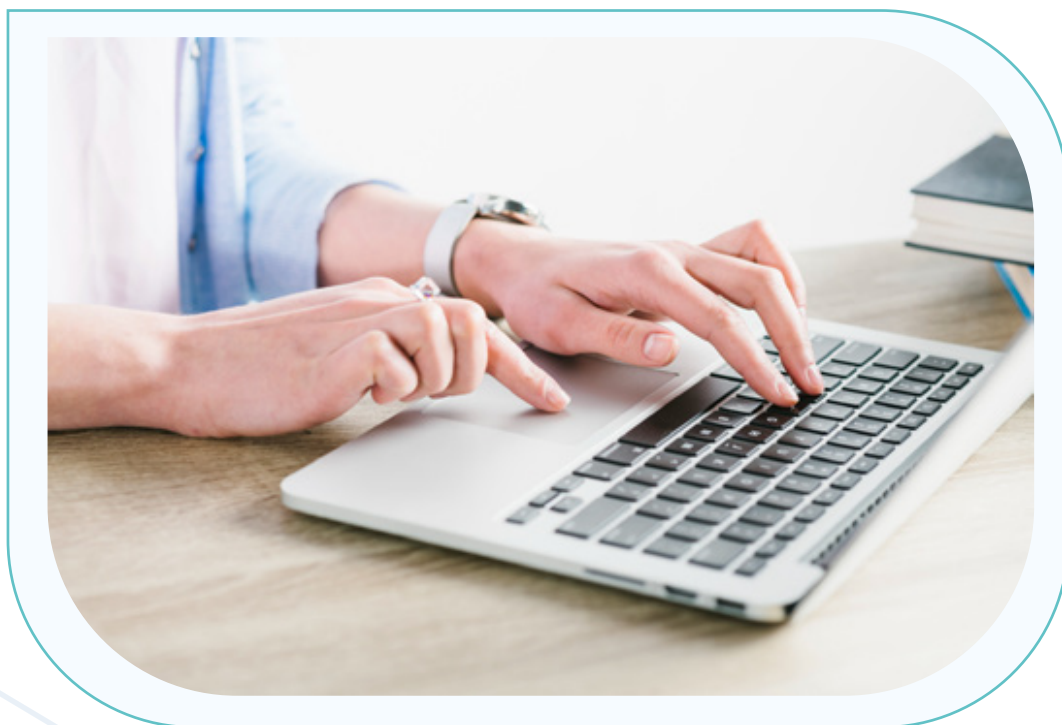


POLÍTICA DE GESTIÓN, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



316 532 6905



Quimicompanysas



Quimicompany



Quimicompany



www.quimicompany.com.co



Carrera 34C #17B - 80 Sur
Bogotá, D.C. - Colombia



+ (57) 316 532 6905
(601) 300 31 61



info@quimicompany.com.co

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ORGANIZACIÓN

3. OBJETIVO

4. ALCANCE

5. CONCEPTOS

6. MARCO LEGAL

7. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

7.1. Principios de la Protección de Datos Personales

7.2. Seguridad de la información

7.3. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

7.3.1. Colaboradores

7.3.2. Clientes/Contratistas/Proveedores

7.4. Deberes de los Encargados del Tratamiento

8. CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA POR PARTE DE LOS COLABORADORES

9. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.1. Tratamiento de la Información

9.2. Uso de la Información

9.3. Almacenamiento de la Información

9.4. Destrucción

9.5. Procedimiento de Gestión de Incidentes con datos Personales

10. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

10.1. Plazos de Respuesta a las Consultas y Reclamos

10.2. Prórroga del plazo de Respuesta

11. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

12. RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA LOS COLABORADORES.

13. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

14. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA



1. INTRODUCCIÓN

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, Los Decretos 1081 de 2015, 1074 de 2015 y demás normas concordantes, se encargan de regular y reglamentar los preceptos establecidos en la Constitución Política de 1991 en lo que concierne a los Derechos fundamentales a la intimidad, buen nombre y habeas data. Ante la necesidad de imponer una prerrogativa en cabeza de todas las personas jurídicas que traten datos personales de contar con una Política de Tratamiento de la Información Personal que garantice y describa las directrices y lineamientos bajo los cuales será tratada y protegida su información de sus usuarios.

