligación, **constituirá falta grave por parte del colaborador** y se tratará según el Reglamento Interno de Trabajo de PLASTICEL.

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

1. **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en el RPD.
2. **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de datos personales atenderá una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y a la Ley, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los Datos Personales.
3. **Principio de Libertad:** El Tratamiento de los datos personales 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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **Principio de Seguridad:** Se implementarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a las Bases de Datos y a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. **Principio de Confidencialidad:** La reserva e integridad de los Datos Personales se

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

garantizará por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos, inclusive después de finalizadas las labores que comprende el Tratamiento. El suministro o comunicación de Datos Personales solo será realizado cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por el RPD.

9. **Principio de minimización:** se garantizará que solo sean tratados los Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines especificados del Tratamiento.
10. **Principio de responsabilidad demostrada (*accountability*):** se implementarán medidas apropiadas y efectivas que permitan el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el RPD, así como garantizar la materialización de las disposiciones de la presente Política en la organización.

### **c. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS Y TRATADOS POR PLASTICEL**

PLASTICEL y/o sus Encargados recolectarán diferentes Datos Personales en atención al contexto de sus interacciones con los Titulares, de las solicitudes que a futuro realicen los Titulares respecto del Tratamiento de su información, de su ubicación y la legislación aplicable. Entre los Datos Personales que PLASTICEL podrá recolectar se encuentran:

1. Nombre, tipo y número de identificación
2. Datos de contacto (i.e., número de teléfono y correo electrónico)
3. Dirección física
4. Cargo o profesión
5. Datos demográficos, sociales y/o geolocalización
6. Información crediticia o financiera
7. Intereses o preferencias
8. Datos de voz, imágenes y/o videos
9. Datos asociados al estado de la salud, condición física, y otros relacionados
10. Datos sobre condición de vulnerabilidad
11. Datos de identificación electrónica o credenciales web e información de Página Web, incluida información técnica sobre los medios de conexión o número de proveedor de servicios de Internet.

Los Datos personales señalados en los literales i) y j) se consideran Datos Sensibles por lo que su Tratamiento seguirá lo indicado para este tipo de información de acuerdo con esta Política.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

### **d. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

En los casos en que esto sea absolutamente necesario, PLASTICEL recolectará y/o tratará Datos Sensibles. De ser el caso, PLASTICEL informará a los Titulares los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que, no está obligado a suminístralos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera.

PLASTICEL se reserva el derecho a recolectar Datos Personales, incluso los Datos Sensibles como datos de salud y datos biometricos, con el propósito de dar cumplimiento a las finalidades señaladas en el numeral 6 anterior, así como para ejecutar adecuadamente los proyectos sociales diseñados por la Organización y/o los procesos internos de PLASTICEL.

### **e. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. De conformidad a la legislación, está proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

PLASTICEL se limitará a la recolección y Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes: i) que se encuentren relacionados con los Trabajadores y Contratistas, únicamente con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones legales y/o contractuales, y en el desarrollo de las actividades que realice durante en el marco de la relación laboral y/o contractual; ii) el desarrollo de actividades sociales, de sostenibilidad o impacto social o ambiental; y, iii) en el marco del diseño y ejecución de las actividades que lo requieran de manera indispensable.

En estos casos, PLASTICEL solicitará la correspondiente Autorización al representante legal del niño, niña o adolescente; y hará su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la Autorización y señale que tiene la calidad de representante legal.

Los canales de contacto por medios a distancia habilitados por PLASTICEL, como la Página Web, las plataformas de mensajería instantánea y las líneas telefónicas están destinados exclusivamente a adultos, es decir, mayores de dieciocho años. Por lo anterior, PLASTICEL no recopila deliberadamente Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes a través de estos canales.

