



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS. OLE PACIFIC S.A.S.





Contenido:

	PAG.
1. Introducción.	3
2. Responsable.	3
3. Tratamiento.	4
4. Derechos del Titular.	5
5. Procedimiento de acceso a los derechos.	6
6. Vigencia.	7





1. INTRODUCCIÓN

La Ley 1581 de 2.012 desarrolló “el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Este derecho constitucional conocido como habeas data, confiere a los ciudadanos la posibilidad de decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos y, en ese orden de ideas, la ley 1581 de 2.012 consagra mecanismos y garantías que permiten el pleno ejercicio del mencionado derecho.

OLE PACIFIC S.A.S. con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 del año 2012 y en sus normas complementarias decreto 1377 del 2013, decreto 886 del 2014, decreto 1759 del 2016 y la circular externa de la Superintendencia de Industria y Comercio, y con fundamento en la autonomía privada empresarial presenta las siguientes políticas de tratamiento de datos:

2. RESPONSABLE.

La ley define al responsable como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el Tratamiento de los datos, así las cosas, el responsable de los datos recolectados y sujetos a la presente política de tratamiento de datos es la sociedad OLE PACIFIC S.A.S. con NIT 900.614.305, domicilio principal en la ciudad de Bahía Solano del departamento del choco, en la dirección Calle 4 #2-41 Barrio El Carmen, Bahía Solano, correo electrónico olepacificadm@gmail.com y teléfono 310 385 78 61.

En cumplimiento de la ley se le informa al propietario de la información (titular) cuales son las obligaciones que la norma obliga al responsable, es decir a nuestra sociedad, de esta manera dichas obligaciones son:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Designar a una persona o área dentro de la organización empresarial que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares de consultas o reclamos.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

3. TRATAMIENTO

OLE PACIFIC S.A.S. ha recolectado una serie de datos personales que se encuentran catalogados en bases de datos con el fin de darles un tratamiento diferencial, el cual obedece a la finalidad clara e informada a los propietarios de dicha información en el momento de su recolección mediante una autorización de las cuales reposa prueba física y electrónica en las instalaciones principales de la organización; así las cosas, el tratamiento está compuesta de las siguientes etapas:

- * **Recolección.** La recolección de los datos por parte de la sociedad OLE PACIFIC S.A.S. se ha realizado con sujeción a la ley, indicándole al titular que suministra la información personal, el tratamiento al cual van a ser sometidos sus datos, sus derechos, la forma en cómo puede acceder a las políticas y la manera en que puede ejercer sus derechos, así las cosas, el responsable ha realizado el debido aviso de privacidad al titular y este último, le ha otorgado a la organización su autorización para realizar el tratamiento correspondiente; de lo anterior la organización empresarial responsable del tratamiento guarda prueba física y electrónica en el lugar de almacenamiento.
- * **Almacenamiento.** Los datos recolectados se encuentran almacenados en el programa de administración que utiliza la empresa, Alegra, y están creadas además carpetas donde se archivan los documentos que envían clientes, proveedores, empleados con esta información. Los computadores que contienen las carpetas mencionadas se encuentran en Bahía Solano, en la oficina principal de la empresa y en Itagüí desde donde se realiza trabajo administrativo y las carpetas físicas están en la oficina principal en Bahía Solano, en la misma dirección se encuentran almacenadas las autorizaciones y avisos de privacidad.
- * **Tratamiento.** El tratamiento de cada base de datos está sujeto a la finalidad específica de las mismas, sin embargo, el responsable realiza transferencia y transmisión de los datos



personales que se encuentran en las bases de datos, pero la misma no interfiere con las políticas.

- * Supresión. El responsable suprime toda la información personal que se encuentra en las bases de datos cuando dicha información, uso de la misma o la finalidad ha variado y no obedece a la autorización otorgada por el titular, de igual manera la información es suprimida cuando el titular así lo requiere por los medios que para tal fin se han destinado en el presente documento.

