



## **AVISO DE PRIVACIDAD**

Con el propósito de salvaguardar el derecho fundamental de la protección de los datos personales de todas las personas naturales y jurídicas que tengan un vínculo con MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S., en conjunto con el derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, la empresa continuamente establece los lineamientos y medidas de seguridad para el Tratamiento de Datos Personales que conoce, almacena y circula en sus plataformas tecnológicas, archivos y bases de datos.

Se informa a todos los titulares, que sus datos de carácter personal sólo se pedirán si son necesarios para el desarrollo del servicio, contrato o labor que se requiera contratar con MOLINOS DEL ATLANTICO SAS, y serán utilizados para los siguientes fines:

- ✓ Para monitorear y registrar sus datos personales al momento del ingreso a las instalaciones de la Empresa en calidad de visitante.
- ✓ Para tomar sus registros filmicos a través de cámaras de video vigilancia, con el propósito de garantizar la seguridad de los colaboradores, trabajadores y demás personas que estén dentro de las instalaciones de la empresa.
- ✓ Celebrar, ejecutar y Monitorear el cumplimiento del vínculo contractual que corresponda.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los sistemas gestión del riesgo que la Compañía deba cumplir la compañía.
- ✓ Adelantar los trámites y servicios que tiene a cargo, en ejercicio de su actividad económica.
- ✓ Dar a conocer los servicios ofrecidos por la Compañía.
- ✓ Evaluar la calidad de los servicios de la Compañía.
- ✓ Para garantizar la debida diligencia en conocimiento de cliente.
- ✓ Mantener una comunicación efectiva con nuestras partes interesadas.
- ✓ Para cumplir con los protocolos de seguridad de la empresa.
- ✓ Para soportar procesos de auditoría externa e interna que le realicen a la empresa las autoridades competentes o entes certificadores.
- ✓ y demás finalidades que se describan en la autorización específica y expresa suscrita y entregada por el titular a la empresa, dependiendo de su vínculo con MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S.

Todas las finalidades específicas se determinarán en un documento anexo que formará parte del contrato, o servicio que genere un vínculo con la Compañía.

Como titular de información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

El Objetivo de esta política es establecer los lineamientos que orienten a los empleados y colaboradores de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S para dar cumplimiento a los principios previstos en la Ley, con el objeto de garantizar el debido tratamiento de los Datos Personales, su custodia y privacidad.

Los siguientes principios forman parte integral de nuestro compromiso para respetar su privacidad.

- Valorar la confianza que nos deposita el titular del Dato, proporcionándonos su información personal. Siempre utilizaremos su información personal de forma justa y digna de esa confianza.
- Proporcionaremos información clara acerca de cómo usamos sus datos personales. Siempre seremos transparentes con el Titular del Dato acerca de qué información recopilamos, qué tratamiento hacemos con ella, con quién la compartimos y con quién deberá contactar si tiene alguna inquietud.



- Vamos a tomar todas las medidas razonables para proteger su información de un mal uso y mantenerla segura.
- Cumpliremos con todas las leyes y reglamentos aplicables sobre protección de datos y vamos a cooperar con las autoridades de protección de datos.
- En caso de ausencia de legislación de protección de datos personales, vamos actuar de acuerdo con los principios generalmente aceptados que rigen la protección de datos.

Esta Política de Privacidad se aplica a toda la información personal recopilada por MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S. en conexión con los servicios que ofrece, esto incluye la información recopilada fuera de línea a través de nuestro Servicio de Atención al Cliente, campañas de marketing directo, sorteos y promociones, y la información recopilada en línea a través de nuestras páginas web aplicaciones y páginas de nuestras marcas en plataformas de terceros.

Esta Política de Privacidad también se aplica a los contenidos personalizados por MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S., incluyendo ofertas y anuncios para los Productos y Servicios de MOLINOS DEL ATLANTICO S.A.S., que nosotros (o un proveedor de servicios que actúe en nuestro nombre) podemos enviarle.

## **POLITICA PARA LA PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 hoy compilado en el Decreto 1074 de 2015, cuyo objeto es desarrollar el principio constitucional que tienen todas las personas a: conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recopilada en bases de datos, **MOLINOS DEL ATLANTICO SAS**, almacena y recolecta datos personales divulga los lineamientos para su tratamiento, con el fin de salvaguardar el derecho fundamental de la protección de Datos Personales de nuestros empleados, clientes, proveedores y partes interesadas con respecto al tratamiento de su información, con el fin de garantizar el derecho constitucional de habeas data.

