

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**EMPAQUES Y SERVICIOS SUPERIORES S.A.S - SUPERPACK**, es una empresa comercial identificada con el NIT. 811016478-9, y dedicada al suministro de soluciones en las fases finales de los procesos productivos de manufacturas en general, la cual responde a las necesidades asociadas al control de costos y al crecimiento interno de las organizaciones, al desarrollo de outsourcing (Maquilas) como sector productivo, sobre la cual podrán concurrir las calidades de Responsable y Encargada del Tratamiento de Datos Personales.

La sociedad tiene su sede principal en la Carrera 50 No. 79 SUR 101 IN. 10, del municipio de La Estrella, Antioquia, Teléfono: 4446970, Página Web: [www.superpack.com.co](http://www.superpack.com.co) y Correo electrónico: [iuribe@superpack.com.co](mailto:iuribe@superpack.com.co)

En el ejercicio de nuestra actividad comercial recibimos o recolectamos datos personales que incluyen el nombre, datos de identificación y de contacto, edad, nivel educativo, información familiar, comercial y financiera entre otras.

Por lo tanto, desarrollamos una política para el tratamiento de datos personales con base en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013; la cual se aplicará a todo el manejo de datos personales recolectados por parte de los empleados de Superpack o terceros con quienes se suscriban contratos de transferencia de datos personales, con el fin de que tales personas conozcan las obligaciones que les aplicarán cuando traten datos personales por cuenta de EMPAQUES Y SERVICIOS SUPERIORES S.A.S. - SUPERPACK.

EMPAQUES Y SERVICIOS SUPERIORES S.A.S. - SUPERPACK como responsable del tratamiento de los datos, que a través de diferentes medios (físico o digital) ha incluido en sus bases de datos, gracias a la autorización que los titulares han dado para recolectar, almacenar, circular y usar sus datos personales, y con el fin de hacer seguimiento a los procesos de comercialización en general, envía información necesaria o útil sobre nuestros productos o los de terceros, a través de correo

electrónico, correo directo, mensajes de texto o por medio telefónico, les garantiza que los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados, para evitar el acceso indeseado por parte de terceras personas y además asegurar la confidencialidad de los mismos.

**MARCO NORMATIVO Y LEGAL.** El conjunto de normas que regula el tratamiento de datos personales es el siguiente:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009
- Decretos Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.

**AVISO DE PRIVACIDAD.** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 14 de Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, EMPAQUES Y SERVICIOS SUPERIORES S.A.S. – SUPERPACK, se permite informarle a todos los titulares de datos personales que hemos creado una Política de Tratamiento de Datos Personales con la cual, los datos personales que nos han suministrado serán tratados de manera confidencial y segura cumpliendo los principios previstos en la normatividad vigente y acorde con la política de protección de datos creada, la cual puede ser consultada en la página web [www.superpack.com.co](http://www.superpack.com.co).

Si usted tiene alguna pregunta, inquietud u observación sobre los datos suministrados, puede comunicarse al teléfono 444 6970, escribir al correo [ftujillo@superpack.com.co](mailto:ftujillo@superpack.com.co) o escribir a la dirección CR 50 No. 79 SUR 101 IN 10.

Hacemos énfasis en que las respuestas a las preguntas sobre datos personales sensibles son de carácter facultativo.

**DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** EMPAQUES Y SERVICIOS SUPERIORES S.A.S. - SUPERPACK, en el desarrollo de sus actividades comerciales, recolectará, almacenará, usará, transferirá, transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación sobre los Datos Personales.

De acuerdo con lo anterior, los Datos Personales Tratados por SuperPack deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación.

Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

1. La finalidad principal del Tratamiento de los Datos Personales es el envío de información sobre las ofertas que comercializan SuperPack.
2. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes de SuperPack y/o por terceros.
3. Realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de servicios y/o productos que preste o que pudiera llegar a prestar u ofrecer.
4. La segmentación de clientes e inversionistas con el fin de hacerlos partícipes de los proyectos, créditos y demás labores de comercialización de los productos ofrecidos.

