



# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**SOCIEDAD PORTUARIA DEL  
DIQUE S.A.**

**NIT. 806.012.654-2**



## **CAPÍTULO I**

### **NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**PRMERA. FINALIDAD.** La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios realizará el Tratamiento de datos personales de sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, terceros, empleados y ex - empleados, con mecanismos efectivos para la protección de los derechos que les asisten por ser titulares los mismos. Para ello adoptará, gestionará, desarrollará e implementará políticas y procedimientos que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento de la información.

En cumplimiento de legislación aplicable y de políticas corporativas, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** podrá requerir, transmitir o transferir los datos personales tratados a sus compañías subsidiarias y a las entidades que cumplan la función de encargados, en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

La **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** mantendrá la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y de las autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla, permitiendo en todo momento y de manera gratuita conocer, acceder, actualizar, corregir y revocar la información personal del Titular, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

#### **MARCO LEGAL**

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2016.
- Decreto 1074 de 2015.



**SEGUNDA. DEFINICIONES.** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- a) **ADMINISTRACIÓN DEL DATO PERSONA:** Es la potestad dada por el titular del dato personal al responsable del tratamiento del dato, para que decida sobre el tratamiento que se le dará a los datos personales suministrados, según las finalidades de cada base de datos, y de conformidad con las leyes que regulan el tema.
- b) **ALMACENAMIENTO DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por almacenamiento del dato personal a los dispositivos y procedimientos, internos o externos, físicos y/o automatizados que conservan la información de los datos personales.
- c) **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- d) **ARCHIVO DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por archivo del dato personal al proceso de gestión y conservación de los datos personales, posterior a su suministro y/o uso.
- e) **AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- f) **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- g) **BASE DE DATOS PERSONALES FISICA:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento cuya información se encuentra organizada y almacenada en documentos originales o copias impresas, en un lugar denominado archivo.



- h) BASE DE DATOS PERSONALES AUTOMATIZADA:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento, almacenados mediante herramientas informáticas y medios electrónicos.
- i) DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- j) DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- k) DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede 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.
- l) DATOS PERSONALES SEMIPRIVADOS:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo 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.
- m) DATOS DE TERCERAS PERSONAS:** Para la presente política se entiende por datos de terceras personas aquellos datos cuyos titulares no tienen con la Compañía, ninguna relación de carácter comercial, laboral o civil, pero de los que se ha tenido conocimiento mediante derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa.



- n) **DIRECTIVOS:** Para la presente política se entiende por directivos a las personas naturales que tengan la calidad de accionistas, miembros de La Junta Directiva y Representantes Legales de la Compañía.
- o) **ELIMINACIÓN DEL DATO PERSONAL:** Hace referencia al proceso de supresión y disposición final del dato personal almacenado en las bases de datos físicas o automatizadas de la Compañía.
- p) **CAUSAHABIENTE DEL TITULAR:** Para la presente política se entiende por causahabiente a aquella persona que por facultad legal y por causa de muerte del titular del dato personal, lo sucede en sus derechos y obligaciones, y por ende queda facultado para realizar consultas, reclamos sobre los datos personales del causante. Comúnmente llamado heredero.
- q) **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.
- r) **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.
- s) **CIRCULACIÓN DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por circulación al proceso de distribución de los datos personales entre los distintos niveles y/o áreas de la compañía, así como por los encargados del tratamiento de los datos.
- t) **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- u) **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.
- v) **PROVEEDORES:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.
- w) **CLIENTE:** Se entiende por cliente a la persona natural o jurídica que recibe la prestación de un servicio por parte de la Compañía a cambio de una prestación económica, transacción o valor monetario.



