

POLÍTICA GENERAL DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A (en adelante SPRBUN) es responsable de los datos personales e información que le suministran sus clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, accionistas, visitantes y colaboradores, (en adelante, los Titulares). En la presente Política de Privacidad se establecen las finalidades, medidas y procedimientos de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que los Titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política.

1. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los Titulares es la Sociedad PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A., con número de identificación tributaria NIT. 800.215.775-5; domicilio y dirección en la Avenida Portuaria-Edificio Administración Buenaventura, Colombia; teléfono: P.B.X (057-2) 2410700 y 2410709

2. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos de SPRBUN tienen como finalidades principales i) la comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales ii) el control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información. iii) El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios iv) la socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales; iv) la realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo incluyendo para el efecto consultas de la información crediticia en centrales de riesgo legalmente establecidas en la República de Colombia; v) Atención y trámite de quejas formuladas por los clientes actuales o potenciales; vi) Actividades relativas a la selección de personal, estudio de hojas de vida, verificación de datos suministrados por el candidato, aplicación de test y pruebas psicotécnicas y; vii) Actividades de trabajo y bienestar social con los funcionarios; viii) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias o filiales de SPRBUN, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que SPRBUN encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política; ix) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los titulares, invitar a la participación en programas, proyectos o eventos;. x) Para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de SPRBUN o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley. xi) Los demás descritos o permitidos en la Ley.

3. FORMA DE OBTENCIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS.

SPRBUN podrá pedir a los Titulares los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las Bases de Datos, los cuales son -entre otros- su nombre y apellidos, número de identificación, fecha

de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de SPRBUN. Los datos podrán ser suministrados explícitamente a SPRBUN mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes comerciales, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos, o recolectados i de las operaciones de análisis de mercado, de grupos objetivo, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por SPRBUN, o de reclamaciones realizadas, solicitudes de cotización, encuestas, propuestas, ofertas, visita a las instalaciones de SPRBUN, participación en proyectos, programas y eventos, registro en página de internet, buzones de sugerencia, botones electrónicos de contacto, entre otros. SPRBUN solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos sensibles en los casos permitidos por la ley. Para tales eventos, se informa a los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la autorización respectiva.

4. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, grabaciones de voz, Internet, Sitios Web, buzón de sugerencias, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, u otro mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos de SPRBUN.

5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS DE SPRBUN.

SPRBUN solo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Privacidad o en las leyes vigentes. SPRBUN podrá establecer comunicación con los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.

6. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web.

7. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD.

Por regla general, SPRBUN no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad, salvo que fuere estrictamente necesario. No obstante, en caso de que por algún motivo llegare a recopilar datos de menores de edad, SPRBUN tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

8. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Titular autoriza expresamente a SPRBUN para que este lo almacene de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos de los Titulares.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.

Las medidas de seguridad con las que cuenta SPRBUN buscan proteger los datos de los Titulares en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, SPRBUN de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES.

SPRBUN informa a los Titulares que, conforme con la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; b) Solicitar prueba de la autorización otorgada; c) Ser informado, 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; e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Tales derechos podrán ser ejercidos de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. Procedimiento para ejercer sus derechos.

En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las siguientes direcciones: Correo electrónico asistentessac@sprbun.com, Dirección Av. Portuaria Edificio Administrativo - Buenaventura. El procedimiento que se seguirá para dichas comunicaciones, serán los que se indican a continuación:

b. Peticiones y Consultas Sobre Datos Personales.

Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, SPRBUN responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles. En

cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular expresándole los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Reclamos sobre datos personales

Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante SPRBUN, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SPRBUN con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, SPRBUN podrá requerir 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 SPRBUN no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos. 2. Una vez recibido el reclamo completo, cuando este no pueda ser resuelto de manera expedita y siempre y cuando sea técnicamente posible, 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 Titular 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de SPRBUN.

d. Área encargada de peticiones, consultas y reclamos.

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es asistentessac@sprbun.com.

11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

12. LEGISLACIÓN VIGENTE.

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que las modifiquen o complementen.