



OBJETIVO:

Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 sobre protección de datos personales, y por tanto dar conocer a todos los empleados de AMERINDIAS SAS, las obligaciones que tiene la compañía en relación con el manejo de la información personal que recolecten de las personas con las cuales sostienen alguna relación de tipo legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo.

DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA:

AMERINDIAS SAS y todas las empresas con las que pueda formar un grupo que desarrollen actividades en Colombia, así estén domiciliadas en un país diferente y que recolecten datos de personas para fines relacionados con sus actividades.

POLITICA:

1. Definiciones: Para dar aplicación a las presentes políticas, se entiende por:

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

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

d) **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. Política sobre Privacidad y Protección de Datos Personales de COLORQUIMICA S.A. V.1 A-G-018 2

e) **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.

f) **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.

g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Elaborado Por: ML	Aprobado Por: BD	FSAS-POL-4000	Versión: 04	Rev. 06/2024
-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------

2. Deberes de la Empresa como la Responsable del Tratamiento:

- 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 la presente ley, 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 presente política.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el 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 la presente política
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Encargado del Tratamiento:

Elaborado Por: ML	Aprobado Por: BD	FSAS-POL-4000	Versión: 04	Rev. 06/2024
-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------

AMERINDIAS S.A.S podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información como Encargados del Tratamiento. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, AMERINDIAS S.A.S 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.

El tratamiento efectuado respecto de los datos personales consiste en su obtención, recolección, almacenamiento, uso, circulación, corrección o supresión.

4. Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento: En caso de que la Empresa tenga a la vez las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, deberá cumplir con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

5. Recolección de los datos personales: La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan.

6. Propósito de recolección de datos personales: La Empresa podrá recolectar datos para los siguientes fines y así deberá ser informado al Titular:

- 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 y/o servicio, cambios o modificaciones en estos;
- d) 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, 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, adelantados por AMERINDIAS S.A.S y/o por terceras personas.
- e) Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios.
- f) Informar sobre el estado de los pedidos o requerimientos.
- g) Atender quejas y reclamaciones.
- h) Otorgar cupos de crédito, informar sobre el estado de cuentas (cartera)
- i) Invitar a eventos.

Elaborado Por: ML	Aprobado Por: BD	FSAS-POL-4000	Versión: 04	Rev. 06/2024
-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------

j) Soportar procesos de auditoría interna o externa;

k) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de AMERINDIAS S.A.S.

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 AMERINDIAS S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de AMERINDIAS S.A.S. 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, AMERINDIAS S.A.S. 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) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.

7. Autorización del Titular: Solo se podrán recolectar datos personales con autorización expresa del Titular de la información. Para el efecto, en el momento de la recolección de datos, la Empresa deberá hacer lo siguiente:

a) Solicitar la autorización del Titular para el Tratamiento de los datos.

b) Informar al Titular:

- Los datos personales que serán recolectados.
- Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento.
- Sobre la existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas.
- Sobre sus derechos.
- Sobre los mecanismos de reclamación y consulta. Si la Empresa decide cambiar la finalidad para la cual solicitó los datos personales, deberá comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar los nuevos cambios y obtener del Titular una nueva autorización.

8. Modo de obtener la Autorización: La Empresa Responsable del Tratamiento de los datos personales podrá utilizar diferentes mecanismos para obtener la autorización del Titular y garantizar su consulta. Estos mecanismos podrán ser:

a) Por escrito.

b) De forma oral, o

c) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Elaborado Por: ML	Aprobado Por: BD	FSAS-POL-4000	Versión: 04	Rev. 06/2024
-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------

En ningún caso el silencio del titular podrá interpretarse como una autorización.

9. Prueba de la Autorización: La Empresa siempre deberá conservar copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita su consulta posterior.

10. Derechos del Titular de datos personales: El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

a) Solicitar a través de reclamación, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, por ejemplo que tenga deudas pendientes con AMERINDIAS S.A.S.

b) Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.

c) Consultar la información que la Empresa tiene sobre él y el tratamiento que se le da a la misma.

d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Mecanismos de Reclamación del Titular: La Empresa deberá informar y poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para consultar, presentar la solicitud de supresión de datos, la revocatoria de la autorización otorgada, la corrección o actualización de sus datos personales.

12. Trámite de reclamaciones: La Empresa deberá tramitar las reclamaciones de los titulares de la siguiente forma:

a) El Titular deberá hacer el reclamo a través del mecanismo dispuesto para ello y deberá suministrar la siguiente información:

- Identificación del Titular.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La dirección.
- Los documentos que quiera hacer valer, si es del caso.

b) Si el Titular no presenta la información completa, se le deberá informar que la debe completar dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del reclamo, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del mismo.

c) 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 Titular interesado.

Elaborado Por: ML	Aprobado Por: BD	FSAS-POL-4000	Versión: 04	Rev. 06/2024
-------------------	------------------	---------------	-------------	--------------

d) Una vez recibido el reclamo completo, 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.

e) El plazo 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 plazo, 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 plazo.

13. Trámite de consultas: La Empresa deberá atender las consultas de los Titulares de datos personales en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, se deberá informar al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta.

El segundo plazo no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del límite inicial.

14. Personas legalmente autorizadas para hacer reclamaciones o consultas: Podrán hacer reclamaciones o consultas sobre los datos personales las siguientes personas:

a) El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.

b) Los herederos del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

c) El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

e) Las personas que estén facultadas para representar los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

15. Tratamiento de datos sensibles: Está prohibido el Tratamiento de datos sensibles, excepto en los siguientes casos:

a) Que el Titular haya dado su autorización expresa a dicho Tratamiento.

b) Cuando 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.

c) Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de

su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

d) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

16. Derechos de los niños, niñas y adolescentes: Está prohibido el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

17. Prohibición de transferir datos a terceros países: Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los exigidos en la ley.

Esta prohibición no aplica cuando se trate de:

a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;

b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;

c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;

d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;

e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;

f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.