- x) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.
- y) **EX - TRABAJADOR:** Hace referencia a la persona natural que tuvo un vínculo laboral con la Compañía y que se encuentra actualmente desvinculado con la compañía.
- z) **TRANSFERENCIA:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del tratamiento o un encargado de los datos, a un tercero agente o persona natural/jurídica (*receptor*), dentro o fuera del territorio nacional para tratamiento efectivo de datos personales.
- aa) **TRANSMISIÓN:** Se refiere a la comunicación de datos por parte del Responsable al encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
- bb) **CONSULTA:** Es la petición de información sobre los datos personales contenidos en las bases de datos de la Compañía, que puede realizar el titular de la información, su representante legal, causahabiente u otros definidos en la ley.
- cc) **RECLAMO:** Se entiende por reclamo a la solicitud dirigida a la Compañía o al encargado del tratamiento, cuando el titular, sus causahabientes o representante legal consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.
- dd) **REMITENTE:** Es la persona que se obliga por cuenta propia o ajena, a entregar las cosas a la Compañía, para la conducción, en las condiciones, lugar y tiempo convenidos.
- ee) **DESTINATARIO:** Es la persona a quien el remitente envía las cosas.
- ff) **RECOLECCIÓN DEL DATO PERSONAL:** Proceso de obtener la información necesaria del titular del dato personal, para el cumplimiento de la actividad económica de la compañía, las obligaciones legales y las demás finalidades establecidas en la política de protección de datos.



**gg) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Para la presente política se entiende por responsable del tratamiento de los datos personales a la Compañía, la cual será la encargada de realizar el tratamiento de los datos personales y dar respuesta a las consultas, reclamos, quejas o peticiones realizadas por los titulares, personas autorizadas por la ley y demás autoridades.

**hh) REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA JURÍDICA:** Para la presente política se entiende por representante legal de una persona jurídica a la persona natural designada por una sociedad o entidad sin ánimo de lucro para actuar en su nombre y representación en la celebración contratos y demás actos de naturaleza jurídica.

**ii) REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR:** Para la presente política se entiende por representante legal del titular a aquella persona natural que representa a un niño, niña o adolescente; esta persona puede ser el padre de familia, la persona a la que se haya designado la custodia del niño, niña o adolescente, el defensor de familia y demás personas habilitadas por la ley para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

También se entiende por representante legal a los curadores, y demás personas habilitadas por la ley, de las personas mayores de edad con algún tipo de discapacidad mental, de conformidad con la Ley 1306 de 2009.

**jj) SISTEMA DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD:** Hace referencia al sistema integrado de video continuo y compuesto por cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones de la compañía, para el seguimiento y vigilancia de las personas que se encuentren dentro del circuito.

**kk) SOCIO O ACCIONISTA:** Para la presente política se entiende por socio o accionista a una persona natural o jurídica que posee una o varias acciones en la sociedad.

**ll) TRANSFERENCIA DEL DATO PERSONAL:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



- mm) TRANSMISION DEL DATO PERSONAL:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentren incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda.

**TERCERA. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS.** La **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, información relacionada a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**
- g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa.





- i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (*activos e inactivos*) en las bases de datos de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**
- j) Los indicados en la autorización otorgada por el Titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- k) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos **(i)** recolectados directamente en los puntos de seguridad; **(ii)** tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad; y. **(iii)** obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: **(i)** exista autorización expresa para hacerlo; **(ii)** sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; **(iii)** sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; **(iv)** sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; **(v)** la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; **(vi)** que sea requerido o permitido por la ley.

La **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.



## PARÁGRAFO PRIMERO. BASE DE DATOS CLIENTES.

La base de datos de clientes comprende aquellas personas naturales y/o jurídicas con las que la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** presta un servicio o realiza un determinado negocio jurídico, de conformidad con su objeto social.

Para aquellos casos en donde el cliente es una persona jurídica, la base de datos incluye la información de personas naturales, entre estos: accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales y revisores fiscales.

**Finalidad:** La base de datos de clientes tiene como finalidad general dar cumplimiento a los requisitos y formalidades legales exigidos por las autoridades que controlan, regulan y vigilan a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** en el desarrollo de su actividad comercial.

