POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Alcance: Todas las partes interesadas.

La presente política tiene como propósito dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes que regulan el derecho constitucional de los ciudadanos a autorizar el tratamiento de sus datos personales, así como a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en las bases de datos o en archivos de entidades públicas y privadas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de tratamiento y procedimiento para la protección de datos personales será aplicable a los datos personales y de carácter sensible registrados o que llegue a manejar PACO y que sean susceptibles de tratamiento conforme a las disposiciones legales en materia protección de datos personales.

DEFINICIONES

Para efectos del cumplimiento y ejecución de los procedimientos establecidos en la presente política, a continuación, se establecen las siguientes definiciones:

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

- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **DATO PÚBLICO:** 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 PERSONAL PÚBLICO:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

- **DATO PERSONAL PRIVADO:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general, para efectos de identificación de clientes, prospectos, proveedores, empleados, aliados y demás personas relacionadas con alguno(s) de nuestros productos y/o servicios, y/o con nuestra organización, para efectos de seguridad de las personas y cosas, o para la seguridad de los procesos y de la misma información.

- **DATO SENSIBLE:** Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, en los términos que define la ley. La Compañía no trata muchos datos sensibles, aunque en materia laboral, de seguridad social o recursos humanos puede llegar a tener acceso a información relacionada con la salud del empleado o su núcleo familiar; igualmente puede establecer sistemas de identificación biométrica, la captura de imágenes fijas o en movimiento, voz, huellas digitales, fotografías, y otras existentes.

- **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.

- **LA COMPAÑÍA:** PACO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS SAS y las empresas o entidades que hacen parte de su organización.

- **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la persona que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

- **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 (para los efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Compañía).

- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a La Compañía.

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

En éste documento se establecen las finalidades, medidas y procedimientos que gobernarán el tratamiento de datos personales al interior de la compañía.

PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

a) PRINCIPIO DE LEGALIDAD: 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 se determina en este mismo documento, y es informada al Titular para efectos de su autorización.

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. La Compañía no hará Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el Tratamiento de datos La Compañía garantiza 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 Constitución y la ley. 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 presente ley.

g) PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, será manejada 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.

h) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas en La Compañía 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 si mantienen vinculación con La Compañía y cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

El responsable del tratamiento de datos personales es PACO SOLUCIONES TECNOLÓGICAS SAS.
Correo Electrónico: Soporte@paco.com.co
Teléfono (PBX): 3216693 opc 1

TIPO DE INFORMACIÓN SOMETIDA A NUESTRO TRATAMIENTO.

La información objeto de tratamiento por parte de PACO ST estará constituida únicamente por los datos personales que suministran o han suministrado los titulares, como clientes, prospectos, proveedores, empleados, aliados y demás personas relacionadas con alguno(s) de nuestros productos y/o servicios, y/o con nuestra organización.

FINALIDAD Y TRATAMIENTO
En desarrollo de su objeto social y actividades propias operacionales, PACO ST podrá recolectar y hacer uso de los datos personales para:

- Dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones contractuales adquiridas con sus clientes, proveedores y trabajadores.
- Prestar los servicios y los productos requeridos por sus usuarios, clientes y trabajadores.
- Hacer envío de información sobre nuevos productos, servicios o sobre modificaciones en los mismos.
- Hacer envío al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, mediante mensajes de texto (SMS o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y servicios, eventos y promociones de tipo comercial o no, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por PACO ST.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados y obtener información sobre tendencias de uso.
- Llevar a cabo procesos de selección, evaluación, y contratación laboral, así como los demás procesos derivados de la administración de nómina.
- Aportar información a los procesos de auditoría interna o externa.
- Compartir o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de PACO ST ubicadas en Colombia en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- Respecto de los datos (i) recolectados directamente por parte del personal de PACO ST (ii) tomados de los documentos que suministran los candidatos en ocupar un cargo o

interesados en iniciar una relación comercial con PACO ST. y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de PACO ST, éstos serán usados con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de PACO ST. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

- Si un dato personal o sensible es suministrado por el titular, dicha información será utilizada sólo para los propósitos establecidos en la presente política, por tanto, la recolección de los mismo no tendrá como finalidad la venta, transmisión o divulgación de la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) el tratamiento sea necesario para permitir prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer los servicios o productos ofrecidos por PACO ST.; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades judiciales y de control; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- PACO ST. será el encargado de proteger la información personal recolectada a los titulares con medidas de seguridad apropiadas, de acuerdo con las buenas prácticas del sector.