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es **MOLINOS DEL ATLANTICO SAS**, sociedad comercial identificada con NIT 802.001.105-9, cuyos datos de contacto son los siguientes: Vía 40 No. 62-174 en la ciudad de Barranquilla, Atlántico. Correo electrónico: [oficialcumplimiento@molinosdelatlantico.com](mailto:oficialcumplimiento@molinosdelatlantico.com)

La presente Política para el Tratamiento de datos personales, se complementa con el documento de seguridad de información y con el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección y tratamiento de Datos Personales de **MOLINOS DEL ATLANTICO SAS**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todos los empleados y colaboradores de la empresa y para todas las personas naturales o jurídicas que entreguen sus datos personales o hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la Empresa.

### **TRATAMIENTO Y FINALIDADES:**

La Compañía respeta la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad de los usuarios y la reserva y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en materia de protección de datos, en concreto, lo definido en la Ley 1581 de 2012, y sus Decretos concordantes, modificatorias o complementarias, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo o fuga de los datos personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos.



Para ello, la Compañía utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia. En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia. estableciendo los lineamientos para el Tratamiento de Datos Personales y de la Información que ha acogido, en su plataforma, archivos y bases de datos, comunicando qué información recopilamos, qué tratamiento hacemos con ella, con quién la compartimos y con quién deberá contactar si tiene alguna inquietud.

Es importante que en caso de que usted proporcione datos personales a MOLINOS DEL ATLANTICO SAS, éstos le pertenezcan a título personal o en calidad de representante del Titular de los datos o persona autorizada para proporcionarlos, lo cual se debe acreditar conforme a los formatos y herramientas que la Empresa haya implementado para ello. Así mismo, es necesario que los datos personales que proporciona sean correctos, completos, veraces, exactos y actuales. En caso de que exista algún error o actualización le solicitamos atentamente nos lo notifique conforme a lo contenido en la presente Política.

En caso de que algún formulario señale que algunos datos son opcionales, la entrega de los mismos quedará a decisión suya. Estos datos serán utilizados para facilitar la prestación del servicio y la mejor adecuación del mismo.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES:**

La Compañía cuenta con las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas suficientes para proteger sus datos personales con el fin de evitar el daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos.

Todo el personal de MOLINOS DEL ATLANTICO SAS que maneja, usa, almacena o transfiere datos personales en cualquier fase del tratamiento de estos, está obligado a mantener reserva, discreción, confidencialidad, custodia y seguridad sobre los mismos.

Se encuentra estrictamente prohibida la copia, destrucción, uso, venta, divulgación, transmisión, acceso, tratamiento, daño, alteración y/o modificación no autorizada de los datos personales proporcionados por los Titulares, salvo autorización del Titular de la información.

MOLINOS DEL ATLANTICO SAS es una empresa comprometida con la seguridad de sus datos y la prestación de un servicio de calidad, por ello, consciente del desarrollo tecnológico y de los riesgos que con ello se conlleva, se compromete a implementar y conservar las medidas de seguridad necesarias, suficientes y óptimas para el efecto de evitar en la medida de lo posible cualquier riesgo que pudiera afectar sus datos personales. En caso de que existiera alguna situación de riesgo, inmediatamente MOLINOS DEL ATLANTICO SAS adoptará el procedimiento adecuado para la solución de la problemática que se presentase.

Todas las solicitudes que presente el Titular para ejercer sus derechos para la protección de sus datos personales, deberán ser dirigidas y atendidas exclusivamente por el Oficial de cumplimiento, de la empresa a través de los canales de comunicación dispuestos por la Empresa.

Los presentes términos y condiciones, aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y /o virtual, para la vinculación a cualquier servicio o beneficio de la Empresa.

La Compañía, se encarga directamente del tratamiento de los datos personales, sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, quien se reconocerá como encargado de los datos, quien está obligado a



cumplir con la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

**MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** cumple con el deber de información con su inclusión de acuerdos de confidencialidad y deber de secreto que suscriben, en su caso, los usuarios de sistemas de identificación sobre bases de datos y sistemas de información, y mediante una circular informativa dirigida a los mismos.