En caso de que el representante legal de un niño, niña o adolescente crea que este ha proporcionado Datos Personales a PLASTICEL a través de los medios mencionados, el representante legal del niño, niña o adolescente deberá comunicarse con PLASTICEL a través de los canales señalados en esta Política, para que esta información sea eliminada de las Bases de Datos. En el mismo sentido, si PLASTICEL identifica que ha recolectado Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes sin la debida Autorización de sus representantes legales, esta información será eliminada de sus Bases de Datos de forma inmediata.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

### **f. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS**

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales, laborales o de cualquier tipo con PLASTICEL, es posible que nos sean remitidos Datos Personales sin la Autorización otorgada por el Titular. En estos casos, el Titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información a PLASTICEL, autoriza a esta para el Tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en PLASTICEL; ii) personas que desean vincularse como Proveedores, Contratistas o Clientes de PLASTICEL; y, iii) personas que presentan solicitudes, quejas o reclamos de cualquier naturaleza a PLASTICEL. Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso en que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de los Datos Personales para otras finalidades.

### **5.7. FINALIDADES EN LA RECOLECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE PLASTICEL**

PLASTICEL por medio de la ejecución de su objeto social, recopila datos personales de sus grupos de interés, de acuerdo con las siguientes finalidades:

#### **5.7.1. Accionistas**

- a) En Mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con los accionistas y beneficiarios finales, incluidas todas aquellas relacionadas con el gobierno corporativo.
- b) Comunicar, registrar, archivar, organizar, tramitar y gestionar las actuaciones, estrategias y actividades en las que se vinculan los accionistas.
- c) Consultar y reportar información a listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información.
- d) Adelantar los trámites de inscripción que se requieran ante la Cámara de Comercio respectiva y, de posesión ante las autoridades competentes, cuando haya lugar a ello.
- e) Enviar comunicaciones con información comercial o publicitaria sobre los productos, servicios, y/o eventos adelantados por PLASTICEL o cualquiera de sus aliados.
- f) Realizar todas las actividades administrativas, contables y tributarias que permitan que la Entidad cumpla con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias o de cualquier índole.
- g) Realizar declaraciones de impuestos, presentar información a autoridades, soportar



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

procesos de auditoría y realizar estudios estadísticos o procesos contables.

- h) Realizar la verificación y actualización de los datos personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del tratamiento.
- i) Transmitir los datos personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el tratamiento en calidad de encargados para las finalidades mencionadas; o, transferir o transmitir información en el marco de transacciones estratégicas.

### **5.7.2. Trabajadores (actuales o potenciales) y Trabajadores en Misión**

- a) Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios, de conformidad con las políticas de selección, lo cual incluye realizar estudios de seguridad (e.g., pruebas de polígrafo o visitas domiciliarias), mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para el desarrollo de estos procesos, conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas y laborales y gestionar bancos de hojas de vida que puedan ser de utilidad para futuros procesos.
- b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los empleados y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.
- c) Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras. Asimismo, frente a entidades financiera para el análisis de beneficios, tales como libranzas.
- d) Para contactarlo y hacer de su conocimiento información relevante en virtud de su calidad de empleado.
- e) Enviar comunicaciones con información comercial o publicitaria sobre los productos, servicios, y/o eventos adelantados por PLASTICEL.
- f) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos)
- g) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos en virtud del vínculo laboral.
- h) Permitir el acceso a las plataformas y sistemas de PLASTICEL, gestionar la creación de perfiles de usuario y contraseñas; y, verificar el cumplimiento de las políticas y medidas de seguridad y almacenamiento de información.
- i) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual PLASTICEL. tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) y para la ejecución de estas.
- j) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente), así como para actividades de promoción y prevención de la salud, y bienestar institucional en general.
- k) Ser buscado en bases de datos autorizadas para cumplir la normativa SARLAFT
- l) Suministrar la información a terceros con los cuales PLASTICEL tenga relación



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado

- m) Suministrar datos sensibles tales como: Datos biométricos, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados, como sensibles de conformidad con la Ley.
- n) Tramite de las incapacidades y de las licencias que se generan por parte de la EPS o de la ARL. Suministrar la información a terceros con los cuales PLASTICEL tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado
- o) Para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otro tipo de estímulos y reconocimientos a los empleados.
- p) Para solicitar referencias laborales de terceros que tengan el carácter de aspirantes a alguna vacante laboral, respetando los límites que impone la ley para ese efecto.
- q) Notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones.
- r) Transmitir los datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el tratamiento en calidad de encargados, para el desarrollo de las actividades propias de la relación con el Titular; o, transmitir y/o transferir los datos en el marco de transacciones estratégicas.

