

	GESTIÓN INFORMATICA	Código: DG-GI-01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2024

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PALMAS OLEAGINOSAS BUCARELIA S.A.S., en adelante la “Compañía”, garantiza la protección de derechos como el *habeas data*, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen de los titulares de datos personales. Para ello, todas las actuaciones de la Compañía se regirán por los principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, finalidad, libertad y transparencia.

Todo aquel que, en ejercicio de cualquier actividad comercial, civil, de consumo, laboral u otra actividad, ya sea de manera permanente u ocasional, suministre cualquier tipo de información o dato personal a la Compañía —y en la cual esta actúe como responsable o encargada del tratamiento— tendrá derecho a conocer, actualizar y rectificar dicha información.

1. TRATAMIENTO

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, utilizados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y, en general, gestionados de acuerdo con la finalidad específica para la cual fueron recolectados y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables para la protección de datos sensibles.

2. FINALIDADES

La información personal tratada en la Compañía se utiliza con las siguientes finalidades, según el grupo de interés al que pertenezca el titular:

- **Finalidades Generales para Todos los Titulares de Datos Personales**
 - Informar sobre cambios sustanciales en la política de tratamiento de datos personales adoptada por la Compañía.
 - Establecer y gestionar la relación contractual o precontractual en las actividades comerciales, civiles, laborales u otras obligaciones legales o contractuales de la Compañía.
 - Responder a las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos de los titulares de la información a través de los canales habilitados.

	GESTIÓN INFORMATICA	Código: DG-GI-01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2024

- Transferir o transmitir datos personales a entidades o autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerido y necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Notificar sobre cambios importantes en la política de tratamiento de datos personales de la Compañía.

- **Empleados, pensionados y/o beneficiarios**

- Realizar actividades de relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, actualización, aseguramiento, investigación, capacitación, auditoría, defensa jurídica, planeación y otras gestiones relacionadas con los empleados, pensionados, jubilados y sus familiares.
- Ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo y cumplir con la normativa laboral, de seguridad social, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, tributaria y cualquier otra obligación aplicable en la relación empleado-empleador.
- Recolectar, almacenar y consultar información y datos personales de candidatos a empleo, empleados activos y retirados, pensionados, jubilados, y demás personas que hayan tenido o tengan un vínculo laboral con la Compañía.

- **Accionistas**

- Gestionar las actuaciones, información y actividades relacionadas con la comunicación, registro, actualización, control, defensa jurídica y otras gestiones necesarias para los accionistas e inversionistas.

- **Proveedores, contratistas y sus empleados**

- Mantener comunicación y realizar registros, actualizaciones, auditoría, defensa jurídica, gestión de información y actividades relacionadas con los proveedores, contratistas y sus empleados.

- **Comunidad y sociedad en áreas de influencia**

- Establecer actividades de relacionamiento, comunicación, formalización, aseguramiento y demás gestiones necesarias con la

	GESTIÓN INFORMATICA	Código: DG-GI-01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2024

comunidad y sociedad civil en general que interactúa con la Compañía.

- **Estado**

- Gestionar actividades de relacionamiento, colaboración, registro, acreditación, aseguramiento y defensa jurídica con agentes, organismos o entidades del Estado en cumplimiento de la normativa aplicable.

- **Clientes**

- Establecer actividades de relacionamiento, comunicación, registro, actualización, aseguramiento, defensa jurídica, y realizar actividades de mercadeo y comercialización de productos o servicios.
- Responder a peticiones, quejas o reclamos presentados por clientes y realizar la transmisión de datos a terceros a nivel nacional o internacional, para el cumplimiento de fines administrativos, operativos, comerciales o de mercadeo.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía o sus Encargados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía para el tratamiento de sus datos, salvo cuando no sea requerido según el artículo 10 de la Ley.
- Ser informados sobre el uso de sus datos personales previa solicitud.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en caso de infracciones a la normativa vigente.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales tratados por la Compañía.

	GESTIÓN INFORMATICA	Código: DG-GI-01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2024

4. RESPONSABLES

El Comité de Protección de Datos Personales de la Compañía es el responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos de los titulares de datos. Para ello, los titulares o sus representantes pueden contactarse mediante el correo electrónico tratamientodatos@bucarelia.com.co, llamar al teléfono 322-8927397, o radicar su solicitud en nuestra Oficina en Bucaramanga, Calle 20 #28-71, Barrio San Alonso.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

- **CONSULTAS:**

Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Si no es posible atender la consulta en este plazo, se notificará la razón de la demora y se resolverá en un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.

- **RECLAMOS:**

El titular o su representante pueden presentar reclamos para la corrección, actualización o supresión de datos o cuando se identifique el incumplimiento de la normativa. La solicitud debe presentarse con la información exigida por la Ley 1581 de 2012.

- **SUPRESIÓN DE DATOS:**

El titular puede solicitar la eliminación total o parcial de sus datos personales cuando considere que el tratamiento no respeta la normativa vigente, hayan dejado de ser necesarios o se haya superado el tiempo para el cual fueron recolectados.

- **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:**

La revocación del consentimiento puede ser total o parcial, en función de los fines consentidos originalmente.

6. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 22 de julio de 2013, y esta versión se encuentra vigente desde el 1 de agosto de 2024, derogando cualquier reglamento o manual previamente adoptado en la Compañía.

	GESTIÓN INFORMATICA	Código: DG-GI-01
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2024

APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:
Jefe de Gestión Informática	Dirección de Gestión Humana	Gerencia	01/08/2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Responsable	Descripción del cambio	Fecha
1	Jefe de Gestión Informática	Emisión Inicial	01/08/2024

