



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

(Dirigida a, Proveedores, visitantes, Clientes (en caso de aplicar), Empleados y otros titulares de Datos Personales de los cuales Tetra Pak sea Responsable)

Presentación

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso, transmisión y transferencia (nacional e internacional), en caso de aplicar, de datos personales que TETRA PAK LTDA., con N.I.T. 800200934- 4, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Carrera 11 a No 94 – 25, piso 6 (en adelante la “Compañía” o “Tetra Pak”) realiza de sus datos personales, en virtud de la ley aplicable o la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales (la “Política”) encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: no obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyéndolo a usted, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado o por lo menos que hayan tenido conocimiento mediante un aviso de privacidad que los datos personales tratados por la Compañía son de naturaleza pública y por ende no necesitamos de su autorización.

Definiciones

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;
- Empleado: Toda persona natural que tenga una relación laboral con la Compañía
- 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 de la Compañía como Responsable de los datos;
- Política de Tratamiento o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;

- Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- 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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, las Compañía;
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía;
- Transferencia: Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;
- Trasmisión: se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Visitantes: Toda persona natural o jurídica que visite las oficinas de la Compañía ubicadas en Bogotá o cualquier otra ciudad de Colombia en caso de aplicar.

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

Uso y finalidad del Tratamiento

La Compañía reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre usted y la Compañía, éstas recolectan, almacenan, usan y transmiten o transfieren, en caso de aplicar, datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Los datos personales son utilizados para:

- Ejecución del contrato suscrito con la Compañía.
- Pago de obligaciones contractuales y operaciones administrativas en general.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Identificación del oficio y/o profesión para el correcto desarrollo de su relación comercial con la Compañía;
- Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- Registro de la información de los Empleados en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.
- Registro de la información de los Proveedores en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.
- Registro para el ingreso a instalaciones de la Empresa.
- Contacto con Empleados, Proveedores, Socios Comerciales y/o Clientes para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.

- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- La transferencia nacional y/o internacional con otras Compañías pertenecientes a Tetra Laval Group y/u otros terceros que actúan en calidad de Responsables receptores en otras jurisdicciones.
- La transmisión nacional y/o internacional con otras Compañías pertenecientes a Tetra Laval Group y/u otros terceros que actúan en calidad de Encargados receptores en otras jurisdicciones.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.
- Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que por usted haya sido otorgada a favor de la Compañía.
- Cualquier otra finalidad relacionada con el correcto desarrollo y ejecución de las obligaciones de la relación comercial y/o contractual que tenga usted con la Compañía.

Le informamos igualmente que, en su calidad de Titular de Datos Personales sus Datos Personales son únicamente recolectados para la identificación de su cargo, oficio, profesión o calidad de comerciante, por lo cual los mismos responden a ser de naturaleza pública, no siendo requerida su autorización previa, expresa e informada. En cualquier caso, aun siendo de naturaleza pública, usted está facultado para ejercer los derechos que lo protegen como titular de Datos Personales. De igual manera, usted tiene libre acceso a esta Política de Privacidad y a los avisos pertinentes que en su momento Tetra Pak le dio a conocer en los formatos donde usted nos entregó sus datos o en los documentos contractuales o cuentas de cobro entre otros.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley (vii) sea requerido para finiquitar operaciones administrativas.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrán transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. Bajo este entendido, sus datos podrán ser transmitidos o transferidos, según corresponda, para la culminación de operaciones administrativas a favor y bajo instrucciones de Tetra Pak o a favor de la operación global de Tetra Laval Group.

Tetra Pak ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377/13. También se hace notar que las compañías pertenecientes a Tetra Laval Group tienen reglamentado el flujo de Datos Personales entre ellas bajo un contrato internacional Intragroup.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de Tetra Pak o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

Frente a los Datos Personales correspondientes a los Empleados de la Compañía, les informamos que la Compañía cuenta con una Política para el Tratamiento de la información específica para estos Titulares, la cual se encuentra disponible para ellos dentro de la Intranet de la Compañía y en el departamento de recursos humanos de la misma.