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ORGANIZACIÓN

Importación, exportación, reexportación y comercialización de toda clase de equipos, mobiliario e instrumentos para laboratorio. Compraventa y distribución de electrodomésticos y sustancias químicas analíticas e industriales. Material de vidrio, plásticos, insumos y equipos para laboratorios químicos en control de calidad, microbiológicos, farmacéuticos, de diagnóstico, investigación, docencia, saneamiento ambiental. Elaboración y comercialización de ensayos y pruebas fisicoquímicas, microbiológicas e investigación en general. Instalación, calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de toda clase de equipos para laboratorio. Participación en licitaciones públicas o privadas de entidades oficiales, celebrar toda clase de contratos lícitos que tengan relación directa o indirecta con su objeto principal. Obtener representaciones de casas productoras o comercializadoras nacionales o extranjeras que se relacionen con el objeto social. Cuya representación legal recae en manos del Director General – CEO cuenta con los siguientes datos de contacto, donde los titulares de los datos personales tratados por QUIMICOMPANY y la ciudadanía en general pueden comunicarse ante cualquier requerimiento relacionado con el Tratamiento de la Información y los Datos Personales:

QUIMICOMPANY S.A.S

NIT: 900.997.618 - 4

Domicilio: Bogotá

Dirección: Carrera 34C # 17B - 80 Sur

Correo electrónico: info@quimicompany.com.co

Sitio web: <https://quimicompany.com.co>

3. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo sentar las bases sobre las definirán los lineamientos para garantizar la efectiva gestión, tratamiento y protección de los datos personales de los titulares de la información proporcionada a QUIMICOMPANY. Adicionalmente se busca brindar información a cualquier interesado en conocer los procedimientos que se emplean en la organización para dar tratamiento a los datos. Para el cumplimiento de los fines establecidos en la presente política se tiene plena concordancia con las exigencias del ordenamiento jurídico en materia de Tratamiento y protección y datos personales.



4. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en la presente política de gestión, tratamiento y protección de datos personales serán aplicables a todas las bases de datos y demás elementos continentales de información tales como aplicativos digitales, software, entre otros, empleados por QUIMICOMPANY en el desempeño de sus actividades misionales, vinculación de personal, trato con clientes y proveedores, etc.

5. CONCEPTOS

Apoderado o autorizado: Persona autorizada a través de poder otorgado por el titular de datos personales o mediante Ley para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante QUIMICOMPANY.

Autorización: Consentimiento previo, expreso, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

Aviso de Privacidad: Comunicación realizada por el responsable del tratamiento de la información y datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, que tiene como fin informar a los titulares de los datos personales y a la ciudadanía en general la finalidad y la manera como QUIMICOMPANY realiza el tratamiento de la información, los derechos con los que cuentan, los canales de contacto para requerimientos relacionados con el tratamiento de la información y los mecanismos para acceder al presente documento para su debido conocimiento.

Base de Datos: Todo conjunto organizado de datos personales que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Dato personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, este tipo de datos puede ser accedido por cualquiera que los quiera consultar, pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

Datos sensibles: Aquellos datos 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, garantías, derechos u oposición de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: La persona natural o jurídica, pública o privada que, por sí misma o juntamente con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta y en nombre de QUIMICOMPANY, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.



Habeas Data: Es el Derecho Fundamental establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de 1991 referente a las facultades con las que cuentan los titulares de datos personales para conocer, actualizar y rectificar la información que hayan proporcionado para su tratamiento.

Reclamo: Solicitud presentada por el titular del dato o 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.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que por cuenta propio y/o en asocio con otra decide y administra el tratamiento de los datos personales y las bases de datos, que para el particular es QUIMICOMPANY .