De manera específica, la base de datos de clientes tiene las siguientes finalidades:

- a) Verificar el cumplimiento de requerimientos regulatorios, posibles conflictos de interés, viabilidad financiera, jurídica y comercial devengada de las relaciones comerciales del cliente.
- b) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
- c) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- d) Cumplir con los lineamientos de reportes a las entidades a las que está obligado la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, tales como Superintendencia de Puertos y transportes, UIAF, Ministerio de Transportes, Dian, entre otras autoridades.
- e) Para informar al cliente sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
- f) Para realizar el estudio de seguridad de los datos y documentos presentados previo a la aprobación de ingreso como asociado de negocio y trabajador de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** con el fin de evaluar los riesgos derivados de las relaciones comerciales, laborales, civiles, etc.
- g) Para el desarrollo de los procedimientos operativos y administrativos de control definidos por la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, en el seguimiento operativo, novedades en la prestación del servicio y cobro de anticipos.
- h) Para informar al cliente sobre cambios en productos o servicios.
- i) Para permitir que el cliente evalúe la calidad de los productos o servicios.
- j) Para el desarrollo de actividades de mercadeo o promocionales.



- k) Para remitir al cliente vía correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, 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.
- l) Para hacer la verificación de los datos suministrados en los diferentes procesos que integran el Sistema de Gestión Integral de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**

**Procedimiento para autorización:** Se informará previamente al cliente la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. Para los clientes que sean personas naturales, la autorización será solicitada mediante la cláusula de autorización contenida en el respectivo contrato celebrado con la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** y se entiende otorgada con la suscripción del contrato. También podrá solicitarse mediante el diligenciamiento de aviso de privacidad y formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

En caso de que el cliente sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal.

Al momento del envío de la oferta de servicios, se remitirá de manera física o por correo electrónico de las políticas de tratamiento de datos personales y/o el aviso de privacidad

## **PARÁGRAFO SEGUNDO. BASE DE DATOS PROVEEDORES.**

**Finalidad:** Teniendo en cuenta la actividad económica de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, la finalidad de esta base de datos consiste en permitir la selección, seguimiento y evaluación de aquellos proveedores que suministran bienes o servicios a la compañía. También serán utilizados para el envío de invitaciones a contratar y la realización de gestiones de las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Los datos personales de aquellos proveedores podrán ser transmitidos a las autoridades que controlan, regulan y vigilan a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** en el desarrollo de su actividad comercial, de acuerdo con los requisitos legales aplicables a la actividad.

**Procedimiento de autorización:** Se informará previamente al proveedor la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. Para los



proveedores que sean personas naturales, la autorización será solicitada al momento de la entrega física de la documentación por parte del proveedor, para la cual deberá diligenciar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la empresa. Cuando la documentación sea enviada mediante correo electrónico, el proveedor deberá diligenciar previamente al envío, el formato de autorización y enviarlo junto con su documentación; en todo caso se informará previamente al proveedor de la política de tratamiento de datos personales de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** /o la forma de acceder a ella, mediante el aviso de privacidad.

En caso de que el proveedor sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal.

### **PARÁGRAFO TERCERO. BASE DE DATOS EMPLEADOS.**

**Finalidad:** El tratamiento de la base de datos de empleados tiene como finalidad, en primer lugar, recopilar información de aquellas personas que deseen vincularse como empleados a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**; en segundo lugar, una vez se haya realizado el proceso de selección, la información personal de sus empleados y del grupo familiar de este, tiene como finalidad el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales que le atañen a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** como empleador.

El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente en el caso de transferir los datos personales.

**Procedimiento para obtener autorización:** La **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, informará de manera anticipada a todos los interesados en participar en un proceso de selección, sobre la existencia y contenido de la política de tratamiento de datos personales de la compañía, la forma de acceder a ella y las reglas aplicables al tratamiento de las bases de datos personales durante el proceso de selección.

Cuando el interesado remita su hoja de vida y/o documentación necesaria para el proceso de selección, en formato físico, se solicitará el diligenciamiento de la autorización para el tratamiento de datos personales, la cual debe ser remitida junto con los demás documentos. Cuando se remita la documentación en forma digital, vía correo electrónico o por cualquier



otro medio tecnológico, el interesado deberá anexar el formato de autorización previamente diligenciado.

Una vez realizado el proceso de selección, la autorización para el tratamiento de datos personales de la persona escogida se entiende otorgada con la suscripción del contrato laboral, bajo el entendido que este contiene una cláusula de autorización de tratamiento de los datos personales del empleado.

