

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONSIDERACIONES

SERVIGRAFIC S.A.S., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y la Circular Externa 02 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y/o deroguen, expide el presente documento mediante el cual se establece la política de tratamiento de Datos Personales, las cuales son de obligatorio cumplimiento y tienen como fin regular los comportamientos y actuaciones de los funcionarios de la organización en todos sus niveles, respecto de los datos suministrados por los clientes, usuarios, proveedores, directivos, accionistas y en general, cualquier persona que llegue a suministrar datos personales con el fin de evitar cualquier tipo de vulneración de los derechos que asisten a los titulares y prevenir la divulgación, difusión, modificación, utilización, destrucción o cualquier tipo de tratamiento de datos que no esté autorizado.

1. OBJETO:

Mediante la presente se adoptan y establecen las políticas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por **SERVIGRAFIC S.A.S.**, en desarrollo de su objeto social y demás actividades empresariales, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento; en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales **SERVIGRAFIC S.A.S.** garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data y prevenir cualquier tipo de vulneración sobre los mismos.

2. DEFINICIONES:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por parte del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. La autorización podrá manifestarse por (i) escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular de los datos, para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar por **SERVIGRAFIC S.A.S.** a los datos personales.

- **Base de datos personales:** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien está habilitado como cesionario.
- **Comité de Protección:** Es el Comité interdisciplinario conformado por la Presidencia quien será el encargado de asumir al interior de SERVIGRAFIC S.A.S., la función oficial de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los titulares, realizará el registro de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos, realizará las actualizaciones, reporta los incidentes de seguridad,, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Decreto 1377 de 2013,, sus decretos reglamentarios y las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas o disposiciones que las modifiquen y/o sustituyan.
- **Dato personal:** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueda 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; hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- **Encargado del tratamiento:** Es la persona física o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

- **Fuentes accesibles al público:** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser efectuada por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
- **Habeas Data:** Derecho Fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales con el derecho a la información.
- **Responsable del tratamiento:** Es la persona física o jurídica, de naturaleza 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. Es quien recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos.
- **Titular del dato personal:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se efectúan sobre datos personales tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de datos personales:** Es el tipo penal creado por la Ley 1273 de 2009, contenido en el Artículo 269 F del Código Penal Colombiano, en el que se establece lo siguiente: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las políticas y procedimientos consagrados en el presente documento se aplicarán a la

Empresa **SERVIGRAFIC S.A.S.**, los presentes términos, aplican a todos los procesos organizacionales de SERVIGRAFIC S.A.S. que involucren el tratamiento de datos de carácter personal y deberán someterse a lo dispuesto en la presente política; sin perjuicio de la observancia de las disposiciones legales vigentes sobre protección de datos. En caso de existir alguna contradicción entre éste y la normatividad vigente para el efecto, primará la Ley.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La protección de datos de carácter personal en **SERVIGRAFIC S.A.S.** estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales; son principios los consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal, además de los siguientes.

- **Consentimiento informado o principio de libertad:** El tratamiento de datos personales al interior de SERVIGRAFIC S.A.S., sólo puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.
- **Legalidad:** El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos y destinatarios de la Ley 1581 de 2012 deben sujetarse a lo dispuesto en ella.
- **Finalidad del dato:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que este exprese su consentimiento.
- **Calidad o veracidad del dato:** **SERVIGRAFIC S.A.S.**, procurará, mediante la implementación de herramientas y estrategias, que los datos de carácter personal recolectados sean veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y actualizados.
- **Transparencia:** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Pertinencia del dato:** Los datos personales que recolecte **SERVIGRAFIC S.A.S.** deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.
- **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales que recolecte o trate **SERVIGRAFIC S.A.S.**, serán usados por ella, solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán

ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.

Los datos personales bajo custodia de **SERVIGRAFIC S.A.S.** no podrán estar disponibles en Internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, lo anterior con el fin de brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley.