Titulares del dato: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Transferencia: Envío de datos personales o bases de datos que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

Transmisión: Tratamiento de datos personales que se realiza por el encargado por cuenta y a nombre del responsable, implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional).

Tratamiento de datos: Cualquier operación sobre datos personales, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. MARCO LEGAL

TIPO DE NORMA NOMBRE DESCRIPCIÓN Constitucional

Constitución Política de 1991

Establece los Derechos, Garantías y Deberes que gozan los Colombianos y las obligaciones en cabeza del Estado.

Ley Estatutaria - 1581 de 2012

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley Ordinaria - 1266 de 2008

Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas 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 proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Ley Ordinaria - 1273 de 2009

Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado “de la protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

Ley Ordinaria - 1314 de 2009

Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 – Capítulo 25 y 26

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.



Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector presidencia de la república.

Decreto 090 de 2018

Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

7. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

La política de Tratamiento de datos se desarrolla dentro de los Principios Rectores o Principios de protección de Datos asegurando las condiciones de legalidad en el tratamiento, así como la confidencialidad, seguridad y reserva de la información personal. Estos principios, inspirados en la Ley 1581 de 2012 son:

7.1. Principios de la Protección de Datos Personales

Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normatividad concordante, la presente política se encuentra en armonía con los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen.

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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. Se prohíbe 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 del Responsable o del Encargado, 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. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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 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 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

7.2. Seguridad de la información

Teniendo en cuenta que la información y los datos personales son recursos de vital importancia en el desarrollo de las actividades dentro de la organización, QUIMICOMPANY debe propender por la seguridad y la protección de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que tiene almacenada.

Para el cumplimiento de los fines mencionados con antelación, QUIMICOMPANY cuenta con una reglamentación interna donde a través de la implementación de diversas políticas, protocolos, procedimientos de gestión y control de posibles amenazas (incidentes), derivados de la presente política y que son obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores, clientes, contratistas, proveedores, entre otros.

7.3. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

De conformidad con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, así como con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, QUIMICOMPANY llevará a cabo actividades y gestiones que integran la recolección de datos, uso, almacenamiento, circulación y/o eliminación. QUIMICOMPANY realiza este proceso de tratamiento de datos única y exclusivamente para los fines autorizados por la Ley, los parámetros establecidos en la presente política y la autorización otorgada por parte del titular.

Se realizará Tratamiento de Datos Personales actuando siempre bajo los lineamientos de la “Política de Gestión, Protección y Tratamiento de Datos Personales” y demás procedimientos y protocolos derivados.

La información que es recopilada por QUIMICOMPANY en ejercicio de sus actividades respecto a los titulares de los datos como los usuarios, clientes, colaboradores y proveedores, será empleada para los siguientes fines:

7.3.1. Colaboradores

- Procesos de vinculación laboral de los colaboradores de la organización.
- Gestión de actividades o capacitaciones que contribuyan a la formación del personal de la empresa.
- Creación y ejecución de procedimientos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización.
- Implementación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión de procedimientos en materia laboral que garanticen todos los derechos en titularidad de los colaboradores.
- Gestión de procedimientos de nómina laboral.
- Administración de la información de los colaboradores dentro de la organización.
- Las demás finalidades que apliquen en desarrollo del objeto social de la organización, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.



7.3.2. Clientes/Contratistas/Proveedores

- Identificación de potenciales clientes de la empresa.
- Actividades desplegadas por la empresa a fin de realizar la captación de clientes.
- Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la organización y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- Gestión de información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Gestión documental de clientes, contratistas y/o proveedores.
- Procesos de gestión contractual con entidades públicas o privadas.
- Operaciones de facturación.
- Gestión de procesos contables y de tesorería de la organización.
- Archivo digital con información contractual y comercial vigente.
- Las demás finalidades que apliquen en desarrollo del objeto social de la organización, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Derivado del desempeño de las actividades propias de la organización, QUIMICOMPANY realiza tratamiento de datos personales en calidad de Encargado. En dichos eventos el cliente, quien es el responsable de la información en calidad de Responsable, debe procurar por el efectivo el cumplimiento normativo para salvaguarda de los Derechos Fundamentales de los titulares de la información.