Las funciones y obligaciones del personal de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** se definen, con carácter general, según el tipo de actividad que desarrollan dentro de la empresa y, específicamente, por el contenido de este Manual.

La lista de usuarios y perfiles con acceso a los recursos protegidos están recogidos en el Manual Interno de Seguridad de Información y Manual de políticas y procedimientos para la Protección y Tratamiento de Datos Personales de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**.

Como regla general, todo colaborador o empleado de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** conozca o trate documentos o soportes que contiene datos personales, tiene el deber de custodiarlos, así como de vigilar y controlar que personas no autorizadas no puedan tener acceso a ellos.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en esta Política, procedimientos y Manuales por parte del personal al servicio de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**, es sancionable de acuerdo a la normativa aplicable a la relación jurídica existente entre el usuario y la empresa.

Las funciones y obligaciones de los usuarios de las bases de datos personales bajo responsabilidad de la empresa son las siguientes:

- **Deber de secreto:** Aplica a todas las personas que, en el desarrollo de su profesión o trabajo, acceden a bases de datos personales y vincula tanto a usuarios como a prestadores de servicios contratados; en cumplimiento de este deber, los usuarios de la Empresa no pueden comunicar o relevar a terceras personas, datos que manejen o de los que tengan conocimiento en el desempeño o cargo de sus funciones, y deben velar por la confidencialidad e integridad de los mismos.
- **Funciones de control y autorizaciones delegadas:** El responsable del tratamiento puede delegar el tratamiento de datos a terceros, para que actúe como encargado del tratamiento, mediante un contrato de transmisión de datos.
- **Obligaciones relacionadas con las medidas de seguridad implantadas:**
  - ✓ Acceder a las bases de datos con la solamente con la debida autorización y cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
  - ✓ No revelar información a terceras personas ni a usuarios no autorizados.
  - ✓ Observar las normas de seguridad y trabajar para mejorarlas.
  - ✓ No realizar acciones que supongan un peligro para la seguridad de la información.
  - ✓ No sacar información de las instalaciones de la organización sin la debida autorización.



- **Uso de recursos y materiales de trabajo:** Debe estar orientado al ejercicio de las funciones asignadas. No se autoriza el uso de estos recursos y materiales para fines personales o ajenos a las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando, por motivos justificados de trabajo, sea necesaria la salida de dispositivos periféricos o extraíbles, deberá comunicarse al responsable de seguridad correspondiente que podrá autorizarla y, en su caso, registrarla.
- **Uso de impresoras, escáneres y otros dispositivos de copia:** Cuando se utilicen este tipo de dispositivos debe procederse a la recogida inmediata de las copias, evitando dejar éstas en las bandejas de los mismos.
- **Obligación de notificar incidencias:** Los usuarios tienen la obligación de notificar las incidencias de las que tenga conocimiento al responsable de seguridad que corresponda, quien se encargará de su gestión y resolución. Algunos ejemplos de incidencias son: la caída del sistema de seguridad informática que permita el acceso a los datos personales a personas no autorizadas, el intento no autorizado de la salida de un documento o soporte, la pérdida de datos o la destrucción total o parcial de soportes, el cambio de ubicación física de bases de datos, el conocimiento por terceras personas de contraseñas, la modificación de datos por personal no autorizado, etc.
- **Deber de custodia de los soportes utilizados:** Obliga al usuario autorizado a vigilar y controlar que personas no autorizadas accedan a la información contenida en los soportes. Los soportes que contienen bases de datos deben identificar el tipo de información que contienen mediante un sistema de etiquetado y ser inventariados. Cuando la información esté clasificada con nivel de seguridad sensible el sistema de etiquetado solo debe ser comprensible para los usuarios autorizados a acceder a dicha información.
- **Responsabilidad sobre los terminales de trabajo y portátiles:** Cada usuario es responsable de su propio terminal de trabajo; cuando esté ausente de su puesto, debe bloquear dicho terminal (ej. protector de pantalla con contraseña) para impedir la visualización o el acceso a la información que contiene; y tiene el deber de apagar el terminal al finalizar la jornada laboral. Asimismo, los ordenadores portátiles han de estar controlados en todo momento para evitar su pérdida o sustracción
- **Uso limitado de Internet y correo electrónico:** El envío de información por vía electrónica y el uso de Internet por parte del personal está limitado al desempeño de sus actividades en la empresa.
- **Salvaguarda y protección de contraseñas:** Las contraseñas proporcionadas a los usuarios son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe su divulgación o comunicación a personas no autorizadas. Cuando el usuario accede por primera vez con la contraseña asignada es necesario que la cambie. Cuando sea necesario restaurar la contraseña, el usuario debe comunicarlo al administrador del sistema.
- **Copias de respaldo y recuperación de datos:** Debe realizarse copia de seguridad de toda la información de bases de datos personales de la Empresa.
- **Deber de archivo y gestión de documentos y soportes:** Los documentos y soportes deben de ser debidamente archivados con las medidas de seguridad recogidas en el Manual de Políticas y Procedimiento y en el Manual Interno de Seguridad.