De igual forma se deja claro que, la presente Política se encuentra dentro del marco normativo colombiano y bajo los parámetros de privacidad globales de Tetra Laval Group. Las Políticas de Privacidad de Datos Personales de Tetra Pak Group, se aplica en todo el mundo y se basa en principios globalmente aceptados de Protección de Datos Personales, en especial la Regulación General de Protección de Datos de la UE (“GDPR”). Lo anterior estará disponible en: <https://www.tetrapak.com/co/about/legal-information>.

Así las cosas, también le informamos que el Grupo cuenta con un gerente global de privacidad de datos (“GDPM”), el cual, es designado por el Jefe de Gestión Global de Información (GIM) e informa al Director de Seguridad de Información. El GDPM es responsable de coordinar las actividades de privacidad diarias de Tetra Pak Group en todo el mundo y supervisa el cumplimiento general de este Procedimiento. El GDPM es respaldado a nivel de grupos por el IMSO en su Grupo respectivo, según lo definido en el Procedimiento de Manejo de Información de Tetra Pak Group y la Red de Privacidad de Datos.

Le informamos que todos nuestros empleados, han recibido el entrenamiento correspondiente y saben que son responsables de cumplir con esta Política y los procedimientos de privacidad globales. Estas responsabilidades incluyen:

- clasificar Datos Personales conforme a la etiqueta correspondiente en el Procedimiento de Manejo de Información de Tetra Pak, y reclasificarlos cuando se necesite
- manejar Datos Personales según lo estipulado en este Procedimiento, incluyendo los requisitos para la protección, divulgación y disposición; esto incluye Datos Personales de empleados de Tetra Pak y de otras personas (ej. postulantes a empleo, personal del cliente, personal del proveedor, asesores individuales y clientes)
- informar inmediatamente una violación de Datos Personales al gerente correspondiente y al Global Service Desk y al Oficial de Protección de Datos Local.
- asegurar que haya procedimientos adecuados en funcionamiento para la divulgación de Datos Personales a receptores fuera de la organización del gerente y de Tetra Pak. En caso de divulgación fuera de Tetra Pak, el gerente de la Compañía debe asegurar que los acuerdos de confidencialidad y los contratos que sean necesarios estén debidamente firmados.

- asegurar el cumplimiento de esta Política y demás protocolos y manuales internos de Tetra Pak.
- informar inmediatamente una violación de datos al Oficial de Protección de Datos Personales local.
- informar cualquier violación de este Procedimiento al Gerente de la Compañía colombiana, al Vicepresidente de Gobernanza Corporativa y al Gerente Global de Privacidad de Datos.

Deberes de Tetra Pak como Responsable del tratamiento de datos personales

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, los deberes de la Compañía en su calidad de Responsable son:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 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;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 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 este 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;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 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 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;

- 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.

Derechos del Titular

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Tetra Pak como 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 a la Compañía como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- Ser informado por la Compañía, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente 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;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual la Compañía garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

Procedimiento para el ejercicio de sus derechos como titular

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo respecto de la administración de la Política, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes medios:

Tetra Pak Ltda.

Domicilio: Carrera 11A N 94-45 Piso 6, Edificio OXO Center, Bogotá,
Teléfono: (1) 6283630

En el caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, usted deberá remitirla al Oficial de Protección de Datos Personales local: Bibiana.Martinez@tetrapak.com o al GDPM por medio del siguiente correo electrónico: privacy@tetrapak.com.

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Compañía, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Su solicitud o petición en relación con sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a Tetra Pak atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos cinco (5) días desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, la Compañía receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

Seguridad, integridad y confidencialidad

Debemos mantener los Datos Personales seguros y protegerlos de cualquier acceso no autorizado, pérdida, daño o destrucción accidental. La Compañía cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, los cuales están diseñados para proteger nuestros sistemas de TIC, nuestras instalaciones y los datos en su interior (tanto la información confidencial como los Datos Personales).

Modificación de esta Política

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual le recomendamos revisar regular o periódicamente en nuestra página web: www.tetrapak.com/co por medio de la que se le avisará del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: julio de 2018.