7.4. Deberes de los Encargados del Tratamiento.

- Implementar manual interno de políticas y procedimientos que permitan garantizar la efectiva atención de consultas y reclamos interpuestos por parte de los titulares.
- Gestionar y custodiar la información bajo todas las condiciones de seguridad que sean necesarias para impedir la pérdida, uso y/o acceso no autorizado; o su adulteración.
- Cumplir permanentemente con todas los requerimientos establecidos en la ley, así como de las que imparta QUIMICOMPANY cuando haya lugar.
- Asegurar de forma permanente al titular el total cumplimiento del Derecho de Hábeas Data.
- Presentar informe a la autoridad de la protección de datos cuando se presente eventos como afectaciones a la seguridad y se presenten riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Implementar en el sistema de gestión de bases de datos un mecanismo de tratamiento para información que se encuentre en discusión judicial respecto a temas inherentes y relacionados con datos personales.
- En el evento en el cual QUIMICOMPANY actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, así como todos los demás previstos en la ley, jurisprudencia y normas que regulen su actividad:
- Autorizar el acceso a la información únicamente a las personas que tengan las facultades legales para acceder a la misma.
- Efectuar de manera oportuna la actualización, corrección y/o eliminación de los datos en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas concordantes que se encuentren vigentes.



8. CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA POR PARTE DE LOS COLABORADORES.

Considerando la importancia que conlleva el tratamiento de información continente de datos personales, los colaboradores de QUIMICOMPANY recibirán capacitaciones anuales y al momento del ingreso, con el fin de poner a disposición toda la información que contiene la presente política y los procedimientos derivados de la misma.

El Oficial de Protección de Datos Personales, deberá verificar la efectiva implementación de las capacitaciones al personal, para lo cual recibirá apoyo desde el área de Talento Humano, además de realizar constante actualización del material de capacitaciones conforme vayan surgiendo los cambios en la normatividad.

9. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A continuación, se detallan los lineamientos generales adoptados por QUIMICOMPANY para cumplir con sus obligaciones bajo los Principios de Procesamiento de Datos Personales.

9.1. Tratamiento de la Información.

Todos los miembros de QUIMICOMPANY serán responsables y obligados a administrar adecuadamente la información personal en el desarrollo de sus actividades oficiales, comenzando con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y destrucción final de la información personal.

9.2. Uso de la Información.

Los datos personales incluidos en las bases de datos deben ser utilizados y tratados de acuerdo con las finalidades descritas en esta política. Si en algún evento se evidencian nuevos usos distintos a los descritos en esta política, deberán ser notificados al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, en su caso, si se encuentran incluidos en esta política. También se deben tener en cuenta los siguientes supuestos:

- Si el uso de los datos personales obtenidos es necesario en un área diferente a aquella en la que se recogieron originalmente los datos personales, se podrá realizar en la medida en que el uso sea previsible por el tipo de servicios prestados por el interesado y el propósito específico para finalidades del tratamiento de datos personales previstas en esta política.
- Cada área debe garantizar que las prácticas de procesamiento de documentos físicos no revelen información confidencial o datos personales. Por las razones anteriores, no se pueden reutilizar currículums, títulos profesionales, certificados académicos o laborales, resultados de exámenes físicos o documentos que contengan información de identificación personal.
- Si el Oficial de protección de datos proporciona datos personales o bases de datos a un área para un propósito específico, el área que solicita los datos personales no podrá utilizar esa información para fines distintos a los especificados en la política de protección de datos personales; después del evento en que el área los solicite es responsable de eliminar las bases de datos utilizadas o los datos personales con el fin de evitar el riesgo de información desactualizada o reclamos del propietario.
- Únicamente los colaboradores autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección.
- Además de la información identificada, cualquier uso de la información estará sujeto a la consulta previa con el Oficial de Protección de Datos Personales.



