

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 del 2013, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes sobre la regulación de la recolección y tratamiento de datos de carácter personal y, con el fin de prestar una mejor atención a nuestros clientes, proveedores, colaboradores y aliados, COREMAR, informa a continuación los términos y condiciones de tratamiento y administración de los datos personales, su política de tratamiento de datos, así como los procedimientos establecidos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos establecidos bajo las leyes de protección de datos personales.

La presente política de tratamiento de los datos personales, en adelante “política” o “política de tratamiento”, establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales los integrantes del GRUPO COREMAR, realizan la recolección, almacenamiento, uso, supresión y tratamiento a los datos de los proveedores, clientes, colaboradores y demás personas con las que COREMAR sostiene o ha sostenido alguna clase de relación (en adelante “titular del dato”).

Esta política de tratamiento es de obligatorio y estricto cumplimiento para los integrantes del GRUPO COREMAR, como responsables de los tratamientos de los datos personales alojados en sus bases de datos, así como todos los terceros que realizan el tratamiento en nombre de alguno de los integrantes del grupo, caso en el cual adquirirán la calidad de encargados del tratamiento, o que, sin actuar en nombre de la empresa, y bajo el alcance de la autorización, reciben la información para el desarrollo de cualquiera de las finalidades previstas en la presente política. En el caso de que el integrante del GRUPO COREMAR que figure como responsable comparta los datos personales a terceros, o que los trasmita o transfiera a otras personas que actuarán como encargados y responsables, esta tomará las medidas necesarias para que estos últimos conozcan y se obliguen a cumplir con los lineamientos de esta política. Las personas a quienes se les puede suministrar la información, según las condiciones establecidas en la presente política son:

- a) A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley. Cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta del Titular y no se acredite su representación con él, se tendrá por no presentada.

Derechos de niños y adolescentes

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se tendrá que acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

1. Responsable del tratamiento de los datos personales y generalidades.

La presente política tiene como finalidad establecer los lineamientos que se tendrán en cuenta para el tratamiento de datos personales por parte de todas los integrantes del GRUPO COREMAR. Cuando el presente documento mencione al GRUPO COREMAR, se entenderán incluidas las siguientes personas jurídicas:

RAZÓN SOCIAL	NIT
COREMAR COMPAÑÍA DE SERVICIOS PORTUARIOS S.A.S.	900747169-7
COREMAR SHORE BASE S. A	900815014-6
PALERMO PARQUE INDUSTRIAL S.A.S	900747283-9
PALERMO TANKS S.A.S.	900745107-1
PALERMO SOCIEDAD PORTUARIA S. A.	819007201-7
SOCIEDAD PORTUARIA PALERMO S. A	830117995-8
ELITE LOGISTICS ZF S.A.S.	900610075-4
FUNDACION BUENAMAR	900397014-1
SERVICIOS INTEGRALES ELITE	901430008-1
PROMOTORA SIDERURGICA COLOMBIANA S.A.S.	890915572-8
CORPORACIÓN DE ALMACENAMIENTOS ESTRATÉGICOS CORAL S.A.S.	901380342-1

En este caso, el responsable corresponderá al integrante al que el titular haya autorizado el tratamiento de sus datos personales, que es quien decide sobre la base de datos en la que se incorpora la información o sobre el tratamiento de los datos.

Correo electrónico:

protecciondedatos@coremar.com¹

Domicilio-Dirección:

Barranquilla: Kilómetro 1,5 Vía Barranquilla – Ciénega

Cartagena: Bosque diagonal 23 No 56 – 152

Teléfono del Responsable:

(5) 3177400 Ext. 15083

Persona a Cargo: LEONARD RODRÍGUEZ BARRAGÁN, quien ejerce la función de **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**, o quien haga sus veces en ese cargo, será la persona responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

2. Definiciones

- **Autorización**

Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

- **Base de datos**

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

- **Dato personal**

Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.

¹ A este correo electrónico podrán dirigir todas las quejas, peticiones, solicitudes, reclamos o derechos de petición relativos a sus datos personales.