Con ocasión a los riesgos y ataques frente a la seguridad de la información, el máximo órgano de la sociedad ha decido ajustar y establecer los controles y procedimientos necesarios y suficientes para garantizar la seguridad, custodia, confidencialidad, reserva y privacidad de la información personal que se adquiera de manera remota, digital o física, estableciendo los lineamientos para el Tratamiento de Datos Personales y que se encuentran plasmados en nuestro Manual y políticas de seguridad de la Información.



En caso de que algún formulario señale que algunos datos son opcionales, la entrega de los mismos quedará a decisión suya, estos datos serán utilizados para facilitar la prestación del servicio y la mejor adecuación del mismo.

Agradecemos el interés de compartir con nosotros su hoja de vida, portafolio de servicios, cartas de presentación y comerciales, lo contactaremos en caso de contar con una oportunidad laboral o comercial que se ajuste a su perfil profesional y actividad comercial de la Compañía. El envío voluntario de la información mencionada, y mediante el canal de correo electrónico, o formulario de la plataforma, constituye para la Compañía una manifestación inequívoca, la cual no admite duda o equivocación, y que nos permite concluir de forma razonable que usted otorgó su AUTORIZACIÓN previa, expresa e informada y consentimiento explícito para el tratamiento de los datos personales allí contenidos por parte de la Compañía.

### **DERECHOS DE LOS TITULARES:**

Es nuestro deber informar a nuestros aliados los derechos y los deberes que tienen como Titulares de la información definidos por ley, los cuales se detallan con mayor precisión en el Manual, sin embargo se citan a continuación de manera general:

- ✓ Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a la EMPRESA. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** cuando expresamente se exceptúe, como requisito para el tratamiento.
- ✓ Ser informado por **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante el oficial de tratamiento de datos personales de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**, sugerencias, peticiones, quejas o reclamos por infracciones a lo dispuesto en el tratamiento de sus datos personales, y/o por infracciones a sus derechos que por Ley que los cobija.
- ✓ 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 **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** haya determinado que en el Tratamiento la Empresa o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **OBLIGACIONES DE TODOS LOS COLABORADORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA:**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los empleados de la empresa, y encargados del tratamiento de datos personales, entendiéndose como encargado a toda 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. Por esto se entenderán como sus obligaciones las siguientes:

- Limitar la recolección de datos a aquellos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente.
- No utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- Solicitar autorización del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizados y pueden tener acceso a ella.



- Conservar prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definida en el Registro Nacional de Bases de datos y definida en las políticas y manuales de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**.
- Comunicar oportunamente a los titulares de los datos personales cualquier cambio sustancial en la Política de tratamiento y protección de datos personales.
- Aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, temporalidad, necesidad, seguridad y confidencialidad definidos en la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política y la Ley.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la empresa o la autoridad correspondiente.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**.

Queda totalmente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos de las bases de datos, ficheros, archivos, documentos que contengan Datos Personales, a menos que sea autorizado por el titular de la información. La utilización no autorizada de estos contenidos dará lugar a las responsabilidades legalmente establecidas. **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** no será responsable de las infracciones realizadas por el Titular del Dato que afecten a terceros.

Tanto las bases de datos como los documentos que contengan Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y autorización firmada por el Titular, y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

#### **ATENCIÓN INCIDENTES DE SEGURIDAD:**

En caso de un incidente con sus datos personales, es decir, cualquier anomalía, novedad, que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas, el usuario titular de la información debe comunicarla al Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos de la Empresa que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado, siguiendo el procedimiento definido en el Manual.

Es responsabilidad de cada Empleado, contratista, Proveedor, cliente, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Empresa.