9.3. Almacenamiento de la Información.

La información digital y física se almacena en soportes o entornos con controles adecuados de protección de datos. Esto incluye controles de seguridad física e informática, técnicos y ambientales en áreas restringidas, locales propios y/o centros de cómputo o centros documentales operados por terceros.

9.4. Supresión de la Información.

Los medios físicos y electrónicos se suprimen mediante mecanismos que impiden su reconstrucción. Esta actuación sólo se lleva a cabo si no presenta ningún desconocimiento de la Ley y deja siempre una trazabilidad adecuada de la actuación. La destrucción incluye información perteneciente o en poder de terceros, así como información ubicada en sus propias instalaciones.

9.5. Procedimiento de Gestión de Incidentes con datos Personales.

En procura de dar gestión de manera pertinente y en cumplimiento de todos los términos establecidos en la Ley, QUIMICOMPANY establece un mecanismo de gestión de incidentes, conforme a un análisis de riesgo efectuado, que permite dar respuesta y solución oportuna.

Incidente significa cualquier situación inusual que afecte o pueda afectar la seguridad de la base de datos o de la información contenida en ella. Si se tiene conocimiento de alguna incidencia, el usuario deberá comunicarlo a la organización a través de los canales de comunicación designados, situación que será informada al Oficial de Protección de Datos, quien tomará las medidas oportunas en relación con la incidencia notificada. El Oficial de protección de datos personales comunicará la incidencia a la Dirección General de QUIMICOMPANY en el plazo de cuatro (4) días desde que tuvo conocimiento de la incidencia.

Según lo establecido en la normatividad vigente, el Oficial de Protección de Datos Personales deberá realizar el reporte de incidentes ante la RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo.

10. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

El Oficial de Protección de Datos Personales de QUIMICOMPANY, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Información detallada de la petición, consulta o reclamo.
- Nombre de la empresa con nombre completo del Representante legal.
- Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- Una vez recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.



10.1. Plazos de Respuesta a las Consultas y Reclamos.

El término máximo para atender las consultas formuladas por los titulares de la información será de diez (10) días y en el caso de presentarse reclamos, el término será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

10.2. Prórroga del plazo de Respuesta.

Cuando no fuere posible atender la consulta y/ o el reclamo dentro de dichos términos, 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 cinco (5) días para las consultas y los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término para los reclamos.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos un acápite denominado “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Este acápite deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

11. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL.

Conforme al cronograma de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales, la organización verificará de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado de manera adecuada, dicha verificación se deberá realizar mínimo una vez al año, con excepción de situaciones que generen incidentes graves a la seguridad de la información, donde deberá realizarse una verificación de carácter extraordinario.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios, los cuales serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales a la Gerencia para su debida aprobación y posterior implementación.

12. RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA LOS COLABORADORES.

El incumplimiento de la presente política y demás procedimientos adoptados en materia de protección y tratamiento de datos personales por parte del personal QUIMICOMPANY, se considera falta grave y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones de carácter penal, civil y administrativo que sean susceptibles de ser aplicables.

13. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Las Bases de Datos que contienen la información otorgada a QUIMICOMPANY por los titulares de la información y los datos personales tendrán una vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y el que establezcan normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad. En el evento que no permanezca la obligación legal de mantener la información, se suprimirá de la base de datos.



14. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.

La política de gestión, protección y tratamiento de datos personales de QUIMICOMPANY S.A.S entró en vigencia el día nueve (9) de agosto de dos mil dieciséis (2016) y se actualizó a través del presente documento (versión No. 2), el cual entra en vigencia el día diecisiete (17) de febrero del año dos mil veinticinco (2025) por tiempo indefinido, hasta que se requiera realizarle actualizaciones a la misma, las cuales serán debidamente publicadas para el conocimiento de todos los interesados.

Para efectos de publicidad y permitir el acceso a la información por parte de los titulares de la información y los datos personales o a la ciudadanía en general, se publicará la versión actualizada del presente documento, en el módulo de aviso de privacidad de la página web: <https://quimicompany.com.co/>, el cual deberá estar acorde a las actualizaciones que llegue a presentar la política.

