

1. PRINCIPIO ADMINISTRATIVO

Bulkmatic de Colombia S.A.S, identificada con Nit. 900.970.439-5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la dirección Av. Carrera 19 # 95-20 Oficina 1001, en adelante denominada como "La compañía", en el rol de responsable o encargada del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados, clientes, proveedores y accionistas, por lo cual la presente política regula la protección de datos personales y establece las garantías legales que debe cumplir "La compañía" para el debido tratamiento de dicha información, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 de 2015, capítulo 25.

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la compañía considerada como la responsable del tratamiento de Datos Personales.

3. 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.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA COMPAÑÍA tiene una relación comercial.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica entre otros).
- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

- **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.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** 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.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para el Tratamiento de los Datos Personales, la Compañía aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de los datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada 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.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas 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 cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en términos de la misma.

5. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Es compromiso de la Compañía la protección y tratamiento de los datos personales de todas las partes interesadas (accionistas, empleados, proveedores, postulantes y exempleados). La Compañía cumplirá con la normatividad vigente, en pro siempre de aplicar los mecanismos efectivos para la protección de los derechos adquiridos de los Titulares de los datos personales a los cuales les dé tratamiento, esto con el objeto de poder gestionar mediante el aseguramiento de la confidencialidad, integridad, libertad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información; y desarrollar medidas que contengan condiciones de seguridad para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento sobre la información suministrada. Al igual garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica para el tratamiento de los datos recolectados para fines legales, contractuales, y comerciales.

Así mismo los encargados o terceros que tengan acceso a estos datos por el ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de las obligaciones de un contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las mismas finalidades, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley; deberán acogerse íntegramente a la presente política de Protección de Datos. Para solicitar la autorización del Titular del dato se utilizará los formatos dispuestos para tal fin.

Identificación del responsable del Tratamiento de Datos Personales

Nit: 900.970.439-5

Domicilio: Av. Carrera 19 # 95-20 Oficina 1001

Ciudad: Bogota / Colombia

Naturaleza: Privada

Actividad Económica: Transporte de carga por carretera

Página Web: www.bulkmatic.com.co

Correo: protecciondedatos@bulkmatic.com.co

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

6.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la Compañía informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, la Compañía tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

6.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la Compañía sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la Compañía deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7. FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA COMPAÑÍA.

La Compañía, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros; recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores (sin que la enumeración signifique limitación) para los siguientes propósitos o finalidades:

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales realizados por la Compañía.

- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos.
- Controlar el acceso a las oficinas de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares u organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores entre otros, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Compañía y a sus empresas vinculadas en Colombia cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros.
- Implementar actividades para la adecuada gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en cumplimiento de la Ley aplicable.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la Compañía y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Compañía.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales, contractuales y regulatorias.

7.1. Finalidades Específicas para el Tratamiento de Datos personales de nuestros Clientes

- Para cumplir las obligaciones contraídas por la Compañía con sus Clientes al momento de adquirir nuestros servicios.
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por la Compañía.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Capacitar en aspectos básicos de gestión comercial de los servicios ofrecidos por la Compañía.
- Controlar el acceso a las oficinas de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de la Compañía, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

7.2. Finalidades Específicas para el Tratamiento de Datos de Empleados y Familiares

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión del recurso humano dentro de la Compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar, salud ocupacional, administración del personal, la gestión del empleo, la gestión del tiempo y la gestión organizacional; ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Llevar a cabo programas de capacitación y formación de empleados.
- Gestionar el otorgamiento de beneficios y otros programas de bienestar, como servicios de salud, seguros, actividades recreativas y culturales.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y la información de la misma.

7.3. Finalidades Específicas para el Tratamiento de Datos personales de Proveedores

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por la Compañía.
- Solicitar, consultar, validar y verificar información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contraídas como proveedores.
- Administrar la relación contractual existente, incluyendo la gestión de pagos.
- Gestionar la evaluación y reevaluación a proveedores de acuerdo con los procedimientos internos de la Compañía.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- Para hacer el registro en los sistemas de la Compañía.