### **5.7.3. Proveedores y Contratistas**

- a) Contactar y contratar a Contratistas y/o Proveedores de servicios o productos que PLASTICEL requiera para el desarrollo de sus actividades y la dotación de sus instalaciones; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.
- b) Solicitar propuestas y cotizaciones de productos y/o servicios a Proveedores y/o Contratistas (actuales o potenciales), así como compartir acuerdos con estos para adquirir dichos productos o servicios.
- c) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los Proveedores y/o Contratistas, incluyendo, pero no limitándose al envío de comunicaciones y realizar gestiones de cobranza.
- d) Realizar análisis sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los Proveedores y/o Contratistas.
- e) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamos o consultas que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- f) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restrictivas y/o cualquier otro operador de información.
- g) Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- h) Certificar las relaciones comerciales generadas entre las partes
- i) Realizar llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, visitas de verificación,

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

Marzo 4 de 2024

Página 10 de 5

- envío de comunicados y verificación de referencias.
- j) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por PLASTICEL.
  - k) Presentar información a autoridades judiciales, administrativas y/o de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
  - l) Realizar la verificación y actualización de los datos personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del tratamiento.
  - m) Transferir o transmitir datos personales a socios comerciales, filiales, subsidiarias, matrices, empresas aliadas, franquicias u otros responsables del tratamiento que se encuentren dentro o fuera del país, para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas.
  - n) Transferir o transmitir datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
  - o) Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio técnico, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de mercadeo, promoción o publicidad mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa.

### **5.7.4. Clientes**

- a) Proveer los productos y/o servicios contratados y realizar todas las actividades necesarias para ejecutar la relación comercial con el Cliente.
- b) Realizar campañas de satisfacción, estudios estadísticos, analítica de datos, y seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios que presta PLASTICEL.
- c) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamos o consultas que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- d) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restrictivas y/o cualquier otro operador de información.
- e) Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- f) Certificar las relaciones comerciales generadas entre las partes
- g) Realizar llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, visitas de verificación, envío de comunicados y verificación de referencias.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

- h) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por PLASTICEL.
- i) Presentar información a autoridades judiciales, administrativas y/o de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- j) Realizar la verificación y actualización de los datos personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del tratamiento.
- k) Transferir o transmitir datos personales a socios comerciales, filiales, subsidiarias, matrices, empresas aliadas, franquicias u otros responsables del tratamiento que se encuentren dentro o fuera del país, para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas.
- l) Transferir o transmitir datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
- m) Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio técnico, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de mercadeo, promoción o publicidad mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa.

### **5.7.5. Visitantes**

- a) Asegurar la gestión de la seguridad en las instalaciones de PLASTICEL.
- b) Realizar las investigaciones que correspondan en caso de que se presenten situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
- c) Servir de evidencia en casos de reclamaciones del Titular sobre situaciones que se presenten al interior de las instalaciones de PLASTICEL.
- d) Atender requerimientos que se reciban de las autoridades administrativas y/o judiciales.
- e) Compartir la información con los terceros necesarios para el adecuado cumplimiento de las anteriores finalidades (ejemplo: empresa de videovigilancia).
- f) Gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones.
- g) Preservar la seguridad de los activos y personas

### **5.7.6. Usuarios Web**

- a) Enviar comunicaciones, a través de cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter comercial adelantados por PLASTICEL.
- b) Realizar todas las actividades necesarias para dar trámite adecuado a solicitudes,

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

peticiones, consultas o reclamos.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, los datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos con anterioridad al personal de PLASTICEL para los fines pertinentes, así como a encargados, consultores y contratistas, asesores, empresas matrices extranjeras y a otras personas y oficinas, según corresponda.

PLASTICEL podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información, y se advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se les informa que está prohibido el uso de la información personal para fines propios y la divulgación de dicha información personal a otros.

Adicionalmente, una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos personales del Titular, los mismos serán ser eliminados de las bases de datos de PLASTICEL o archivados en términos seguros cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

### **5.8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo con el RPD, todos los Titulares tienen derecho a:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento por parte de PLASTICEL.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables y Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a PLASTICEL, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- d) Ser informado por el responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en el RPD.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

### **5.9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS**

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley podrán ser ejercidos ante PLASTICEL por las siguientes personas:

- a) Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante PLASTICEL su identidad en

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

forma suficiente.

