

CONTENIDO

1. Alcance	2
2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales	2
3. Definiciones	2
4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales	3
5. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA COMPAÑIA	4
6. Uso de Cookies.....	7
7. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.....	8
8. Deberes de LA COMPAÑIA.....	8
9. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política	9
10. Autorización	9
11. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.	9
12. Procedimiento para Atención y Respuesta a Consultas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales	10
13. Seguridad de los Datos Personales	11
14. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales	12
15. Vigencia	12

1. Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A, considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales, (en adelante “LA COMPAÑÍA”).

2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A, entidad con domicilio en la Carrera 100 No. 88-21 piso 9 Apartadó - Antioquia, Colombia e identificada con el NIT 900.188.593-8.

Correo electrónico: cumplimiento@puerto-antioquia.com

Teléfono: 604 657 2421.

3. Definiciones


- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Consumidores:** Persona natural que consume los bienes producidos por LA COMPAÑÍA.
- **Cookies:** Son archivos y/o herramientas automatizadas que la página web instala en el dispositivo del usuario digital para obtener información personal, rastrear comportamiento, recordar los hábitos de navegación y consumo, información que permite individualizar a una persona.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **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 de la Compañía.

- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario digital:** Es la persona natural que ingresa y/o hace uso de la página web o de sus funcionalidades.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA COMPAÑIA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en LA COMPAÑIA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA COMPAÑIA.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

5. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA COMPAÑIA

LA COMPAÑIA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y en general trata Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, proveedores, contratistas, clientes, usuarios portuarios, funcionarios públicos, visitantes, usuarios digitales y las comunidades aledañas al puerto.

5.1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos:

- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑIA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes y proveedores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir o transmitir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑIA o terceros relacionados con la operación y ejecución del objeto de LA COMPAÑIA, para el desarrollo del mismo.
- Realizar actividades administrativas de operación de LA COMPAÑIA como el recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COMPAÑIA y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Enviar comunicaciones comerciales que LA COMPAÑIA considere que puedan ser de interés de los Titulares de los datos, las cuales podrán estar relacionadas con actividades de la misma o de terceros.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑIA.


5.2. Respecto a los datos personales de nuestros empleados y candidatos:

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, la realización de estudios de seguridad, pruebas de polígrafo y visitas domiciliarias.
- Realizar pruebas médicas de ingreso y pruebas médicas ocupacionales de manera periódica.
- Para solicitar referencias laborales de terceros que tengan el carácter de aspirantes a alguna vacante laboral, respetando los límites que impone la ley.

- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COMPAÑÍA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.
- Realizar el monitoreo de las funciones de forma físicas y digital, por medio de dispositivos que hayan sido puestos a disposición por LA COMPAÑÍA o que sean propiedad del empleado pero que sea usado para la ejecución de sus funciones. El empleado reconoce y acepta que dicho monitoreo puede generar la recolección accidental de datos que no estén directamente relacionados con las operaciones laborales.
- Para transmitir los datos personales a terceros, quiénes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, quiénes realizarán el tratamiento en calidad de encargados, para el desarrollo de actividades propias de la relación con el Titular; o, transmitir los datos en el marco de transacciones estratégicas.

5.3. Respecto a los Datos de Proveedores y contratistas:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COMPAÑÍA.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro en los sistemas de LA COMPAÑÍA.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- Para verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial.
- Para realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos, acuerdos, existentes, pero no limitándose al envío de comunicaciones.
- Para 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.
- Para recolectar imágenes, audios y/o videos del titular, cuando el servicio contratado así lo requiera, con el propósito de preparar textos, materiales visuales o audiovisuales, para usarlos en comunicaciones corporativas internas o externas, incluyendo la página web, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Para registrar a los empleados o contratistas de los Proveedores cuando estos requieran interactuar con las instalaciones o sistemas de LA COMPAÑÍA.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

5.4. Respeto a los datos personales de nuestros accionistas:


- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA COMPAÑÍA.
- Para el pago de dividendos.
- Para mantener una comunicación eficiente con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes, incluidas todas aquellas relacionadas con el gobierno corporativo.
- Para consultar y reportar información a listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información.
- Adelantar los trámites de inscripción que se requieran ante Cámara de Comercio respectiva y, de posesión ante autoridades competentes cuando haya lugar a ello.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

5.5. Respeto a los datos personales de clientes y usuarios portuarios.

- Para proveer los productos y/o servicios contratados y todas las actividades necesarias para ejecutar la relación comercial con el cliente.
- Para realizar campañas de satisfacción, estudios estadísticos, analítica de datos, y seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios.
- Para realizar las gestiones necesarias para la recepción, envío y/o entrega de carga, en el marco de la prestación de los productos y/o servicios.
- Para 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.
- Para certificar las relaciones comerciales generadas entre las partes.
- Para realizar llamadas telefónicas, envío de correos, visitas de verificación, envío de comunicados y verificación de referencias.
- Para enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional para sobre los productos, servicios y eventos.
- Para realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, actividades de mercadeo, comerciales, inteligencia de negocios, incluyendo a aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de nuevos productos y/o servicios, mejorar la prestación de servicios y el desarrollo de las estrategias comerciales.

