



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LITOPRINT S.A.

LITOPRINT S.A., acogiendo y dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de nuestra Constitución Política, adopta y aplica la presente Política para el tratamiento de los datos personales manifiesta

LITOPRINT S.A., garantiza la intimidad, derechos a la privacidad, y el buen nombre de las personas, durante el proceso del tratamiento de datos personales, en todas las actividades, las cuales tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Se compromete a no revelar la información que se digita o transfiere a nuestra empresa, de acuerdo con las normas de la Ley 527 que reglamenta el Comercio Electrónico en Colombia y la Ley 1581 de 2012 sobre el uso de datos confidenciales.

Para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen, enriquezcan o modifiquen, tiene en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales: La información personal es uno de los activos más importantes, por lo tanto, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo lo establecido por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data.

La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de la actividad para el diseño y elaboración de cajas plegadizas, etiquetas y necesidades de nuestros clientes dentro de nuestro objeto social, su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales, que para **LITOPRINT S.A.**, sea objeto de tratamiento como responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales.



El tratamiento de los Datos Personales se deberá hacer en los términos, condiciones y alcances de la autorización del Titular.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cualquier tipo de solicitud, producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la política, podrá dirigirse a la calle 12 No. 42b 05 , en la ciudad de Bogotá, con teléfono de contacto PBX 3350111 / correo electrónico gestioncalidad@litoprint.com.co quien será el responsable del tratamiento de los datos personales.

FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La finalidad de la Política de Protección de Datos Personales busca instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley.

La finalidad de LITOPRINT S.A. con respecto a la recolección y tratamiento de Datos Personales frente a:

CLIENTES:

Busca llevar a sus clientes información y beneficios de valor agregado, los cuales considera son útiles para el ejercicio de nuestra actividad comercial.

Donde aceptan que LITOPRINT S.A. los contacte por diferentes canales como teléfono fijo, teléfono celular, mensajes de texto a su celular, correo electrónico y redes sociales, para ofrecerles información comercial.

EMPLEADOS:

Esta finalidad incluye específicamente los pagos de salarios y obligaciones como empleador de las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación, tanto de los empleados como de sus familiares y control de novedades laborales como permisos, incapacidades, control de acceso y horario de trabajo del empleado.

PROVEEDORES:

Contacto permanente para solicitud de cotizaciones y gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento según la razón social de LITOPRINT S.A.

VISITANTES:

LITOPRINT S.A., recibe en sus instalaciones con frecuencia visitantes, teniendo en cuenta que toda la venta de los productos requiere de las visitas tanto de



proveedores como clientes para las debidas aprobaciones de artes o de estructuras de empaque para sus productos, y para entrega por medio de transportadoras.

La información que suministran los visitantes a manera de control de acceso, es registrada por parte de la empresa de seguridad en el ingreso de la zona, quienes manejan libro bitácora de ingreso, buscando obtener control frente a posibles incidentes de seguridad e identificación de las personas que ingresan a las instalaciones de la Compañía.

DEFINICIONES:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
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.
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
6. **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.
7. **Encargado y responsable del Tratamiento:** Persona natural , pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
8. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
9. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
10. **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.



AMBITO DE APLICACIÓN:

Las políticas de tratamiento de Datos Personales deben ser conocidas y aplicadas por todos los funcionarios, empleados, dependencias, clientes y proveedores de LITOPRINT S.A.

CONSULTA DE LA POLÍTICA:

La Política de Protección de Datos Personales debe estar anunciada, presentada y dispuesta en la página web: www.litoprint.com.co, presentando fácil consulta y acceso por parte del público en general.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales, son las personas naturales y jurídicas cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de **LITOPRINT S.A.**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales, los cuales los pueden ejercer en cualquier momento:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales sobre los cuales LITOPRINT S.A. está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas al encontrar que sus datos se encuentran parciales, incorrectos, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado o sea expresamente prohibido.
2. Ser informado por LITOPRINT S.A., respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
3. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, y las garantías constitucionales y legales.
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LITOPRINT S.A. para el tratamiento de datos mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012

REVOCAR LA AUTORIZACIÓN PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES:

En cualquier momento el titular de los datos Personales puede revocar la autorización para el tratamiento de sus datos Personales suministrados a LITOPRINT S.A.; para ello debe gestionar la solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, detallando el objeto de su solicitud.



