



## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



# PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

## 1. Objetivo:

El objetivo principal de esta política es informar a los titulares de los datos personales de sus derechos y de los procedimientos y mecanismos implementados por **LBH Colombia** para hacerlos efectivos, así como darles a conocer el alcance y la finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

## 2. Alcance:

La política será aplicable a las bases de datos que se encuentren bajo la administración o custodia de **LBH Colombia**, o sean susceptibles de ser conocidas por esta, bien sea en calidad de responsable o encargado del tratamiento. esta política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado por **LBH Colombia**, o cuando le sea aplicable la norma al responsable y/o encargado, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

## 3. Responsables:

### 3.1 Alta Dirección:

- 3.1.1 Demostrar un compromiso visible y continuo con la protección de los datos personales.
- 3.1.2 Asignar recursos adecuados para la implementación y mantenimiento de la política de protección de datos.
- 3.1.3 Revisar y aprobar políticas, procedimientos y programas relacionados con la privacidad de los datos.

### 3.2 Responsable del Sistema de Gestión Integral:

- 3.2.1 Supervisar la implementación y mantenimiento de la política de protección de datos.
- 3.2.2 Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos relacionados con la protección de datos.
- 3.2.3 Coordinar la formación y concienciación del personal sobre prácticas seguras de manejo de datos personales.

### 3.3 Trabajadores que tienen acceso a datos personales.

- 3.3.1 Conocer con la política y procedimientos establecidos para proteger la privacidad de los datos personales.
- 3.3.2 Cumplir con las medidas de seguridad y protección de datos.

## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- 3.3.3 Notificar de inmediato cualquier incidente de seguridad o violación de datos según los procedimientos establecidos.
- 3.3.4 Participar activamente en la formación continua sobre seguridad de datos y privacidad.

### 3.4 Dueños de los datos.

- 3.4.1 Proporcionar información precisa y actualizada a la organización para su tratamiento.
- 3.4.2 Consentir el uso y tratamiento de sus datos de acuerdo con las políticas establecidas y la legislación aplicable.
- 3.4.3 Ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y supresión de acuerdo con la normativa de protección de datos.
- 3.4.4 Colaborar con la organización en la gestión adecuada de sus datos personales y en la respuesta a cualquier solicitud relacionada con la privacidad.

## 4. Documentos y Referencias.

- 4.1 Ley 1581 de 2012
- 4.2 Decreto 1377 de 2013.
- 4.3 Guía práctica para generar el aviso de privacidad.

## 5. Definiciones:

- 5.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 5.2 Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 5.3 Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 5.4 Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5.5 Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- 5.6 Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, Los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- 5.7 Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- 5.8 Datos sensibles:** 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, y los datos biométricos.
- 5.9 Director CPE:** Director Corporativo y de Planeación Estratégica.
- 5.10 Director de RST:** Director de Recursos, Sostenibilidad y Tecnología.
- 5.11 Director de EOP:** Director de Ejecución y Operación Portuaria.
- 5.12 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 del responsable del Tratamiento.
- 5.13 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.
- 5.14 Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 5.15 Transferencia:** 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.
- 5.16 Transmisión:** 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.
- 5.17 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6. Desarrollo:

### 6.1 Tratamiento y Finalidad de este:

Los titulares nos permiten previa autorización expresa, utilizar sus datos personales para los fines establecidos en ésta, y en concordancia con la presente política. Por lo tanto, **LBH Colombia**, custodiaría dicha información y o la transferirá o divulgará por fuera de nuestras bases de datos, a menos que:

- 6.1.1** Sea permitido expresamente por la autorización y/o para el cumplimiento de las finalidades de la presente política.
- 6.1.2** Cuando sea requerida por contratistas, proveedores o entidades que presenten sus servicios a **LBH Colombia**, previo encargo y/o autorización de ésta y en especial con

## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

aquellos contratistas encargados del almacenamiento y/o procesamiento de la información de datos personales.

- 6.1.3 Para promoción de los servicios prestados por **LBH Colombia**.
- 6.1.4 Sea entregada a organizaciones, entidades, personas naturales o jurídicas que nos representen con el fin de que presten algunos servicios en nuestro nombre.
- 6.1.5 Por requerimiento legal o judicial.