- b) Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante PLASTICEL.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante PLASTICEL de la representación o apoderamiento.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente aplicable, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, podrá utilizar ante PLASTICEL cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación

### **5.9.1. Consultas**

Los Titulares o sus causahabientes podrán presentar Consultas sobre la información personal del Titular que repose en las Bases de Datos de PLASTICEL, en los siguientes términos.

- PLASTICEL como responsable del Tratamiento suministrará a los Titulares o sus causahabientes, toda la información solicitada que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, previa acreditación de su identidad.
- La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por PLASTICEL los cuales se describen en el Numeral 5° del presente capítulo.
- La consulta será atendida por PLASTICEL **en un término máximo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de esta.
- Cuando no fuere posible para PLASTICEL atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual **en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.**

### **5.9.2 Reclamos**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante PLASTICEL, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a PLASTICEL, mediante los canales establecidos en el numeral 5.18, indicando:

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

- a. La identificación del Titular,
  - b. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
  - c. La dirección física y/o electrónica para el envío de la respuesta,
  - d. Deberá elevar la solicitud acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. 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.
  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 de la situación al interesado.
  4. 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.
  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:** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PLASTICEL.

### **5.10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

PLASTICEL como responsable del Tratamiento ha adoptado procedimientos para solicitar a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales, la autorización para el tratamiento de estos e informarle al Titular cuáles son los Datos Personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Se entenderá que la autorización otorgada por el titular a PLASTICEL debe cumplir con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste:

- a) Por escrito;
- b) De forma oral;
- c) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a PLASTICEL la autorización respectiva.

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

### **5.11. CASOS EN LOS CUALES PLASTICEL NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

PLASTICEL no estará obligada a solicitar la Autorización del Titular de los Datos Personales:

- a) Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública tales como los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público
- c) En aquellos casos de urgencia médica o sanitaria debidamente sustentados;
- d) Para el tratamiento de información autorizado expresamente por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

### **5.12. ACCESO A LA INFORMACIÓN PERSONAL DEL TITULAR**

El acceso a las Bases de Datos que se encuentren bajo la responsabilidad de PLASTICEL solamente estará disponible para los empleados y contratistas de PLASTICEL que requieran acceder y tratar esta información para el desarrollo de sus funciones. PLASTICEL no compartirá o entregará las Bases de Datos ni los Datos Personales almacenados en estas a terceras personas con las que no tenga ningún tipo de relación.

Sin embargo, en los casos en que lo requiera para alcanzar las Finalidades autorizadas, los Datos Personales podrán ser legítimamente transmitidos a Proveedores, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, e incluso en jurisdicciones con diferentes normas y niveles de protección de datos como EE. UU. Dentro de los Proveedores encargados de la información con los que usualmente se comparten los Datos Personales, se encuentran aquellos que proveen servicios de hospedaje y moderación de páginas web -incluidos almacenamiento en la nube-, provisión de infraestructura digital, servicios de TI y servicios de contabilidad.

Para todos los efectos, PLASTICEL solo podrá entregar información contenida en sus Bases de Datos a:

- a) A los Titulares de la información, sus causahabientes o 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 la ley para acceder a la información personal del titular.

Sin perjuicio de lo anterior, PLASTICEL podrá compartir con terceros información agregada genérica no vinculada a ninguna persona identificada o identificable.



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

### **5.13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

PLASTICEL está comprometido con la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales que se encuentran almacenados en sus Bases de Datos, bajo restricciones de acceso, disponibilidad y consulta por parte de terceros no autorizados.

Con base en lo anterior, PLASTICEL informa a los Titulares de los Datos Personales que ha adoptado medidas y prácticas adecuadas para la conservación de los Datos Personales bajo condiciones de seguridad típicas de la industria, que buscan impedir su adulteración, pérdida, robo, consulta pública, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información. En caso de que algún Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados de manera segura, PLASTICEL agradece ser notificada a la brevedad posible a fin de revisar el asunto con la prioridad que esto amerita.