5. Realizar eventos relacionados con los productos y servicios que ofrece SuperPack.
6. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos y certificaciones a los clientes y/o a terceros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
7. Procesos al interior de SuperPack, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
8. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas y de protección y custodia de información y de bases de datos de SuperPack.
9. Adelantar campañas de actualización de datos.
10. El envío de las modificaciones a las Políticas, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.
11. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de SuperPack.
12. Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa de acuerdo con los perfiles de cada tipo de base de datos que posea la empresa.
13. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y proyectos llevados a cabo por la entidad.
14. Almacenar y actualizar los datos de los clientes de la empresa.
15. Realizar labores y gestiones de mercadeo para efectos de mejorar los servicios prestados por la entidad y mejorar el conocimiento del cliente o destinatario.
16. Enviar publicidad a los clientes mediante campañas de mailing con copia oculta

**DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.** Los cuales se encuentran establecidos por la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013:

a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El Titular de los Datos Personales podrá hacer valer sus derechos mediante comunicación escrita dirigida a Carrera 50 No. 79 SUR 101 IN. 10, del municipio de La Estrella, Antioquia, Teléfono: 4446970.

**PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Superpack, en el desarrollo de sus actividades comerciales, recolectará, almacenará, usará, transferirá,

transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación - TRATAMIENTO- sobre los Datos Personales.

En todo Tratamiento realizado por SuperPack, los responsables, encargados y/o terceros a quienes se les transfieran Datos Personales deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en la presente Política, con el fin de garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, estos principios son:

**1. Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en dichas disposiciones y en las demás que la desarrollen.

**2. Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular al momento de obtener su autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares.

**3. Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular -AUTORIZACIÓN-. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Con relación a los Datos Personales obtenidos con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012, SuperPack utilizará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y adelantar el proceso de validación correspondiente, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 de 2013.

**4. 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;

en este caso SuperPack, podrá solicitar al Titular que complete o corrija la información.

**5. 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. La información será suministrada por el (los) empleado(s) de SuperPack encargado(s) de la protección de los Datos Personales; la respuesta a la solicitud deberá hacerse por escrito enviado por correo certificado a la dirección suministrada por el Titular, o por el medio informado por el Titular para recibir la respuesta.

**6. Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, por la Constitución, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

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 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

**7. Temporalidad:** SuperPack no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad de la que fue informada al Titular, y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, se procederá con la supresión.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

**8. Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, 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.

**9. 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.

A la terminación de dicho vínculo, los Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

**DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.** Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

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

**DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.** Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

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

b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.

d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.

h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

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

**TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.** El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los siguientes casos expresamente señalados en el artículo 6° de la citada norma:

a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

**RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** SuperPack ha dispuesto una persona encargada del manejo de los datos personales y de la atención de los clientes, relacionada con la Protección de los Datos. Ésta persona es responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de conformidad con la Ley y esta Política. Los datos del contacto son: Dirección física: Calle 3 Sur No. 43A – 52, Oficina 1404, Medellín, teléfono 444 94 40 Ext 104. Dirección electrónica: [ftujillo@superpack.com.co](mailto:ftujillo@superpack.com.co)

**PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.** Las consultas, reclamos, quejas y solicitudes presentadas por el Titular de los Datos Personales, por sus causahabientes o sus representantes legales, por las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, o por los terceros autorizados por el Titular o por la Ley, se deberán realizar por comunicación escrita dirigida a la dirección física Carrera 50 No. 79 SUR 101 IN. 10,

del municipio de La Estrella, Antioquia, Teléfono: 4446970, Página Web: [www.superpack.com.co](http://www.superpack.com.co) y Correo electrónico: [ftujillo@superpack.com.co](mailto:ftujillo@superpack.com.co)

Una vez recibida la solicitud, la persona encargada de dar respuesta verificará los datos de la persona que hace la solicitud y procederá a dar respuesta de acuerdo con el tipo de solicitud, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley:

❖ **CONSULTAS.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos 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. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

❖ **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 la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la

descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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. 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.

2. 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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. Esta Política podrá ser modificada por SuperPack y hará parte de los contratos que celebre, y donde resulte pertinente.

El procedimiento al interior de la empresa será el siguiente:

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Análisis preliminar de la solicitud	5 días
(posibilidad de subsanar defectos)	30 días

Reclamo en trámite	2 días
Cumplimiento de la solicitud y envío de la constancia al titular	8 días
Independientemente de la solicitud, ésta debe ser resuelta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.	