Al aceptar esta política de privacidad, las personas nos autorizan para hacer tratamiento de la información recolectada con las siguientes finalidades:

- Informarle sobre las novedades de nuestros servicios.
- Fortalecer nuestros canales de servicio al cliente.
- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de **LBH Colombia**.
- Comunicaciones internas entre los funcionarios de **LBH Colombia** relacionados con actividades propias.
- Encuesta de servicios y opinión.
- Consultar y actualizar datos de los para mantener vigente nuestra base de datos.
- Respecto de los datos recolectados directamente en los controles de seguridad, tomados de los documentos que suministran a los vigilantes y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **LBH Colombia**, éstos se utilizarán para fines de seguridad del personal, los bienes e instalaciones de **LBH Colombia** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

### 6.2 Derechos del Titular.

El titular de los datos personales contenidos en las bases de datos de **LBH Colombia**, tendrá los derechos que a continuación se enunciarán, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en la materia. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el ejercicio de estos. el ejercicio de la protección de datos, expresado en los derechos que a continuación se expresarán, es una potestad personalísima, por lo que los mismos deberán ser ejercidos por el titular de los Datos Personales de manera exclusiva, salvo las excepciones consagradas en la Ley.

- 6.2.1 El titular tendrá derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho lo podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos,

## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- 6.2.2 El titular tendrá derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 6.2.3 El titular tendrá derecho a ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 6.2.4 El titular tendrá derecho a presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia.
- 6.2.5 El titular tendrá derecho a 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.
- 6.2.6 El titular tendrá derecho de acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 6.2.7 El titular tendrá derecho a conocer personal funcionario o área de LBH Colombia que asumirá la función de protección de datos personales y que dará trámite a las solicitudes presentadas por estos para el ejercicio de los derechos contenidos en la normatividad vigente sobre la materia y en la presente política.
- 6.2.8 El titular tendrá derecho a conocer las modificaciones a los términos de esta política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- 6.2.9 El titular tendrá derecho a fácil acceso al texto de esta política y sus modificaciones.

### 6.3 Datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- 6.3.1 que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 6.3.2 que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- 6.3.3 que se cuente con la autorización por parte del padre o apoderado del niño, niña o adolescente.

### 6.4 Encargado de la Protección de Datos Personales:

**LBH Colombia** ha designado al área administrativa como la responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los datos personales. La persona encargada del área tramitará las consultas y reclamaciones en materia de datos personales de conformidad con la normatividad vigente y esta política. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con datos personales son:



## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**6.4.1** Recibir las solicitudes de los Titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de datos personales; solicitudes de conocer los datos personales; solicitudes de supresión de datos personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus datos personales, solicitudes de actualización de los datos personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

**6.4.2** Dar respuesta a los Titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

### **6.5 Procedimientos Para Ejercer los Derechos.**

#### **6.5.1 Consultas.**

**LBH Colombia** dispondrá de mecanismos para que el titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de los datos personales del Titular que reposan en nuestras bases de datos. Esta consulta podrá presentarse por medio físico en la siguiente dirección: Cra. 17 No. 26- 64 Av. California, Cartagena de Indias – Colombia, o electrónico a través del siguiente E-mail [ret@lbhcolombia.com](mailto:ret@lbhcolombia.com) o telefónicamente en la línea de atención +57 605 693 5041

**6.5.1.1** Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, **LBH Colombia** recopilará toda la información sobre el titular que esté contenida en nuestras bases de datos y se la hará conocer al solicitante.

**6.5.1.2** **LBH Colombia** dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del dato personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por **LBH Colombia**.

**6.5.1.3** En caso de que la solicitud no pueda ser atendida dentro de los diez (10) días hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.

**6.5.1.4** En todo caso, en virtud de las disposiciones normativas vigentes, la respuesta definitiva a todas las solicitudes no podrá tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por **LBH Colombia**.

**6.5.1.5** Cualquiera que sea el medio por el cual se realice, **LBH Colombia** guardará prueba de la consulta y su respectiva respuesta.

#### **6.5.2 Procedimiento para la atención de reclamos:**

## PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**LBH Colombia** dispondrá de mecanismos para que el titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de los Datos Personales del Titular que reposan en nuestras bases de datos. Estos reclamos podrán presentarse por medio físico en la siguiente dirección: Cra. 17 No. 26- 64 Av. California, Cartagena de Indias – Colombia, o electrónico a través del siguiente E-mail [ret@lbhcolombia.com](mailto:ret@lbhcolombia.com) o telefónicamente en la línea de atención +57 605 6935041.