### **5.14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO ACTUALIZADOS**

PLASTICEL está comprometido con el Tratamiento de la información bajo estricto cumplimiento del principio de veracidad o calidad, por lo cual, recuerda el derecho que tienen los Titulares a actualizar y rectificar sus Datos Personales y los invita a que reporten cualquier actualización, cambio y/o modificación respecto de sus Datos Personales a la brevedad posible. Asimismo, PLASTICEL se reserva el derecho de realizar actividades encaminadas a mantener actualizados los Datos Personales de los Titulares que hacen parte de sus Grupo de Interés.

En el escenario de actualización, cambio y/o modificación de Datos Personales no reportados eficazmente a PLASTICEL, solicitamos la compensación de cualquier Tratamiento de datos de terceros (no parte de nuestras Bases de Datos) ocasionado por este hecho. En estos escenarios, y tan pronto sea informado a PLASTICEL, se eliminará el dato de manera inmediata del Titular no relacionado con los Grupos de Interés de PLASTICEL y se procederá con la actualización de la información la Base de Datos correspondientes.

### **5.15. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

PLASTICEL conservará un registro de la información de sus Grupos de Interés antes, durante y después de terminar su relación con los Titulares (e.g., contractual, laboral, etc.), que puede incluir Datos Personales, única y exclusivamente para alcanzar las Finalidades autorizadas por el Titular o en el cumplimiento de deberes legales o contractuales. PLASTICEL almacenará los Datos Personales durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento adecuado de las Finalidades autorizadas por el Titular y/o de los deberes legales o contractuales de PLASTICEL. Terminado este tiempo, PLASTICEL destruirá los Datos Personales y/o los eliminará de sus Bases de Datos.

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO  
DE INFORMACIÓN**

Marzo 4 de 2024

Página 17 de 5

**5.16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TERCEROS QUE HACEN  
PARTE DEL GRUPO DE INTERÉS**

En el evento en que PLASTICEL tenga acceso a Datos Personales de terceros, que hayan sido suministrados por una persona que hace parte de su Grupo de Interés, esta entenderá que este último cuenta con la Autorización expresa del tercero en calidad de Titular, para suministrar sus Datos Personales. Así, la persona que hace parte de su Grupo de Interés y suministra la información del Titular a PLASTICEL declara y reconoce que cuenta con la Autorización otorgada por el Titular, para que PLASTICEL acceda y trate sus Datos Personales de acuerdo con lo establecido en esta Política. Lo anterior aplica, sin limitar, a los Datos Personales que Clientes o Proveedores personas jurídicas comparten respecto de sus trabajadores, contratistas o colaboradores

En caso de que la persona que hace parte de su Grupo de Interés no cuente de manera expresa con la respectiva Autorización otorgada por el Titular, PLASTICEL se limitará al Tratamiento de Datos Públicos.

**5.17. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y  
RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER  
SUS DERECHOS.**

PLASTICEL en calidad de responsable del tratamiento de la información designa los siguientes medios o áreas responsables:

**Razón Social:** PLÁSTICOS ESPECIALES S.A.S

**Nit:** 890.307.885-1

**Domicilio:** Calle 15 No. 28-75 Acopi Yumbo - Colombia

**Departamento encargado:** Control Interno.

**Persona encargada:** Jefe de Control Interno

**Horario de atención presencial:** lunes a viernes de 9:30 a.m. a 11:00 a.m. y 3:00 p.m. a 4:30 p.m.

**Email:** [protección.datos@plasticel.com](mailto:protección.datos@plasticel.com)

**5.18. VIGENCIA**

El presente documento rige a partir del 4 de marzo del 2024 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

Las Bases de Datos bajo la administración de PLASTICEL tendrán una vigencia igual al tiempo en que se utilicen los Datos Personales para las Finalidades descritas en esta Política; y, se conservarán los Datos Personales incluidos en estas a menos que el Titular solicite su supresión y no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO  
DE INFORMACIÓN****6. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Nro. Actualización</b>	<b>Fecha Actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
0	Marzo 4 de 2024	Emisión.

	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
Firma		
Cargo	Abogado Junior de protección de datos	Jefe de Control Interno
Fecha		