Para el almacenamiento, tratamiento y en general para todos los efectos de la presente política de datos, las finalidades a las que motivan la recolección y tratamiento de datos personales, obedecen a la clasificación de las bases de datos que tiene en su poder el responsable, dichas bases y su finalidad son las siguientes:

Base de datos	Finalidad
Socios	Identificar plenamente los accionistas de la sociedad, así como establecer claramente los lugares de contacto y facilitar la comunicación con los mismos.
Personal	Lograr la identificación completa del aspirante o trabajador para generar los análisis sociodemográficos, condiciones psicológicas del trabajador para el cargo al que aspira o desempeña, facilitar los procesos de gestión, de comunicaciones, citaciones y en general todos los procesos legales que requiere el conocimiento detallado de los datos que se poseen, así como dar cabal cumplimiento a las afiliaciones que por ley son obligatorias para con los mismos, así como realizar los procesos de gestión interna.
Contratistas	Identificación plena de la persona con la que se tiene una relación de carácter comercial, para efectos de comunicación, pago, gestión administrativa de colaboradores, consulta y reporte a centrales de riesgo, así como realizar los procesos de gestión interna
Proveedores	Identificación plena de la persona con la que se tiene una relación de carácter comercial, para efectos de comunicación, pago, gestión administrativa de colaboradores, consulta y reporte a centrales de riesgo, así como realizar los procesos de gestión interna
Clientes	Identificación plena de los clientes, realizar gestiones administrativas y de mercadeo, así como tener un contacto directo con los clientes; realización de domicilios, entrega de publicidades, ofertas, garantías, y demás servicios.

4. DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de los datos personales que se encuentran almacenados y están siendo tratados por el responsable, se le informa que bajo la normatividad para la materia usted cuenta con los siguientes derechos, a los cuales puede acceder de forma gratuita:

- * Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.



- * Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 del 2012.
- * Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- * Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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 que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- * Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS DERECHOS.

Cualquier persona que desee realizar una consulta a la sociedad OLE PACIFIC S.A.S. o realizar una solicitud, queja o reclamo, puede hacerlo siguiendo los pasos que se le indican a continuación, se le recuerda a nuestros clientes, proveedores, contratistas, y a nuestro personal que no existe ningún cobro por realizar estas consultas, es totalmente GRATIS, sin embargo, si desea realizar varias peticiones, consultas o cualquier otro tipo de procedimiento en un término inferior a un mes, la expedición de las copias y del envío serán cobrados.

Debes enviar un correo a la dirección web olepacificadm@gmail.com, donde el encargado atenderá con gusto tu consulta, para realizar esta consulta debes aportar lo siguiente:

- a. Copia de la cedula de ciudadanía, si eres el dueño de los datos.
- b. Si la persona dueña de los datos ha muerto, debes aportar prueba del vínculo familiar que tenías con esa persona.
- c. Si vas a solicitar algo en nombre de otra persona, háznoslo saber aportando el poder.

Dentro del correo en asunto, infórmanos que procedimiento deseas hacer; existen dos tipos de procedimientos:

1. Consultas
2. Peticiones, quejas o reclamos.

Si deseas realizar una consulta con respecto a tus datos personales el correo debe contener por lo menos los siguientes elementos:

- a. La Fecha.
- b. Nombre completo del dueño de los datos personales.
- c. Dirección física o electrónica a la cual se pueda enviar la respuesta.
- d. Quien solicita la información. (la cedula, por ejemplo).
- e. Información que desea conocer.

Cuando recibamos el correo, te contestaremos para que sepas que ya lo hemos recibido, y tu consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la



fecha en que la recibimos. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se te enviará un correo expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderemos su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si lo que deseas hacer es una petición de corrección, actualización o supresión debes aportar en el correo lo siguiente:

1. El reclamo va dirigido a la sociedad OLE PACIFIC S.A.S. y debes informar por lo menos lo siguiente:
 - a. Tu identidad o si actúas a nombre de otra persona,
 - b. Cuéntanos los motivos que te llevan realizar la petición,
 - c. La dirección física o electrónica donde se podamos dar respuesta, y
 - d. Acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. Si el reclamo está incompleto, se te avisara dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del correo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presentes la información requerida, se entenderá que has desistido del reclamo.
3. Si tu solicitud o reclamo no tiene que ver con las Bases de Datos, enviaremos tu petición al encargado en dos (2) días hábiles y te contaremos que está sucediendo.
4. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una nota que dice "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
5. 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 te informará los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá tu reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. VIGENCIA.

Las políticas acá presentadas a los titulares entran en vigencia el día 1 de noviembre de 2021, cualquier modificación a las mismas será informada a los titulares de inmediato.

El presente documento se encuentra exhibido en las sedes de OLE PACIFIC S.A.S y podrán ser consultados en los correos electrónicos que para tal fin se han dispuesto, de igual manera se encuentra publicado en la página de Internet de la SOCIEDAD OLE PACIFIC S.A.S.

Si no solucionamos tu petición puedes elevar una consulta o reclamo a la Superintendencia de Industria y Comercio, pero antes de ir debes agotar los tramites que te contamos en las hojas anteriores.

La sociedad OLE PACIFIC S.A.S. realiza una actualización de datos periódicamente para evitar tener datos inexactos.