- **Dato personal sensible**

Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la Ley.

- **Encargado del tratamiento**

Es la persona física o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

- **Habeas Data**

Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable.

- **Principios para el tratamiento de datos**

Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

- **Responsable del tratamiento.**

Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.

- **Titular del dato personal.**

Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.

- **Transferencia de Datos.**

La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión de Datos.**

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- **Tratamiento de Datos.**

Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.

- **Usuario**

Es la persona natural o jurídica que, de acuerdo con la ley y lo autorizado por el titular, puede acceder a la información de carácter personal.

- **Violaciones de las medidas de seguridad de los datos personales.**

Será considerada violación de seguridad aquella situación que implique un incumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas por COREMAR para proteger los datos personales entregados para su custodia, como la pérdida, extravió o utilización indebida, sea como responsable y encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de COREMAR deberá ser informado a la dirección de seguridad.

3. Objeto

Adoptar y establecer las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por los integrantes del GRUPO COREMAR en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

4. Ámbito de aplicación o alcance

Las consideraciones contenidas en esta política dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en lo que respecta a las actividades de los miembros del GRUPO COREMAR y se pueda prevenir la vulneración de estos.

Los principios y disposiciones contenidos en esta política se aplicarán a cualquier base de datos personales que se encuentre en custodia del GRUPO COREMAR, dentro y fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales del GRUPO COREMAR que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en esta política.

5. Medidas de seguridad de la información

En el GRUPO COREMAR, actualmente los datos personales y datos personales sensibles captados se almacenan en bases de datos ubicadas en el *data center*, con procedimientos de seguridad y acceso que se encuentran solo a disposición de personal autorizado de acuerdo con las buenas prácticas y uso de estándares de seguridad vigentes. Evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información.

COREMAR, se encuentra comprometido con suministrar un uso correcto, respecto al tratamiento de los datos personales de sus clientes y usuarios de los portales web, así como al tratamiento de datos personales sensibles de sus colaboradores, candidatos, estudiantes, proveedores, comunidad.

Nuestros colaboradores se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

6. Recolección y almacenamiento de sus datos personales

El tratamiento de los datos personales obtenidos por COREMAR, de conformidad con la autorización de sus titulares y con lo establecido en esta política de datos, comprenderá su recolección, sistematización, organización, almacenamiento, conservación, grabación, modificación, circulación, transmisión, transferencia, utilización de acuerdo con las finalidades autorizadas, traducción, bloqueo y destrucción tras cumplirse la vigencia establecida en esta Política.

Los integrantes del GRUPO COREMAR solicitarán los datos necesarios para las finalidades descritas más adelante, así como aquella requerida por el gobierno para el proceso de facturación y pago. En algunos casos, podrá solicitar información adicional y/o sensible la cual será de libre y voluntaria entrega por parte de los clientes o usuarios. En estos casos, debe tenerse en cuenta que el titular tiene el derecho de contestar o no las preguntas que le formulen y de entregar o no los datos solicitados cuando estos sean datos sensibles. La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información en poder de terceros como en instalaciones propias.

Los integrantes del GRUPO COREMAR solicitarán a las entidades responsables de pago, colaboradores, estudiantes, comunidad y contratistas, los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación sobre su historia laboral, civil, comercial o educativa; datos sensibles como fotografías, datos biométricos, conformación del grupo familiar, datos médicos y de salud, información sociodemográfica. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización.

Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos o redes privadas para su navegación hacia nuestros portales.

Nuestros portales web utilizan cookies, estas cookies no proporcionan ni permiten identificar los datos personales de cada usuario. Se informará al visitante sobre el uso de estas cookies, los usuarios podrán configurar su navegador para la notificación y rechazo de las mismas sin que esto interfiera en el acceso del usuario

La información personal suministrada por colaboradores, estudiantes, comunidad, clientes, invitados, proveedores, visitantes y registrada en los diferentes formatos físicos para uso de COREMAR, está custodiada de acuerdo con las políticas de protección de datos.