Cuando se contrate a terceros por parte de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** para que adelanten o apoyen los procesos de selección de personal, se establecerá que los datos personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a las políticas de protección de datos personales de la compañía.

#### **PARÁGRAFO CUARTO. BASE DE DATOS DE EX – EMPLEADOS.**

**Finalidad:** La base de datos de los ex empleados de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, se tiene, exclusivamente, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- a) Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación laboral que existió entre el titular del dato y la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**
- c) Fines estadísticos o históricos

**Procedimiento autorización:** La autorización del titular del dato será solicitada y otorgada en la misma forma establecida para la base de datos de los empleados.

#### **PARÁGRAFO QUINTO. BASE DE DATOS DE DIRECTIVOS.**

Los datos personales de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionistas, miembros de junta directiva y representantes legales de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

El acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

**Finalidades:** Para los accionistas de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, se tienen las siguientes finalidades:



- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Envío de correos electrónicos para invitar a reuniones y eventos programados por la Compañía.
- c) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Sociedad.

Para los miembros de la Junta Directiva y/o Representantes Legales de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, se tienen las siguientes finalidades:

- d) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de miembro de junta directiva y/o representante legal.
- e) Envío de correos electrónicos para invitar a reuniones y eventos programados por la Compañía.
- f) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**

**Procedimiento para obtener autorización:** Se solicitará la autorización para el tratamiento de sus datos personales a estas personas, poniendo previamente en conocimiento la política de datos personales de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, o el aviso de privacidad, y será otorgada con el diligenciamiento del formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la compañía.

Cuando el accionista sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal. En caso de ser necesarios los datos personales (*diferentes a los de naturaleza pública*) de los socios o accionistas de la persona jurídica, que a su vez es accionista de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, se solicitará la respectiva autorización a estos.

#### **PARÁGRAFO SEXTO. BASE DE DATOS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.**

**Finalidad:** La base de datos tiene como finalidad llevar un control y registro de cada una de las personas que ingresen a aquellas sedes de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de video, lo anterior para efectos de mantener la seguridad en sus instalaciones.

**Procedimiento para obtener autorización del titular:** Las sedes que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de seguridad tendrán un aviso en el que se informe de la existencia de dicho monitoreo.



De conformidad con el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, se entiende que la persona que ingrese a las sedes, que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de seguridad, concede la autorización para el tratamiento de sus datos personales mediante la conducta inequívoca de permanecer en la respectiva sede o en el lugar de la sede en que pueda ser grabado.

#### **PARÁGRAFO SÉPTIMO. BASE DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS.**

Las terceras personas son aquellas con las que la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, no tiene ninguna relación de carácter comercial, laboral o civil, pero sin embargo la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, ha tenido conocimiento de sus datos personales mediante derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa, entre otros documentos.

**Finalidad:** La base de datos de terceras personas tiene como finalidad llevar un control y registro estadístico de derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa y cualquier otro documento y/o requerimiento proveniente de una autoridad, además de ejercer la defensa judicial de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, y permitir el ejercicio de un derecho de los terceros.

**CUARTO. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El tratamiento de datos personales en la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** se regirá por los siguientes principios:

*Principio de finalidad:* El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

*Principio de libertad:* El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

*Principio de veracidad o calidad:* La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



*Principio de transparencia:* En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

*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 presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el Titular del dato, 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.

*Principio de seguridad:* La información sujeta a Tratamiento por parte de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** se deberá proteger mediante el uso de 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.

*Principio de confidencialidad:* Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE TITULARES Y RESPONSABLES**

**QUINTO. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE LA SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** Los Titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causa habiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**

*Derecho de acceso:* En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que





existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

*Derecho de actualización, rectificación y supresión:* En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.

*Derecho a solicitar prueba de la autorización:* salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.

*Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.*

*Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:* por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

*Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al Titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

**SEXTA. DEBERES DE SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) **DEBERES CUANDO ACTÚA COMO RESPONSABLE:** (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales. (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política. (v) Procurar que los principios de



veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política. **(vi)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **(vii)** Actualizar la información cuando sea necesario. **(viii)** Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

**b) DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (*Responsable del tratamiento*) deberá cumplir los siguientes deberes: **(i)** Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado. **(ii)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. **(iii)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **(iv)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. **(v)** Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. **(vi)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política. **(vii)** Registrar en la base de datos la leyenda “*reclamo en trámite*” en la forma en que se establece en la presente política. **(ix)** 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. **(x)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. **(xi)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto. **(xii)** 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. **(xiii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**c) DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO.** **(i)** Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013. **(ii)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa,



exacta, actualizada, comprobable y comprensible. **(iii)** Comunicar 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. **(iv)** Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. **(v)** Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. **(vi)** Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

**d) DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.** **(i)** Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares. **(ii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**SÉPTIMA. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL.** Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, solicitará al Titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato; y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

**OCTAVA. AVISO DE PRIVACIDAD.** En el evento en el que la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, no pueda poner a disposición del Titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del Titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**NOVENA. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.** La **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea



razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

**DÉCIMA. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL.** El **ÁREA DE CALIDAD; SEGURIDAD;** y, **DE SISTEMAS** de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, será la Responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el Titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e).

Para tales efectos, el Titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico [oficialdecumplimiento@spdique.com](mailto:oficialdecumplimiento@spdique.com), llamar a la línea telefónica de **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**, en Cartagena de Indias (Bolívar), comunicarse a (5) 6517110 o radicarla en la siguiente dirección que correspondientes a nuestras oficinas: Mamonal kilometro 13 dentro de la zona franca industrial de Cartagena.

La petición, queja o reclamo deberá contener 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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.



**DÉCIMA PRIMERA. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** procederá a publicar un aviso en su página web oficial [www.spdique.com](http://www.spdique.com) dirigido a los Titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como Titulares de datos personales alojados en las bases de datos de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**

**DÉCIMA SEGUNDA. MEDIDAS DE SEGURIDAD.** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

#### **DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA.**

El proceso de consulta tiene como finalidad atender las solicitudes del titular de los datos personales (*así como de sus causahabientes, representantes legales o personas autorizadas por el titular*) referentes a:

- a) Que datos personales se tiene del titular y cuál fue su origen o forma de recolección.
- b) Conocer que uso se les ha dado a los datos personales suministrados por el titular.
- c)Cuál es la finalidad del tratamiento de los datos personales del titular.
- d) Cualquier otra dispuesta en la ley que pueda ser solicitada mediante el proceso de consulta.

La persona que realice la consulta debe expresar de manera clara y completa el objeto de su solicitud, para efectos de dar una respuesta de fondo por parte de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.**

Cuando la solicitud se realice de manera escrita o mediante correo electrónico, la solicitud de consulta deberá contener la siguiente información y acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Nombre, apellidos e identificación del Titular de los datos personales.



- b) Nombre, apellidos e identificación del solicitante (*cuando es una persona diferente al titular*).
- c) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o documento de identidad del Titular.
- d) La solicitud expresada de manera clara y concreta.
- e) Dirección física y correo electrónico del solicitante para efectos de enviar notificaciones.
- f) Fecha de la solicitud.
- g) Firma autentica del solicitante.
- h) Documentos que acrediten la calidad de tercero (*bien sea causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular, cuando corresponda*).

El titular, su causahabiente, representante legal o persona autorizada deberá acreditar su condición al momento de realizar la consulta por los diferentes medios dispuestos por la compañía, de conformidad con lo dispuesto en los aspectos generales de los procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, las consultas realizadas por los titulares de datos personales, sus causahabientes, representantes legales o personas autorizadas, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. 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.

El oficial de protección de datos personales de la **SOCIEDAD PORTUARIA DEL DIQUE S.A.** dará respuesta a la dirección física o correo electrónico registrado por el solicitante para notificaciones.

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** La presente Política de Datos Personales entra en vigencia a partir del día 27 de marzo de 2024.

Las bases de datos en las que se han registrado los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en la presente política. Una vez se hayan cumplidos las finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos podrán ser eliminados de nuestras bases de datos a solicitud del titular del dato personal, así como de su causahabiente, representante legal o persona autorizada.