

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Política de tratamiento de datos personales de PLASTIC FILM INTERNACIONAL S.A., tiene como fundamento el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012, sus decretos, resoluciones y circulares; así como lo dispuesto en la Ley 1273 de 2009; al igual que los principios, derechos y garantías constitucionales, tendientes a la protección de los datos personales (habeas data), con el fin de proteger el tratamiento de los datos personales que nos han sido confiados y suministrados de forma voluntaria por nuestros socios, empleados, contratistas, clientes y proveedores.

Ámbito de Aplicación:

La Empresa se sujetará a todo lo relacionado con la privacidad y tratamiento de datos personales establecido por la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás que lo modifiquen, así como en el artículo 269F la Ley 1273 de 2009; y en general por todas las normas relacionadas al habeas data.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento, y en general en lo referente a la protección de la información personal obtenida dentro del desarrollo misional y habitual de la Empresa.

Definiciones:

Para efectos de entender el tratamiento de los datos personales, presentamos las siguientes definiciones, las cuales se encuentran atemperadas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013.

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

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

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

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de 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.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Socio: Persona natural que tiene una relación societaria con la Empresa.

Empleado: Persona natural que labora para la Empresa, vinculado mediante un contrato laboral a cambio de una contraprestación denominada salario.

Contratista: Persona natural y/o jurídica que presta sus servicios profesionales en razón de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Cliente: Persona natural que utiliza los servicios de la Empresa en virtud de la relación comercial vigente.

Proveedor: Persona natural y/o jurídica que suministra bienes y/o servicios a la Empresa en razón de la relación comercial existente, no es indispensable la suscripción de un contrato.

Exemplado y Excontratista: Persona natural y/ o jurídica que prestó sus servicios a la Empresa mediante un contrato laboral y/o de prestación de servicios cuya relación contractual termino por cualquiera de las causales establecidas en el contrato de trabajo y/o de prestación de servicios.

Cliente Prospecto: Es aquel consumidor o empresa que tiene un interés en comprar un producto o servicio.

Candidato: Persona natural interesado en participar en procesos de selección para vincularse a la empresa.

Empresa: PLASTIC FILM INTERNACIONAL S.A.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es PLASTIC FILM INTERNACIONAL S.A., identificado con el NIT 815.004.320-7, ubicado en la ciudad de Palmira en la Zona Franca Palmaseca Bodega A7B, teléfono 3808000 y correo electrónico coordsgc@plafilm.com.

Finalidades

Los datos personales tendrán las siguientes finalidades, de acuerdo a las bases de datos que son tratadas por el Responsable, y de acuerdo a cada carácter así:

Socios: Gestión administrativa, económica, de pagos, fiscal y contable.

Empleados: Acatar las obligaciones propias de la relación laboral, gestión de nómina, beneficios legales y convencionales, evaluaciones de desempeño y calidad, gestión fiscal, económica y contable, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo, selección y promoción de personal, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación laboral.

Contratistas: Acatar las obligaciones propias de la relación de prestación de servicios, gestión de honorarios, beneficios legales y convencionales, evaluaciones de desempeño y calidad, gestión fiscal, económica y contable, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo, selección y promoción de personal, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.

Clientes: Gestión administrativa, de cobros y pagos, de facturación, económica, contable, y fiscal, históricos de relaciones comerciales, publicidad propia o por tercero, mercadeo y marketing, prospección comercial, gestión de clientes, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.

Proveedores: Gestión administrativa, fiscal, de cobros y pagos, económica y contable, históricos de relaciones comerciales, gestión de proveedores, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.

Prospectos: Gestión de publicidad y prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios, marketing, encuestas de opinión, análisis de perfil del prospecto.

Candidatos: Gestión y Administración de la promoción y selección de personal, pruebas psicotécnicas, análisis de seguridad y visitas domiciliarias.

Eventualmente los datos podrán ser compartidos con terceros y autoridades que ejerzan funciones de Inspección, Control y Vigilancia, también se podrán utilizar para remitir información comercial, legal, de interés general, entre otras.