7.4. Finalidades Específicas para el Tratamiento de Datos personales de nuestros accionistas

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la Compañía.
- Para el pago de dividendos.
- Gestionar la convocatoria y desarrollo de las asambleas de accionistas
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

8. AUTORIZACIÓN

La Compañía solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición:

- Por escrito, diligenciando los formatos de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinados por la Compañía.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso LA COMPAÑÍA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

9. DERECHOS Y DEBERES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

9.1. Derechos de los Titulares

Los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus datos personales, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normatividad de protección de datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9.2. Deberes del Responsable de tratamiento de datos

La compañía, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- 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.
- Deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en la política y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a BULKMATIC DE COLOMBIA S.A.S, Av. Carrera 19 # 95-20 Oficina 1001, Bogotá - Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos@bulkmatic.com.co
- Solicitud presentada a través del formulario de contacto del sitio web www.bulkmatic.com.co

Las áreas administradoras de los datos serán responsables de atender el procedimiento de atención de acuerdo con el tipo de dato que administren:

- Área de Compras: Atender consulta quejas y reclamos en condición de proveedores.

- Área comercial: Atender consulta quejas y reclamos en condición de Cliente.
- Área de Gestión Humana: Atender consulta quejas y reclamos en condición de Empleados.
- Área Financiera y Gerencia General: Atender consulta, quejas y reclamos en condición de accionistas.

Para la atención de requerimientos relacionados con la protección de datos personales, Bulkmatic de Colombia S.A.S ha establecido los siguientes procedimientos:

10.1. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

- El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, la Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
- Las peticiones y/o consultas serán atendida por la Compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2. Procedimiento para la realización de quejas y reclamos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por la Compañía deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante la Compañía, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Compañía indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - ✓ El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - ✓ Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - ✓ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Bulkmatic de Colombia S.A.S. con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.
- 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.

Los Titulares de los datos personales pueden en todo momento solicitar a la Compañía la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo conforme al procedimiento establecido en el numeral anterior. Si vencido el término legal respectivo, Bulkmatic de Colombia S.A.S no ha eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

11. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA.

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Compañía, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de las cuales se podrá recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la

persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de la Compañía tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

12. SEGURIDAD LA INFORMACION DE LOS DATOS PERSONALES.

Bulkmatic de Colombia S.A.S adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La obligación y responsabilidad de la Compañía se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La Compañía no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso ilegal o indebido que pudiera causarse por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Compañía y sus Encargados.

La Compañía exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Compañía no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

La Compañía no realiza transferencia, transmisión o revelación de datos personales a entidades internaciones

14. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

14.1. Video vigilancia

La Compañía cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Video vigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control. Normalmente, las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de noventa (90) días. No obstante, en caso de que las imágenes de video vigilancia sean objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, éstas se conservarán hasta el momento en que se resuelva la controversia.

15. MODIFICACIONES Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Esta Política de Protección de Datos Personales puede ser modificada en cualquier momento por Bulkmatic de Colombia S.A.S. Cualquier cambio sustancial será comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto utilizados por la Compañía.

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la Compañía registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. LEGISLACIÓN APLICABLE

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, la Compañía se guía por el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- **Constitución Política de 1991:** En su artículo 15 la Constitución establece lo siguiente: “(...) Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...)”.
- **Ley 1266 de 2008:** Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1581 de 2012:** Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto Único 1074 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- **Circular Externa 005 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio:** Por la cual se fijan estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal.

En general, para la aplicación e interpretación del presente manual, cuando fuere procedente, se aplicarán las demás normas que regulen o complementen lo concerniente a la protección de datos personales.

18. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Elabora	Revisa	Aprueba
01	May-17	Creación de la Política	Alejandro Isaza Pareja (Jefe TI)	Henry Rivero Araujo (Jefe HSEEQ)	Rafael Murzi (Director General)
02	Mar-21	Cambio Código	William Lozada Moreno (Jefe de TI)	Rafael Murzi (Director General)	Rafael Murzi (Director General)
03	Oct-21	Ajustes generales de la Política.	William Lozada Moreno (Jefe de TI)	Candida Buelvas (Jefe HSSEQ)	Rafael Murzi (Director General)
04	Sep-22	Control documental nueva codificación	William Lozada Moreno (Gerente de TI)	Candida Buelvas (Gerente HSSEQ)	Diana Fonseca (Gerente general)
05	Sep-24	Ajustes y actualización general de la Política (definiciones, restructuración del contenido enfocado la legislación vigente).	Felipe Alonso Marin Rubiano (Profesional TI)	Johana Hernandez (Gerente de Gestión de Riesgos) / Anabel Garcia (Directora financiera y administrativa)	Diana Fonseca (Gerente general)