La información recolectada será almacenada de manera indefinida en las bases de datos a no ser que se presente algún requerimiento por parte del dueño del dato, con lo cual y de acuerdo con la solicitud esta sería destruida de manera controlada, la eliminación no permitirá la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales del Grupo Coremar por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular

7. Autorización y consentimiento del titular

El “titular del dato” al aceptar los términos y condiciones expuestas en esta política, está aceptando de manera libre y voluntaria y genera una autorización expresa para la utilización de sus datos realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual.

Para todos los casos de solicitud de información por parte de los integrantes del GRUPO COREMAR siempre pedirá autorización del titular para el registro de la información en nuestros sistemas de información.

8. Actividades y finalidad del tratamiento de los datos

Los datos personales de cada titular serán utilizados con las finalidades descritas en el presente artículo, dependiendo de su calidad (Proveedor, Cliente, Visitante, etc.). En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política. Igualmente, se tomarán en consideración los siguientes supuestos de tratamiento de datos:

- a) En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece El Grupo Coremar y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

- b) Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- c) En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
- d) Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
- e) Únicamente los colaboradores y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática.

Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales. La información de carácter personal proporcionada por el titular del dato a alguno de los integrantes del GRUPO COREMAR se requiere para ser recolectada, almacenada, usada, procesada y/o se le dé tratamiento de acuerdo con las finalidades descritas en la siguiente tabla:

Finalidades	Proveedores	Clientes	Visitantes	Colaboradores	Estudiantes en práctica / aprendices	Candidatos	Terceros y demás partes interesadas	Comunidad
Ser contactado para participar en renovaciones, ofrecimiento de servicios, participar en diferentes concursos, licitaciones y eventos de la Compañía.	X							
Celebración de contratos y acuerdos de niveles de servicios.	X	X						
Evaluar el cumplimiento en cuanto a calidad de los servicios prestados de los terceros, contratistas, proveedores.	X							
Gestionar directamente o a través de terceros, el pago del servicio ofrecido por los terceros y validación de saldos pendientes.	X							
Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y listas restrictivas.	X	X	X	X	X	X	X	
Dejar registrada la información de la sociedad o personas en nuestra base de datos para la creación de cliente		X						
Estudio de viabilidad comercial y financiera y por lo tanto se solicitan los estados financieros, balance general, informes de ventas y algunos datos relacionados con las experiencias y participaciones de nuestros clientes.		X						
Solicitud de información para investigación de mercados y determinación de estrategias comerciales.		X						
Participar en diferentes concursos y promociones que permitan impulsar la marca y nuestro portafolio de unidades de negocio.		X						
Enviar y recibir correspondencia	X	X	X	X	X	X	X	
Gestionar directamente o a través de terceros, el pago de nómina o finalización laboral e información personal y sensible del núcleo familiar incluido menores de edad para el trámite de prestaciones sociales, así como evaluaciones periódicas.				X	X			
Gestionar directamente o a través de terceros, los procesos de selección, vinculación, evaluación, calificación, verificación de referencias laborales y personales, y realización de estudios de seguridad y exámenes médicos.				X	X	X		
Gestionar directamente o a través de terceros, el desarrollo profesional de los titulares.				X	X			