- **Temporalidad del dato:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, SERVIGRAFIC S.A.S. deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin.
- **Seguridad del dato:** **SERVIGRAFIC S.A.S.**, como empresa responsable social y ambientalmente y en procura de favorecer un buen relacionamiento con sus grupos de interés, adopta medidas de seguridad previstas en la ley y normas técnicas cuyo objetivo es proteger y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en bases de datos, independientemente del medio en el que se encuentre, de su ubicación o de la forma en que esta sea transmitida.
- **Confidencialidad:** **SERVIGRAFIC S.A.S.** y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. SERVIGRAFIC S.A.S. implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.
- **Deber de información:** SERVIGRAFIC S.A.S. informará, a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

SERVIGRAFIC S.A.S., en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, SERVIGRAFIC S.A.S. garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos y el ejercicio de los titulares de la información de sus derechos y en especial el de habeas data; serán derechos de los titulares los consagrados en la normatividad vigente y entre otros los que se relacionan a continuación:

- **Derecho de acceso:** Es la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales y sobre las comunicaciones y/o cesiones

efectuadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

- **Derecho de actualización:** Es la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando estos hayan tenido alguna variación.
- **Derecho de rectificación:** Es la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- **Derecho de cancelación:** Es la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- **Derecho a la revocatoria del consentimiento:** El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilita a **SERVIGRAFIC S.A.S.** para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- **Derecho de oposición:** Es la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. El Comité de Protección de **SERVIGRAFIC S.A.S.**, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato personal, tomará la decisión pertinente.
- **Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones:** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos.
- **Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos:** En desarrollo del principio del consentimiento informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en **SERVIGRAFIC S.A.S.**

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- i. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- ii. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- iii. En casos de emergencia médica o sanitaria.
- iv. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- v. Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.
- vi. En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, sí tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

6. DEBERES PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:

SERVIGRAFIC S.A.S. cuando ejerza la calidad de responsable del tratamiento de datos personales, deberá cumplir los deberes establecidos en la Ley 1582 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que le sean aplicables, entre los que se encuentran los siguientes:

- 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 el presente lineamiento, 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 ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento 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 esta norma y en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. **SERVIGRAFIC S.A.S.** cumple con esta obligación a través de la adopción de este lineamiento.
- l) Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que 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.

7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Cuando **SERVIGRAFIC S.A.S.** asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que reglamente la materia, entre los que se encuentran:

- 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.
- 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 este lineamiento y en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la expresión "RECLAMO DE HABEAS DATA EN TRAMITE" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la expresión "INFORMACIÓN SOBRE HABEAS DATA 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 o por otra autoridad competente.
- 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.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en SERVIGRAFIC S.A.S., quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales SERVIGRAFIC S.A.S. garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo protecdatos.servigrafic@gmail.com o mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección: Cra 36 # 10 - 107 Acopi Yumbo , Valle del Cauca, Colombia.

b. 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 SERVIGRAFIC S.A.S., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a SERVIGRAFIC S.A.S. al correo electrónico protecdatos.servigrafic@gmail.com o mediante comunicación

escrita dirigida a la Cra 36 # 10 - 107 Acopi Yumbo , Valle del Cauca, Colombia, 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, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá 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.

c. Petición de actualización y/o rectificación

SERVIGRAFIC S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico o mediante comunicación escrita dirigida a la protecdatos.servigrafic@gmail.com indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

2. SERVIGRAFIC S.A.S. podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien.

En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

d. Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a SERVIGRAFIC S.A.S. su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por SERVIGRAFIC S.A.S.

Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia SERVIGRAFIC S.A.S. podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular

PARÁGRAFO: El Comité de Protección será el encargo de dar trámite a las solicitudes que eleven los titulares de los datos en el ejercicio del Derecho Fundamental de Habeas Data, para lo cual deberá dar estricto cumplimiento al procedimiento aquí establecido para tal fin.

9. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

SERVIGRAFIC S.A.S., se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes.

SERVIGRAFIC S.A.S., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los términos establecidos para tal fin. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos.

10. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Datos Personales Sensibles

Son Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede genera 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 de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Se podrá hacer uso y tratamiento de datos catalogados como sensibles cuando:

- 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.
- 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.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro de marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- La información solicitada por SERVIGRAFIC S.A.S. sobre Datos Sensibles será optativo del titular de la Información suministrarla. Dentro del ejercicio de las labores propias de SERVIGRAFIC S.A.S. este, puede tratar diferentes datos sensibles en razón a su objeto social y con la finalidad de cumplir las obligaciones de carácter laboral.

Datos de Empleados de **SERVIGRAFIC S.A.S.:**

SERVIGRAFIC S.A.S., en calidad de empleador y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y por el termino razonable para hacer uso de los datos personales por sus empleados suministrados como Titulares de la Información a través de los vínculos contractuales celebrados con **SERVIGRAFIC S.A.S.**, los cuales podrán ser compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos con las siguientes finalidades:

1. Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado Titular de la Información.
2. Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por SERVIGRAFIC S.A.S. con los Empleados Titulares de la Información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones consagradas en el contrato de trabajo.
3. Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la Información.
4. Realizar estudios internos sobre los hábitos del Empleado Titular de la Información para programas de bienestar corporativo.
5. Realizar los descuentos de nómina autorizados por el Empleado Titular de la Información.
6. Para incluir el empleado y miembros de la familia del titular de la información en todas aquellas actividades de bienestar que programe SERVIGRAFIC S.A.S..

Adicionalmente, los datos personales suministrados por los empleados serán utilizados para alimentar la base de datos de SERVIGRAFIC S.A.S. con el objetivo de tener datos para temas de seguridad interna, HSEQ, censo del personal, cumplir con los procedimientos regulatorios y obligaciones laborales, así como cualquier otro uso para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que tenga estipuladas **SERVIGRAFIC S.A.S.** con un tercero.

11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán efectuar transferencias internacionales de datos por **SERVIGRAFIC S.A.S.**, cuando:

- i. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para efectuar la transferencia.
- ii. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y **SERVIGRAFIC S.A.S.**, como responsable y/o encargado del tratamiento.
- iii. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- iv. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- v. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Igualmente SERVIGRAFIC S.A.S. podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a SERVIGRAFIC S.A.S. cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de SERVIGRAFIC S.A.S.;
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, **SERVIGRAFIC S.A.S.** suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales. Corresponderá a la Gerencia Jurídica de **SERVIGRAFIC S.A.S.**, aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos. En todo caso, cuando SERVIGRAFIC S.A.S. desee enviar o transmitir datos a uno o varios en los Contratos u Acuerdos se establecerán cláusulas en los que se pacte entre otros, lo siguiente:

- I. Los alcances y finalidades del tratamiento.
- II. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de SERVIGRAFIC S.A.S.
- III. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y SERVIGRAFIC S.A.S.
- IV. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- V. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- VI. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por SERVIGRAFIC S.A.S. como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.
- VII. SERVIGRAFIC S.A.S. no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

SERVIGRAFIC S.A.S. como responsable y/o encargado de tratamiento de datos adoptó medidas de seguridad técnicas, físicas, lógicas, humanas y administrativas, que sean necesarias para otorgar seguridad de los datos, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme a la naturaleza del dato, con el fin de evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS:

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de **SERVIGRAFIC S.A.S.** estarán vigentes a partir de su publicación. **SERVIGRAFIC S.A.S.** se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley. Las bases de datos administradas por **SERVIGRAFIC S.A.S.**, se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraría una obligación legal de **SERVIGRAFIC S.A.S.** o una obligación contenida en un contrato entre **SERVIGRAFIC S.A.S.** y el Titular.

El Comité de Protección de **SERVIGRAFIC S.A.S.**, será el encargado de realizar las modificaciones y/o actualizaciones a las Políticas de Tratamiento de Datos y adelantar las gestiones necesarias para su publicación e información a los titulares de los datos.

Última Actualización:
septiembre 01 2022