El Titular de los datos Personales para poder gestionar la revocación ante LITOPRINT S.A., debe llevar a cabo los mismos pasos y requisitos consagrados en el procedimiento para actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos personales.

CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES:

Los Titulares podrán consultar su información personal que tenga LITOPRINT S.A, quien a su vez estará dispuesto a suministrar toda la información que esté registrada desde su vinculación como cliente, proveedor o empleado.

CATEGORÍA DE LOS DATOS:

LITOPRINT S.A., en desarrollo del principio de autonomía privada, y de acuerdo con los datos tratados, y según la legislación vigente, ha elaborado la siguiente clasificación de datos:

1. **Dato Personal:** Conjunto de información susceptible de relacionarse a una o más personas naturales.
2. **Dato público:** Es dato público todo aquel contenido en documentos públicos, relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de cliente, proveedor o empleado. Son datos públicos, por ejemplo, los contenidos en la cédula de ciudadanía, en registros públicos.
3. **Dato semiprivado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación interesa a su titular y a un determinado grupo de personas o sector social. Por ejemplo, la actividad comercial o profesional.
4. **Dato privado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación, por tener naturaleza íntima y reservada, interesa sólo a su titular.
5. **Dato reservado:** Es aquel que posee una naturaleza confidencial o un alto valor comercial por sí mismo.
6. **Dato sensible:** Es aquel que afecta la intimidad de su titular o que su uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo, aquellos relativos a la orientación sexual, la orientación política, el origen étnico o racial, las convicciones religiosas o filosóficas, la participación en grupos sindicales, de derechos Humanos o sociales, entre otros.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE:

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:



1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL:

Las políticas de protección de Datos Personales de LITOPRINT S.A. se rigen por las siguientes normas de manera interna y externa:

LEY 527 DE 1999:

Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Así mismo, introduce el concepto de equivalente funcional, firma electrónica como mecanismos de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

LEY 1266 DE 2008:

Por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

LEY 1273 DE 2009:

Ley por medio de la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales. Así mismo, se tipifican conductas penales como daño informático, violación de datos personales, acceso abusivo a sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.

LEY 1581 DE 2012:

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.



DECRETO 1377 DE 2013:

Con el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, sobre aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

DECRETO 368 DE 2014:

Por el cual se reglamentan las operaciones mediante sistemas de financiación previstas en el artículo 45 de la Ley 1480 de 2011.

DECRETO 886 DE 2014:

Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos Personales, el cual se encuentra a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, y donde quienes actúen como Responsables del tratamiento de datos personales, deberán registrar sus bases de datos siguiendo las instrucciones de este decreto.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Dentro de las funciones del responsable del tratamiento de los datos personales, se encuentra el nombramiento de una persona al interior de la empresa que cumpla con las siguientes funciones:

1. Garantizar la elaboración, implementación y promoción de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
2. Comunicar e impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
3. Integrar y enlazar todas las áreas de LITOPRINT S.A. para asegurar una implementación transversal de las Políticas de Protección de Datos Personales.
4. Programar y garantizar un entrenamiento constante de la compañía en la protección de datos personales.
5. Analizar y diagnosticar las responsabilidades de los cargos dentro de LITOPRINT S.A., para liderar el programa de capacitación en la protección de datos personales.
6. Garantizar que dentro del proceso de análisis de desempeño de los empleados, el entrenamiento y uso sobre la protección de datos personales, se encuentre en un nivel alto.
7. Realizar la capacitación y transmitir la responsabilidad a los nuevos empleados que por las condiciones de su trabajo, tengan acceso a las bases de Datos.
8. Organizar y hacer seguimiento a la implementación de planes de auditoría interna, para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales.



CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS:

LITOPRINT S.A. aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción, protección, almacenamiento y confidencialidad de los datos Personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR A LOS DATOS PERSONALES:

LITOPRINT S.A., garantiza el derecho de acceso al titular de los datos, con previa acreditación de su identidad, legitimidad y sin ningún costo, a sus datos personales a través de diferentes medios, principalmente electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y se le debe permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

ACTUALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS:

Actualizar la información conforme se obtengan los datos, de conformidad con lo señalado en la ley 1581 de 2012.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Conservar la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y reglas de seguridad necesarias para mantener el registro de la forma y fecha.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASE DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

LITOPRINT S.A., cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que debe entregar a las autoridades competentes. Para efectos del registro de la Base de Datos, se realizará un procedimiento teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cantidad de bases de datos con información personal.
2. Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
3. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en servidores (dependiendo de si se trata de un archivo físico o una base de datos electrónica), internos o externos a las instalaciones físicas del responsable. Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).

REDES SOCIALES:

Las redes sociales como Facebook y Twitter, constituyen plataformas complementarias de divulgación de la información (comunicación), las cuales son de gran interconexión de los medios digitales de los usuarios y no se encuentran bajo la responsabilidad de LITOPRINT S.A. por ser ajenas a la empresa.



Toda la información que los usuarios proporcionan en las redes sociales en las que participa LITOPRINT S.A., como usuario no constituye ni forma parte de los datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo de total responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma.

TRATAMIENTO DE DATOS COMERCIALES:

LITOPRINT S.A. tramitará los datos comerciales e información financiera que considere necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para toda celebración de contratos con terceros. Los datos de los mismos, serán tratados con la intimidad, derechos a la privacidad, el buen nombre de las personas, dentro del proceso del tratamiento de datos personales, y durante todas las actividades que tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Para tal efecto, se reglamenta la firma del Acuerdo de Confidencialidad para la entrega de Datos con todos los proveedores y clientes.

TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS DIRECTOS DE LA EMPRESA:

Todos los datos suministrados por los empleados de **LITOPRINT S.A.** serán almacenados, compilados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos como empleador.

Toda la información relativa a los empleados o ex empleados de **LITOPRINT S.A.**, serán conservados con el fin de que la Compañía, pueda cumplir sus obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden, de acuerdo con la legislación laboral Colombiana.

Al momento del ingreso a LITOPRINT S.A. de empleados nuevos con contrato laboral, es requisito que al momento del inicio de sus labores asignadas, manifiesten conocer, aceptar y aplicar las Políticas de Protección de datos Personales.

Para dar por finalizado el proceso de vinculación de un nuevo empleado en **LITOPRINT S.A.** es necesario garantizar del empleado la firma y aceptación de la presente política.

VIDEOVIGILANCIA:

LITOPRINT S.A. informa a sus empleados y visitantes sobre la existencia de mecanismos de seguridad, por medio de la notificación en anuncios de la videovigilancia en sitios visibles.

LITOPRINT S.A. cuenta con un sistema de videovigilancia por medio de cámaras fijas, instaladas en sitios estratégicos en el interior de sus oficinas e instalaciones, lo cual está establecido en los derechos del tratamiento de datos para los empleados y personas naturales. Manifestando que la información recolectada solo se utilizará con fines de seguridad de los empleados, personas



naturales, bienes y activos que en ella se contengan. Dicha información podrá ser utilizada como prueba en cualquier momento que sea requerida, ante cualquier autoridad, organización oficial y privada que lo solicite.

Los archivos obtenidos de la videovigilancia se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y solo tiene acceso el personal del área administrativa, en cuya vinculación se firmó el acuerdo de confidencialidad.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA:

La presente política rige a partir de la fecha (01 enero-2021) hasta su próxima actualización. Toda información no contemplada en la presente política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de datos Personales vigente en Colombia.

La actualización de la Política de Protección de datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier inquietud adicional nos puede escribir al correo gestiocalidad@litoprint.com.co, los mensajes serán atendidos a la mayor brevedad posible.

JAIRO VALENCIA TORRES
GERENTE GENERAL
LITOPRINT S.A.