Finalidades	Proveedores	Clientes	Visitantes	Colaboradores	Estudiantes en práctica / aprendices	Candidatos	Terceros y demás partes interesadas	Comunidad
Gestionar directamente o a través de terceros, el acceso de los titulares a los recursos informáticos de la Compañía y dar soporte para su utilización.				X	X			
Cumplir con la Ley colombiana o extranjera y órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos.				X	X			
Fines estadísticos o históricos.	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación en actividades de mercadeo y promocionales como participación en concursos, rifas y sorteos realizados por la Compañía.				X	X			
Datos de contacto de familiares, en caso de emergencias				X	X		X	
Datos personales para coordinación de viajes, consignación de dineros de viáticos.				X	X		X	
Exámenes, evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódico y egreso), evaluaciones paramédicas y paraclínicas específicas (trabajo en alturas, espacios confinados, audiometrías, optometrías, etc.), realización de chequeos de alcohol y droga, y pruebas de promoción y prevención de la salud (pruebas de alcohol, sustancias psicoactivas, entre otros) para poder desempeñar sus funciones.				X	X		X	
Datos de identificación en procesos de capacitación y entrenamiento.							X	
Emitir certificaciones relacionadas a la relación del Titular con la Compañía.	X	X		X	X			X
Realizar actividades de auditoría interna y externa.	X	X	X	X	X		X	
La prestación adecuada de los servicios contratados con la Compañía, como transmitir datos personales recolectados entre las distintas áreas de la Compañía y compañías vinculadas para el desarrollo de sus operaciones (cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).	X	X	X	X	X	X	X	

Finalidades	Proveedores	Cientes	Visitantes	Colaboradores	Estudiantes en práctica / aprendices	Candidatos	Terceros y demás partes interesadas	Comunidad
Controlar el acceso a las oficinas / data center de la Compañía en algunos casos a través de datos biométricos y/o zonas videovigiladas.	X	X	X	X	X	X	X	
Controlar el horario de los titulares a fin de generar reporte del horario laboral y liquidación de horas extras del personal.	X			X	X			
Brindar respuesta y atención a consultas, peticiones, quejas y reclamos solicitadas por los Titulares y organismos de control.	X	X	X	X	X	X	X	X
Facilitar datos personales a las autoridades de control que en virtud de la Ley aplicable deban recibir.	X	X	X	X	X	X	X	X
Todos los documentos que hace uso la Compañía por su operación diaria, logística, administrativa y del negocio para el tratamiento de datos personales, como control de asistencia, investigación de incidentes, capacitación, declaración de lavado de activos, entre otros.	X	X		X	X	X	X	
Todos los temas relacionados con medicina, pruebas, análisis, diagnóstico y dictamen como realizar y analizar historias clínicas, registros y pruebas médicas, pruebas de alcohol, entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	
Registrar los datos personales suministrados por los Titulares en nuestros sistemas de información y en sus bases de datos, durante la vigencia señalada en esta Política.	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocer a fondo las condiciones de vida de su población y socialización de datos estadísticos de sus datos personales, datos sensibles o sobre menores de edad.								X
Generar un acuerdo con padres de familia, institución, voluntarios y estudiantes, que comprometa a todos los actores a cumplir con sus responsabilidades para brindar refuerzos académicos; así como comunicación efectiva con padres de familia, institución, voluntarios y estudiantes.								X
Controlar el acceso a las oficinas y/o zonas videovigiladas.								X
Comunicación efectiva para el desarrollo de gestión social desarrollada por la compañía.								X

Los integrantes del GRUPO COREMAR podrán, de manera total o parcial, captar, almacenar, tratar, recolectar, reproducir, traducir, adaptar, extraer, compendiar,

transmitir, con o sin ayuda de la informática, los datos almacenados en sus bases de datos digitales o físicas (manuales), sean que se hospeden en servidores ubicados dentro o fuera del País (Colombia), manipulados, administrados, usados y divulgados por cualquiera de estas empresas y aquellas que se determinen como responsables del tratamiento.

Toda entrega, transmisión o transferencia a empresas vinculadas o contratistas o socios comerciales o subsidiarias de datos personales y datos personales sensibles, se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la presente política.