DERECHOS Y DEBERES

De acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012, al titular de los datos personales le asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus 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.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.

- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.

- 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.

- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria 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 esta ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En concordancia con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, los responsables y encargados del tratamiento deben cumplir con los siguientes deberes respectivamente:

Cuando PACO ST. Actúe como responsable del tratamiento deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas por la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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.

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

- 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.

- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

- 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.

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

Cuando PACO ST. Actúe en calidad de encargado del tratamiento deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.

- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.

- 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.

- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.

- 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.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

AVISO DE PRIVACIDAD

La Compañía a través de comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas, las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, la privacidad de esta información y, en general, le permitirá acceso a este documento para que previamente a su autorización, pueda consultarlo.

Estos avisos los podrá ubicar fácilmente el Titular en el material publicitario, en la página web de PACO ST.

PAGINA WEB

Los mecanismos 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 o en el Aviso de Privacidad correspondiente: El mecanismo dispuesto es la página Web, de conocimiento público para todos los titulares, allí se expone la política de tratamiento de datos vigente con los cambios que se puedan generar.

Cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información: Para acceder a la política será a través de la página www.paco.com.co.

Al ingresar a la página www.paco.com.co y todos los sitios de PACO ST o utilizar cualquiera de sus servicios, el titular acepta expresamente los términos de uso, políticas de privacidad y derechos de autor de este website, los cuales pueden ser modificados sin previo aviso en cualquier momento por PACO ST.

De acuerdo con los presentes términos y condiciones se entiende La Compañía entenderá que el titular es quien consigna la información, y que, en caso de delegarlo, la persona que lo hace tiene la facultad de ingresar información en los sitios y/o publicaciones de PACO ST, como clientes, usuarios o proveedores, empleados, contratistas, proveedores, etc., con el objeto de consultar y/o buscar información contenida en estos.

Esta página y su contenido pertenecen a PACO ST, empresa propietaria de la página www.paco.com.co por esta razón, se prohíbe la reproducción total o parcial, traducción, inclusión, transmisión, transformación, almacenamiento o acceso a través de medios analógicos, digitales o de cualquier otro sistema o tecnología creada, o por crearse, de cualquiera de sus contenidos sin autorización previa y escrita de PACO ST.
El titular únicamente podrá ingresar a las secciones que le sean autorizadas por PACO ST, por lo tanto, se abstendrá de utilizar cualquier medio para violar la seguridad y las restricciones, así como cualquier medida tecnológica.

La identificación y la clave de acceso son personales e intransferibles, y el titular será el único responsable por su uso adecuado. Cualquier violación a esta disposición dará lugar a que PACO ST pueda invocar este incumplimiento para terminar la correspondiente relación existente o en curso de establecerse, sin perjuicio del cobro de las indemnizaciones a las que hubiere lugar.

Si tiene alguna pregunta, duda o aporte sobre este documento, puede comunicarse con nosotros a través de los siguientes canales de comunicación:

Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico soporte@paco.com.co

El presente documento tiene vigencia a partir del día 01 de abril del 2022, y podrá ser modificado en cualquier momento, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen, así como atendiendo las instrucciones, documentos o reglamentos de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás entes de control.

El mismo documento y cualquier modificación se mantendrán publicados en la página web: www.paco.com.co

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios/modificación realizada	Realizado por (nombre y cargo)
00	Abril 2022	Creación de documento	Diana Upegui – Dirección jurídica y RRHH Tomás Estrada – Gerente de producto.