La información recolectada no será utilizada en ningún momento para actividades o propósitos diferentes de las áreas de negocios ofrecidas por la Empresa.

Los datos personales solo se mantendrán durante el tiempo que dure la relación contractual, comercial y/o laboral, o por el tiempo que sea requerido por el ordenamiento jurídico colombiano o teniendo en cuenta la relevancia propia de los fines para los que fueron recopilados, en todo caso PLASTIC FILM INTERNACIONAL S.A. se encuentra en la obligación de garantizar la reserva de la información, aun después de finalizada la relación.

Principios de la Política de Tratamiento de Datos Personales:

El tratamiento de datos personales se sujetara a los siguientes principios:

Legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, los cuales se encuentran plenamente definidos en el artículo 4 de Ley 1581 de 2012.

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación en los siguientes casos:

A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;

A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;

A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Sujetos Pasivos:

La presente política aplica para nuestros socios, empleados, exempleados, contratistas, excontratistas, clientes y proveedores, y demás personas bien sean personas naturales y/o jurídicas con las cuales la Empresa tenga y/o haya tenido relación contractual alguna.

Aquellos datos de los que sea responsable cualquier sujeto pasivo con ocasión de relaciones contractuales, la Empresa asumirá en razón del principio de la buena fe que han sido recolectados y tratados con apego a la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

Prohibición de suministrar datos sensibles:

El titular no se encuentra en la obligación de suministrar datos personales sensibles, como aquellos que revelen el origen racial, étnico, político, convicciones religiosas, asociación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, partidos político, al igual que los relativos a los derechos fundamentales de la salud, intimidad y libertad.

Los datos de naturaleza sensible como los biométricos; huellas, fotografías, video; que son tratados para fines relacionados con los empleados, clientes y visitantes, estarán resguardados por medidas especiales y con la autorización expresa del titular.

Acceso a la Información:

El titular del dato personal tendrá derecho a solicitar de forma gratuita el acceso a los datos personales que se tenga en nuestro poder, además de conocer, actualizar y rectificar los datos personales cuando estos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, al igual que solicitar la eliminación de aquellos datos personales que se encuentren prohibidos por la ley o que no hayan sido autorizados.

Supresión de Datos Personales:

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando:

No sean necesarios para la finalidad recolectada.

Cuando los mismos no estén siendo utilizados conforme lo indicado por la normativa vigente, así como en contravía de los derechos y garantías constitucionales.

Vencimiento del plazo indicado para los fines que fueron recolectados.

Consultas y Reclamos:

Las consultas y reclamos de parte del titular del dato personal debe sujetarse a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, las cuales se deben dirigir por escrito a la ciudad de Palmira en la Zona Franca Palmaseca Bodega A7B, o correo electrónico coordsgc@plafilm.com, recepcion@plafilm.com, indicando:

Nombre y apellidos del Titular.

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.

Descripción de la petición.

Dirección para notificaciones, fecha y empresa del solicitante.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La respuesta de las consultas y reclamos se realizaran dentro de los 10 y 15 días hábiles a partir de la fecha de recibido respectivamente.

Seguridad y protección de la información recolectada:

La información recolectada será procesada manteniendo las mejores prácticas de seguridad y protección física como tecnológica con la finalidad de evitar el acceso no autorizado o ilegal, o la pérdida accidental u ocurrencia de daños a la información, se mantiene las correspondientes salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento en relación con la recolección, almacenamiento, uso y divulgación de la información, y de acuerdo a las medidas de seguridad definidas en la Política de Seguridad de la Información y de las Tecnologías de la Información definidas por la Empresa.

Modificaciones:

La Empresa podrá en cualquier momento realizar modificaciones a la presente política, las cuales serán publicadas en el portal web de la Empresa www.plafilm.com, o en el medio que esta determine.

En todo caso, la Empresa se compromete a notificar a los sujetos pasivos sobre cualquier cambio a la dirección registrada para tales efectos.

Vigencia de la Política:

La presente política entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Los aspectos no tratados en la presente política se regirán por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

Firmada en la ciudad de Santiago de Cali (Valle) a los 28 días del mes de octubre del año Dos Mil Dieciseis (2016).