9. Deberes de los responsables

Cuando alguno de los integrantes del GRUPO COREMAR actúe como responsable del tratamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- A. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el titular;
- C. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- E. En caso de que la información sea suministrada a una persona natural o jurídica, para que esta realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable (es decir, como encargado del tratamiento), este último deberá garantizar que la información que se suministre a esta persona sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- F. Actualizar la información. En caso de que la información haya sido entregada a otra persona para que se encargue del tratamiento de los datos, le deberá informar de manera oportuna, 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;
- G. Rectificar la información cuando sea incorrecta. En caso de que alguien más este a cargo del tratamiento, se le comunicará lo pertinente;

- H. Tratar datos cuyo tratamiento esté autorizado por la ley aplicable a los datos personales. En caso de que otra persona se encargue del tratamiento de los datos, solo se le podrá suministrar datos que cumplan con este requisito;
- I. Cumplir con las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular y exigir su cumplimiento a quien este encargado del tratamiento de la información, de ser el caso;
- J. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley, reflejados en la presente política;
- K. 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;
- L. En caso de que otra persona esté encargada del tratamiento de los datos, se le deberá informar 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;
- M. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- N. 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;
- O. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. Deberes de los encargados

Cuando alguno de los integrantes del GRUPO COREMAR actué como encargado del tratamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- A. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley, reflejados en la presente política;
- D. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- E. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley aplicable en materia de datos personales, reflejados en la presente política;

- F. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley aplicable en materia de datos personales, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares;
- G. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley aplicable en materia de datos personales, reflejada en la presente política;
- H. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- I. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- J. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- K. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercios cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- L. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Derechos de los titulares de los datos personales

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al responsable o encargado, de ser el caso. 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.
- B. Solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- C. Ser informado por el responsable o encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- E. 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 la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

- F. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- G. Todos los demás que le asigne el ordenamiento jurídico colombiano y los tratados internacionales ratificados por Colombia, sobre tratamiento de datos personales.

A FIN DE EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR PUEDE COMUNICARSE AL CORREO PROTECCIONDEDATOS@COREMAR.COM.

Según el artículo 20, del Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, relacionado con la Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

12. Sobre la autorización del tratamiento de los datos personales sensibles

El tratamiento de los datos personales sensibles está prohibido por la Ley, excepto cuando se cuente con autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo sexto de la Ley 1581 de 2012.

A fin de cumplir con los requisitos establecidos por Ley para la autorización de datos sensibles, COREMAR deberá informar al titular:

- Que está en potestad de autorizar o no, el tratamiento de sus datos sensibles.
- Cuáles de los datos objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

13. Procedimiento de gestión de incidentes con datos personales

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado. El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la gerencia de la empresa respectiva mediante correo electrónico dentro de los 5 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

a) **Notificación de Incidentes**

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b) **Gestión de Incidentes**

Es responsabilidad de cada colaborador, contratista, 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 del Grupo Coremar.

c) **Identificación**

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

d) **Reporte**

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por El Grupo Coremar. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata. Los colaboradores deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder del Grupo Coremar. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente

debidamente razonada y justificada, ningún colaborador debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

e) Contención, Investigación y Diagnostico

El Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

f) Solución

La Oficina de Tecnologías e Informática, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g) Cierre de Incidente y Seguimiento

El Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h) Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control

Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se utilizará alguna de las (2) opciones disponibles para informar las novedades:

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Grupo Coremar, se reportará en el Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento del oficial de protección de datos personales del Grupo Coremar para atenderlos

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

14. Modificaciones a la política de tratamiento de los datos personales y al aviso de privacidad

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales, antes de implementar las nuevas políticas. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el titular del dato después de la notificación de la nueva política constituye la aceptación de esta.

15. Revelación de la información

El titular del dato, con la aceptación de esta política declara conocer que el integrante del GRUPO COREMAR que actúa como responsable del tratamiento de sus datos, puede suministrar esta información a otros miembros del mismo grupo empresarial, a cualquier persona a la cual se le deba compartir la información para los fines previstos y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes de control que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente acepta que podrán ser objeto de procesos de auditoría interna o externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

16. Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar los Datos Personales del Titular que repose en las Bases de Datos del GRUPO COREMAR. La consulta se formulará por el medio habilitado por el GRUPO COREMAR y será atendida 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 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.