### ATENCIÓN DE PQRS (PETICION, QUEJA, RECLAMOS, SOLICITUDES):

Para validar sus derechos, presentar una petición, queja, reclamo, consulta como titular de la información y/o representante, usted debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso otorgado a los datos, usted puede realizar la consulta o solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación al correo electrónico: [oficialcumplimiento@molinosdelatlantico.com](mailto:oficialcumplimiento@molinosdelatlantico.com)

La consulta debe ser realizada a través de comunicación dirigida al de Cumplimiento de Protección de Datos de la Empresa, Indicando claramente el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de la consulta, queja, reporte, y/o petición, aportar las pruebas que posea y considere pertinentes, la dirección de notificación y el teléfono de contacto.

Las solicitudes de consulta, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** relacionados con la protección de datos, Usted puede realizar la solicitud respetuosa por escrito, dirigiendo su comunicación dirigida a los datos de contacto de la empresa anteriormente mencionados, con el nombre completo del titular, acreditando su calidad, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de notificación, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que pretenda hacer valer.

3. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá dentro de los cinco (5) días 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. 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.

### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES, Y DATOS DE MENORES DE EDAD:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, por esto, **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** restringe el tratamiento de datos personales sensibles y de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales,





apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, y por ello los titulares tienen la facultad de contestar o no las preguntas que versen sobre datos personales sensibles o sobre los datos de menores de edad a su cargo.

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos, registros filmicos y/o fotográficos.

#### **CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA:**

**CONTROL ACCESO:** Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida cuentan con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permite guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

Los menores de 18 años no podrán usar los servicios disponibles de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**, a través del desarrollo de su actividad ni a través de su Sitio Web sin la previa autorización de sus padres, tutores o representantes legales, quienes serán responsables de todos los actos realizados, incluyendo el diligenciamiento y/o la complementación de los formularios con los datos personales de dichos menores y la marcación, en su caso, de las casillas que los acompañan.

La Empresa cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad y vigilancia física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Video vigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

Las imágenes sólo serán conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, se conservará hasta el momento en que sea resuelto.

#### **ESTRATEGIAS FORTALECIMIENTO CULTURA:**

Para el adecuado tratamiento y protección de datos personales se trabajará continuamente en la actualización jurídica, tecnológica y organizacional que se requiera para cumplir con esta política.

Se incluirán en los procesos de divulgación y capacitación del personal, las políticas y lineamientos de este sistema.

Se implementaran estas políticas de manera armónica con las Políticas de seguridad de la información, gestión de riesgos y gestión de archivo.

#### **SANCIONES:**

El incumplimiento y/o violación de esta Política, constituye una falta e incumplimiento grave contractual, indistintamente de la naturaleza del contrato, convenio o vinculación con la empresa, que podrá generar como



consecuencia, además de las legales, la terminación del contrato de trabajo del empleado por justa causa por parte de la Sociedad, terminación inmediata de la contratación y/o prestación del servicio o labor, entre otras consecuencias sancionatorias pecuniarias, de responsabilidad administrativa, disciplinaria y si es del caso denuncias penales que legalmente deban originarse.

#### **DISPOSICIONES FINALES:**

Informamos a todos los Titulares de Datos, de igual forma, que podrá acceder a nuestro Manual de Procedimientos para la Protección de Datos Personales y procedimientos de seguridad de la información, que forman parte integral de la presente Política, mediante la página web o instalaciones de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**.

La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento de manera unilateral su política de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado en las instalaciones de la empresa mediante cualquier medio de comunicación legalmente habilitado y utilizado con nuestros clientes, proveedores, contratistas, empleados, asociados a la empresa.

La Vigencia de la Autorización de tratamiento de datos personales estará sujeta al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento; el Titular del dato acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presuma su aceptación y durante el tiempo en que **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS** realice, suministre, preste o adelante las actividades propias de su actividad económica y comercial.

Aprobada en su segunda versión, en sesión de comité de cumplimiento con el representante legal, la vigencia de la presente Política de Tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del veinticuatro (24) de noviembre de 2023 y estará publicada en la Página en las instalaciones del domicilio principal y página Web de **MOLINOS DEL ATLÁNTICO SAS**.

Atentamente,

*(original firmada)*

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL  
MOLINOS DEL ATLANTICO SAS**