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de **LBH Colombia** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la mencionada Ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante **LBH Colombia** el cual será tramitado de acuerdo con las siguientes reglas:

- 6.5.2.1** El reclamo deberá ser formulado mediante solicitud dirigida a **LBH Colombia**, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a este, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer como prueba. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este 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.
- 6.5.2.2** En caso de que quien reciba el reclamo no sea el competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- 6.5.2.3** 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. el titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la autoridad competente una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### **6.6 Vigencia.**

Esta política entrará en vigor a partir de su firma y divulgación. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra base de datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta política, para las cuales fueron recolectados. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos personales, deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos.



**PO-PL-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**7. Registros:**

Los registros quedaran en la base de datos de nuestras herramientas digitales en la nube así:



- Avisos de privacidad.

**8. Lista de Distribución:**

Este documento de acuerdo con nuestro proceso de control documental será cargado en la base de control documental en Panorama EVO para consulta y uso de los usuarios con los respectivos permisos. Estos documentos no podrán ser modificados sin la autorización del líder de proceso, jefe división HSEQ y/o de la Gerencia General.

**9. Historial de Cambios:**

| Versión | Fecha      | Cambios Realizados  |
|---------|------------|---|
| 1       | 01/05/2024 | Se realizó una mejora en el control documental y registro del sistema de gestión integrado. |
|         |            |   |

| Elaboró. |   | Apoyó y Revisó. |   | Revisó y Aprobó. |   |
|----------|---|-----------------|---|------------------|---|
| Cargo:   | Responsable S.G.I.  | Cargo:          | Director de RST.<br>Director CPE.<br>Director de EOP.                               | Cargo:           | Gerente General.  |
| Firma:   |  | Firma:          |  | Firma:           |  |
| Fecha:   | 16/02/2024  | Fecha:          | 22/04/2024  | Fecha:           | 01/05/2024  |

*Committed to doing things right*













# PO-PLE-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.


Final Audit Report

2024-05-02


|                 |  |
|-----------------|--|
| Created:        | 2024-04-30                                   |
| By:             | Leonardo Quiroz (l.quiroz@lbhcolombia.com)   |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAS_IRMvJo5h-WV9_X7bugOe-S3tDabl69 |

## "PO-PLE-13 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES." History

-  Document created by Leonardo Quiroz (l.quiroz@lbhcolombia.com)  
2024-04-30 - 10:49:40 PM GMT
-  Document emailed to Pedro Luis Guardela (p.guardela@lbhcolombia.com) for signature  
2024-04-30 - 10:50:57 PM GMT
-  Document emailed to Karen Gonzalez (k.gonzalez@lbhcolombia.com) for signature  
2024-04-30 - 10:50:57 PM GMT
-  Document emailed to Jose Caballero (j.caballero@lbhcolombia.com) for signature  
2024-04-30 - 10:50:57 PM GMT
-  Document emailed to Mauricio Ibañez (m.ibanez@lbhcolombia.com) for signature  
2024-04-30 - 10:50:57 PM GMT
-  Email viewed by Jose Caballero (j.caballero@lbhcolombia.com)  
2024-05-01 - 1:48:17 AM GMT
-  Document e-signed by Jose Caballero (j.caballero@lbhcolombia.com)  
Signature Date: 2024-05-01 - 1:48:30 AM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Karen Gonzalez (k.gonzalez@lbhcolombia.com)  
2024-05-02 - 3:10:49 PM GMT
-  Document e-signed by Karen Gonzalez (k.gonzalez@lbhcolombia.com)  
Signature Date: 2024-05-02 - 3:11:19 PM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Mauricio Ibañez (m.ibanez@lbhcolombia.com)  
2024-05-02 - 7:09:44 PM GMT

 Document e-signed by Mauricio Ibañez (m.ibanez@lbhcolombia.com)


Signature Date: 2024-05-02 - 7:09:56 PM GMT - Time Source: server

 Email viewed by Pedro Luis Guardela (p.guardela@lbhcolombia.com)

2024-05-02 - 7:26:53 PM GMT

 Document e-signed by Pedro Luis Guardela (p.guardela@lbhcolombia.com)

Signature Date: 2024-05-02 - 7:27:10 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2024-05-02 - 7:27:10 PM GMT