**Parágrafo.** No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

**TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS DIRECTOS DE LA EMPRESA.** Los datos suministrados por el empleado serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos y transferidos por SUPERPACK S.A.S. para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos de esta compañía como EMPLEADOR. Dentro de tal finalidad se mencionan de forma meramente enunciativa las siguientes: contrataciones, administración del personal activo, generación, revisión y pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral, afiliaciones al sistema integral de seguridad social, a la caja de compensación familiar, afiliación al seguro de vida colectivo, si se tiene, manejo de embargos judiciales a través de nómina, descuentos por fondos de empleados, cooperativas, bancos o convenios de libranza, administrar salarios, vacaciones, recargos, prestaciones sociales, beneficios extralegales, indemnizaciones, bonificaciones conciliatorias o de retiro, dirigir y sancionar a los empleados, llevar a cabo evaluaciones de los empleados, coordinar el desarrollo profesional de los empleados, permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Compañía y prestarles asistencia en su utilización, planificar actividades

empresariales y en general para que la Compañía pueda cumplir con las obligaciones legales como empleador, procedimientos de baja ante las autoridades laborales y de seguridad social competentes. Toda la información relativa al empleado o ex empleado de SUPERPACK S.A.S. será conservada con el fin de que SUPERPACK S.A.S. pueda cumplir sus obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

**DATOS SENSIBLES DEL EMPLEADO.** El titular de la Información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea que el tratamiento de la información relativa a pertenencia a organizaciones sociales, a la salud, estilo de vida, aptitudes intelectual, entre otras; se realizará para los fines establecidos en esta política y para el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. El empleado podrá contactar directamente a su empleador para efectos de cambiar, suprimir, actualizar o ratificar alguno de los datos sensibles que sean tratados por la empresa.

**TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.** SUPERPACK S.A.S, no transmite ni transfiere datos de manera nacional ni internacionalmente.

**TRATAMIENTO DE DATOS FINANCIEROS Y COMERCIALES.** SUPERPACK S.A.S podrá tratar datos comerciales e información financiera que sea necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para la celebración de contratos con terceros. Los datos serán tratados con completa coherencia con la ley estatutaria de habeas data financiero. Dicho tratamiento se limitará a las actividades del giro ordinario de sus negocios y no obtendrá un provecho con su empleo.

**VIGENCIA DE LA POLÍTICA.** La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean

contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

**CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.**-SUPERPACK S.A.S aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

Los datos de naturaleza reservada podrán ser proporcionados de manera escrita, oral, por medios electrónicos, magnéticos o digitales, o bien, por virtud de revisión de libros, expedientes o documentos.

Además de los datos que posean un clara y evidente naturaleza confidencial, será información reservada o confidencial toda aquella que utilice cualquiera de las siguientes denominaciones: "Confidencial", "Reservado", "Secreto", "Privado", "Privilegiado", "Especial" o "Exclusivo".

La protección de la información de naturaleza reservada, confidencial o privilegiada a cargo de SUPERPACK S.A.S se desarrollará mediante los protocolos de seguridad de la información y los acuerdos marcos de confidencialidad establecidos por la empresa para proteger dicha información, por lo que su divulgación o revelación estará estrictamente supeditada a las estipulaciones establecidas en estos instrumentos legales. En consecuencia de lo anterior, será un deber de SUPERPACK S.A.S velar por el cumplimiento de las estipulaciones confidenciales y reservadas frente a terceros y por lo tanto guardará absoluta reserva sobre los datos que deban ser protegidos por estas disposiciones.

En ninguna circunstancia se revelarán datos que hagan parte de un secreto industrial o comercial.

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASES DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.** SUPERPACK S.A.S acatará y

cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que deba entregar a las autoridades competentes.

Para efectos del registro de las bases de datos, SUPERPACK S.A.S realizará un inventario teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Cantidad de bases de datos con información personal.
- Cantidad de titulares por cada base de datos.
- Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
- Tipo de datos personales contenidos en cada base de datos a los que se realiza.
- tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
- Ubicación física de las bases de datos. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en medios propios, por ejemplo archivadores o servidores (dependiendo de si se trata de un archivo físico o una base de datos electrónica), internos o externos a las instalaciones físicas del responsable.

- Cuando el tratamiento de los datos personales se realice a través de un (unos) encargado (s) del tratamiento, se solicitarán los datos de identificación y ubicación de ese (esos) encargado (s).
- Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.
- Información sobre si se cuenta con la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
- Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).
- Cuando se ha realizado transferencia o transmisión internacional de la base de datos, se solicitará la información básica del destinatario.
- Si la base de datos se ha cedido, se solicitará se solicitará la información básica del cesionario

Toda modificación de esta Política tendrá que ser comunicada previamente a los Titulares, las cuales serán informadas en la Página Web [www.superpack.com.co](http://www.superpack.com.co) o mediante comunicación escrita enviada a la dirección física o electrónica de los titulares de los Datos Personales, siempre y cuando SuperPack, tenga esa información en su poder.

**ACTUALIZACIÓN.**- La Política para el Tratamiento de datos personales de SUPERPACK S.A.S fue actualizada por última vez el día 7 de diciembre de 2020 para efectos de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Circular 03 del 3 de noviembre de 2015.