

SECURITY

HABEAS DATA

Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

Dirección de contacto de Maxipapeles SAS:
Señor Jimmy Rodríguez
Departamento de Despachos
PBX: 601 703 30 38
Móvil: 315 343 68 19



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

Maxipapeles SAS, en su calidad de Responsable del Tratamiento de Bases de Datos Personales, registrado ante la Delegatura de Bases de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, se permite informar que de acuerdo con Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, ha implementado mecanismos para contar con la autorización de cada uno de los titulares de datos personales, según lo establecido en Términos de Uso y la Declaración de Privacidad.

Para conocer, actualizar, y rectificar sus datos personales o ante cualquier duda o información, por favor comunicarse con: Maxipapeles SAS, al correo: maxipapelesltda@yahoo.com. En caso de no estar de acuerdo, o con el puede enviar en cualquier momento una nota física a la siguiente dirección física:

Transversal 93 # 63-76 Bod 02 en Bogotá, Colombia, y/o el correo electrónico, revocando expresamente su autorización respecto del tratamiento de sus datos personales, caso en el cual deberá abstenerse de utilizar de forma definitiva y automática los productos y servicios de Maxipapeles SAS, así como en Sitio Web www.maxipapeles.com.co

Maxipapeles SAS, es una empresa creada bajo las normas colombianas, cuyo objeto primordial está dirigido con el cumplimiento estricto de la normatividad en materia de datos personales, conforme lo preceptúan el ordenamiento jurídico de la República de Colombia.

En acatamiento a las disposiciones legales, **Maxipapeles SAS**, ha establecido el presente DOCUMENTO INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS PERSONALES, en el cual se establecen de forma general los derechos que les asisten a los titulares de los datos privados, el procedimiento para el tratamiento y los mecanismos para hacer valer sus Derechos, en los siguientes términos.

Ley aplicable

El presente documento ha sido elaborado fundamentado en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, que consagran el Derecho Fundamental al Habeas Data, la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

Entorno de aplicación

Los principios y disposiciones contenidas en en este documento serán aplicables a los datos personales registrados en las bases de datos sobre las cuales **Maxipapeles SAS**. desarrolle tratamiento o sea responsable, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás Decretos que la reglamenten, adicionen etc.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

Objeto del documento.

Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en especial en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 respecto al tratamiento de datos, política y procedimientos que se siguen dentro de la empresa para el mismo

Definiciones

De acuerdo a la ley, este documento se rige por las siguientes definiciones:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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.

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.

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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

Principios

En el desarrollo y aplicación del presente documento se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere el presente documento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) 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.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error; Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales.

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

i) Datos sensibles. Para los propósitos del presente documento, y con fundamento en la ley, 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.

AVISO DE PRIVACIDAD

Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular por parte de **Maxipapeles SAS**, para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El Aviso de Privacidad, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **Maxipapeles SAS**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. En virtud a ello, se han establecido los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

Para tales fines, **Maxipapeles SAS.**, podrá emplear medios físicos, electrónicos, de audio, video, mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización o en cualquier otro sistema que permita garantizar la constancia de dicha autorización, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1581 de 2012.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Maxipapeles SAS., realizará el Tratamiento de datos personales de sus empleados, empleados de sus contratistas, proveedores y clientes conforme las previsiones de carácter legal. En desarrollo de los principios legales, la recolección de datos personales por parte de **Maxipapeles SAS.**, se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad establecida para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

Maxipapeles SAS., tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del Titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

El Tratamiento de datos personales de que trata la ley y el presente documento incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

- a) Tratamiento de datos personales de empleados y ex empleados: Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de **Maxipapeles SAS.**, tales como pagos de nómina, pagos y reportes al sistema general de seguridad social, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por las personas autorizadas por este o la Ley, o por entidades del sistema general de seguridad social a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

b) Tratamiento de datos personales de empleados de contratistas: Se refiere a aquellos que prestan servicio en instalaciones de **Maxipapeles SAS**. Este tratamiento tiene como fin permitir cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como asignación y control de elementos tecnológicos, materiales y equipos en general, entrada y salida de las diferentes instalaciones, seguimiento a cumplimiento de obligaciones a cargo de Contratistas, atención de eventuales emergencias, atención respuesta de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o las personas legitimadas, encuestas de entidades estatales , reportes tributarios etc.

c) Tratamiento de datos personales de Proveedores personas naturales: Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de **Maxipapeles SAS**, tales como pagos de honorarios, reportes de pagos, información tributaria, contable o financiera, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios.

d) Tratamiento de datos personales de Clientes personas naturales: El Tratamiento de datos personales de Clientes que son personas naturales, tiene el propósito de que **Maxipapeles SAS** pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, reportes de pagos, información tributaria, contable o financiera, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios.

e) Tratamiento de datos personales de accionistas, representantes legales, administradores, de personas naturales o jurídicas: Tiene el propósito de que **Maxipapeles SAS**, pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, así como las obligaciones de carácter legal, examinar riesgos de carácter financiero, administrativo y contable.

Con fundamento en la ley y el presente documento, son Derechos de los titulares de la información:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **Maxipapeles SAS**. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada **Maxipapeles SAS** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 DE 2012;

c) Ser informado por **Maxipapeles SAS**., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar quejas y reclamos ante **Maxipapeles SAS**., referente al tratamiento de datos acorde con el procedimiento y mecanismos establecidos para el efecto en este documento



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Los demás previstos por la ley.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMOS

Consultas

El titular de la información que desee conocer qué tipo de información posee **Maxipapeles SAS.**, respecto a su persona, debe presentar la pertinente solicitud la cual será resuelta en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.

Reclamos.

El Titular de la información que considere que la información contenida en la base de datos de **Maxipapeles SAS.**, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en el presente manual, podrá presentar un reclamo a **Maxipapeles SAS.** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida **Maxipapeles SAS.**, bien al correo **maxipapelesltda@yahoo.com** o a la dirección Transversal 93 # 63-76 Bod 02 en Bogotá. Con el asunto "Reclamo HABEAS DATA".

Dicho escrito deberá contener:

- a. El nombre completo e identificación del Titular,
- b. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- c. La dirección física y electrónica donde debe ser notificada la respuesta, y
- d. Acompañar los documentos que considere relevantes para el reclamo.

3. Si el reclamo resulta incompleto, **Maxipapeles SAS.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Si Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.



Política de Tratamiento de **DATOS PERSONALES**

4. Una vez recibido el reclamo completo, 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.
5. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. 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.

HABEAS DATA