5.6. Respeto a los datos personales de funcionarios públicos.

- Para realizar todas las gestiones pertinentes para permitir y controlar el acceso periódico de los funcionarios públicos, que así lo requieran, en las instalaciones administrativas, del puerto y de atención a las comunidades; gestionar los riesgos de accidentes dentro de las instalaciones; y, preservar la seguridad de los activos y personas en las instalaciones.
- Para proveer los servicios contratados y realizar todas las actividades necesarias para ejecutar.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

5.7. Respeto a los datos personales de usuarios digitales.

- Para realizar todas las acciones necesarias para la creación de usuarios o perfiles en la página web y/o en demás aplicativos diseñados por LA COMPAÑÍA.
- Para enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos y campañas adelantadas por LA COMPAÑÍA.

5.8. Respeto a los datos personales de visitantes.


- Para asegurar la gestión de la seguridad en las instalaciones y realizar las investigaciones que correspondan en caso de que se presenten situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
- Para servir de evidencia en caso de reclamaciones del titular sobre situaciones que se presenten al interior de las instalaciones.
- Para compartir información con los terceros necesarios para el adecuado cumplimiento de las anteriores finalidades.
- Para hacer uso de los sistemas de videovigilancia para mantener la seguridad dentro de las instalaciones; y, gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones y preservar la seguridad de las personas y los activos.
- Para verificar si el titular se encuentra autorizado para ingresar a las instalaciones y en las áreas en las que podrá circular.

5.9. Respeto a los datos personales de las comunidades en las que LA COMPAÑÍA está desarrollando el proyecto:

- Proyección y captura de imágenes, videos y podcast para campañas, medios y piezas publicitarias, así como entornos virtuales.
- Invitaciones a eventos del centro cultural.
- Comunicaciones y correspondencia.
- Organización de eventos y otras finalidades necesarias para desarrollar su objeto social que tengan relación o requieran la interacción con las comunidades.
- Soportar y certificar ante prestamistas los procesos de concertación y diálogo con las comunidades.

6. Uso de Cookies

Nuestra página web utiliza cookies. Las cookies son archivos de texto que se almacenan en el navegador de Internet o son almacenadas por este en el sistema del ordenador de Titular. Cuando el Titular accede a un sitio web, se puede guardar una cookie en el sistema operativo del usuario. Estas cookies contienen una cadena de información que permite identificar inequívocamente al navegador y con ello al usuario cuando accede al sitio web nuevamente.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

7. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑIA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por LA COMPAÑIA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a LA COMPAÑIA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos.
- Acceder a sus datos personales, previa solicitud.


Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Por estipulación a favor de otro o para otro por parte del Titular o la Ley.

8. Deberes de LA COMPAÑIA

Como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, LA COMPAÑIA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA COMPAÑIA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA COMPAÑIA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

9. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política

El área Legal tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA COMPAÑIA están obligados a reportar estas Bases de Datos al área legal y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área legal también ha sido designada por LA COMPAÑIA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, solicitar prueba de la autorización y revocar la misma. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 100 No. 88-21 piso 9 Apartadó, Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: cumplimiento@puerto-antioquia.com

10. Autorización

LA COMPAÑIA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA COMPAÑIA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA COMPAÑIA.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas positivas e inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, como a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso LA COMPAÑIA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.


11. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

11.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

En razón de los servicios que presta LA COMPAÑIA, esta recolectará datos entre los cuales se encuentran datos de menores de edad y datos relacionados a la salud del Titular, considerados de carácter sensible. El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA COMPAÑIA informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, LA COMPAÑIA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, LA COMPAÑIA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

11.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA COMPAÑIA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA COMPAÑIA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

12. Procedimiento para Atención y Respuesta a Consultas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de los derechos de los Titulares son:


- Comunicación dirigida a Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A área Legal, Carrera 100 No. 88-21 piso 9, Apartadó. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: cumplimiento@puerto-antioquia.com.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, de la siguiente forma:

12.1. Procedimiento para la realización de consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos que se encuentre bajo el control de LA COMPAÑIA. LA COMPAÑIA suministrará al Titular 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 misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

 Puerto Antioquia	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUERTO BAHÍA COLOMBIA DE URABÁ S.A.	Código	L-PI-01
		Versión	02
		Fecha	05/12/2024

12.2. Procedimiento para la realización de reclamos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA COMPAÑIA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA COMPAÑIA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- A) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- B) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑIA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta y de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - Los documentos que se requiera hacer valer.
- C) Si la solicitud se presenta incompleta, LA COMPAÑIA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.
- D) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de LA COMPAÑIA, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- E) Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.
- F) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

13. Seguridad de los Datos Personales

LA COMPAÑIA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA COMPAÑIA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA COMPAÑIA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido

por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA y sus Encargados. LA COMPAÑIA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

14. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales

LA COMPAÑIA podrá revelar, transferir y transmitir los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y de acuerdo con las finalidades autorizadas por el Titular.

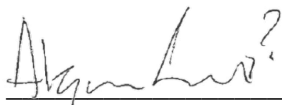
Igualmente, LA COMPAÑIA podrá revelar, transferir y transmitir los Datos Personales a terceros no vinculados a LA COMPAÑIA cuando se trate de empleados y terceros en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA COMPAÑIA o cuando dicha actividad sea necesaria para cumplir con el objeto social de LA COMPAÑIA.

La revelación, transferencia y transmisión de datos podrá realizarse de forma nacional e internacional, incluso a países que no cuenten con un nivel adecuado de protección de datos. Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15. Vigencia

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 29 de abril de 2021 hasta que sea modificada o sustituida de forma expresa por LA COMPAÑIA.

APROBACION.



Nombre: Alejandro Costa Posada

Cargo: CEO

Fecha de actualización: 05/12/2024