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el integrante del GRUPO COREMAR que actúe responsable sólo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción, y en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, se deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos, según se expresa en el artículo 21, del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

17. Reclamos y Solicitudes (Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos).

Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de alguno de los integrantes del GRUPO COREMAR, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en esta política, o cuando quieran ejercer cualquiera de sus derechos, podrán presentar un reclamo o solicitud ante el GRUPO COREMAR.

El reclamo se debe formular mediante solicitud enviada al canal habilitado por el GRUPO COREMAR² y deberá contener la siguiente información:

- A. Identificación del titular
- B. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- C. La dirección del titular.
- D. Documentos que quiera hacer valer en el marco de la reclamación.

A partir de que se reciba el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo no cuente con la información requerida, se le informará al Titular o interesado 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.

Dando alcance al artículo 9, del Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, la solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

²Correo electrónico: protecciondedatos@coremar.com

18. Atención de consultas y reclamos

Para la recepción de peticiones, consultas, reclamos, sobre el tratamiento de sus datos personales o para el ejercicio de los derechos como usuario o cliente, podrá radicar su petición, consulta o reclamo de forma escrita por medio de un correo electrónico dirigido a la cuenta protecciondedatos@coremar.com. Mediante este correo podrá conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. El responsable de procesar sus solicitudes es el Oficial de Protección de datos personales del Grupo Coremar.

Toda solicitud, para ser tramitada, debe presentarse por el titular de los datos o por su representante legal; por lo tanto, COREMAR se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario mediante cualquier medio.

19. Aviso de privacidad

Los integrantes del GRUPO COREMAR, como responsables del tratamiento de sus datos personales conservará el modelo del aviso de privacidad que utilicen para cumplir con el deber que tienen de dar a conocer a los titulares la existencia de estas políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven.

20. Temporalidad de la autorización de tratamiento de datos personales

El titular del dato acepta y reconoce que esta autorización estará vigente a partir del momento en que aceptó que sus datos fueran tratados con arreglo a la presente Política, ya sea de manera escrita, oral o mediante alguna conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que el titular del dato otorgó la mentada autorización. Esta autorización perderá vigencia en caso de que se hagan modificaciones a las finalidades que se persiguen con el tratamiento de los datos personales. En este caso, el integrante del GRUPO COREMAR que actué como responsable deberá obtener del titular del dato una nueva autorización.

21. Temporalidad de la política de tratamiento de datos personales

La vigencia de la política de tratamiento de la información empieza a regir a partir del 1 de Enero de 2024 y el periodo de vigencia de las bases de datos será igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta Política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. Sin perjuicio de lo anterior, la vigencia máxima de las bases de datos para el tratamiento de la información personal **será de 10 años**. La vigencia de los datos personales en la base de datos de COREMAR podrá ser prorrogada por igual tiempo, con la autorización expresa del titular.



Juan (16 ene., 2024 18:00 EST)

JUAN PABLO OSPINA VILLEGAS
PRESIDENTE DEL GRUPO COREMAR
Enero 2024



Leonard (16 ene., 2024 17:31 EST)

REGISTRO DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	RAZON DEL CAMBIO	RESPONSABLE DE REVISION	RESPONSABLE DE APROBACION	FECHA DE PROXIMA REVISION
1	11-2017		Rol: Oficial de protección de datos Nombre: Leonard Rodríguez	Cargo: Presidente del grupo COREMAR Nombre: Juan Pablo Ospina	2022
2	04-2022	Se actualizan los decretos aplicables y normas concordantes, actualización de representante legal, inclusión de las nuevas sociedades vinculadas al grupo COREMAR, y la actualización de las actividades y finalidades del tratamiento de datos.	Rol: Oficial de protección de datos Nombre: Leonard Rodríguez	Cargo: Presidente del grupo COREMAR Nombre: Juan Pablo Ospina	2024
3	124-2023	Actualización de derechos del titular, Inclusión del Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización Ajustes menores	Rol: Oficial de protección de datos Nombre: Leonard Rodríguez	Cargo: Presidente del grupo COREMAR Nombre: Juan Pablo Ospina	2025