

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISTRIBUIDORA DE PAPEL S.A.S.

2023





DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S.

NIT. 900.013.102 - 4

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O LEY 1581 DE 2012

Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

1. Disposiciones generales
 - 1.1. Responsable del tratamiento
 - 1.2. Glosario
 - 1.3. Transversalidad
 - 1.4. Objetivo de la Política
 - 1.5. Alcance de la Política
 - 1.6. Titulares a quien va dirigida la Política.
 - 1.7. Marco Legal
 - 1.8. Cumplimiento normativo del Régimen de Protección de Datos Personales
2. Nuestros Principios para el Tratamiento de Datos Personales.
3. Categorías especiales de datos personales.
4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad de este
5. Derechos y deberes que le asisten al titular y responsable de los datos personales
6. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
7. Funciones del Oficial de Protección de Datos
8. Reglas Generales para la protección de Datos Personales
9. Recolección de Información personal y autorización del titular.
10. Formas de recolección de datos personales.
11. Almacenamiento de datos personales.
12. Fecha de entrada en vigor de las políticas de tratamiento de datos personales

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el decreto Nacional 1377 de 2013, reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y Decreto 255 de 2022, se regula el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que las instituciones hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que regula el derecho de protección de datos personales 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, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Constitución Política.

En desarrollo del objeto social de la sociedad DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., en virtud de su condición de responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en el marco de su función como empresa privada y en procura de garantizar la protección de los derechos fundamentales de los titulares de los datos, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, da a conocer sus Políticas de Tratamiento de Datos Personales, en adelante la "Política", a fin de establecer de forma clara para los titulares de la información y al interior de su organización los términos bajo los cuales deberán ser tratados los datos personales que se recolecte.

También se detalla en la presente Política las finalidades del tratamiento, los derechos y deberes de los titulares y la aceptación de estos últimos respecto de la recopilación, tratamiento, transferencia o transmisión de sus datos en los términos de la Presente Política y la ley.

DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., informa a todos los interesados que, en cumplimiento de sus Políticas de Tratamiento de Datos Personales, los datos e información que obtenga en virtud de las actuaciones

que usted solicite o celebre con nuestra compañía, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes y complementarias que traten y regulen esta materia.

DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., aclara que el uso de cualquier aplicativo dijo o móvil de la sociedad, envío de información por mensajes de datos, correo electrónico y/o redes de información, se entiende implícita en la aceptación inequívoca a la presente política de tratamiento de datos, y por lo anterior cualquier dato recolectado por cualquier medio, serán tratados conforme a los términos aquí descritos.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S. actuará como responsable, para la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, actualización, supresión, transferencia, transmisión y, en general, cualquier operación o conjunto de operaciones de los Datos Personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al titular.

Razón social	Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
Número de identificación Tributaria. (NIT)	900013102 - 4
Dirección Principal	Calle 5C # 21 – 65
Teléfono	(601) 3287940
Oficial de Datos Personales	Oficial de Protección de Datos
Correo electrónico	datospersonales@papeleriajuradotorres.com
Sitio Web	http://www.papeleriajuradotorres.com

Nota. Será responsable del tratamiento cuando se recolectan los datos personales a nombre de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

1.2. GLOSARIO

Las siguientes definiciones contenidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., deberán entenderse en el sentido que a continuación se señala.

AUTORIZACIÓN: es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales como eje central de la protección de datos personales, lo cual comporta, como regla general, que no se puedan tratar datos personales del titular sin su consentimiento; ello sin perjuicio de que en ocasiones esta obligación no sea exigible, por ejemplo: cuando los datos se traten en el marco de una relación comercial, laboral o administrativa, o cuando exista una ley que disponga lo contrario.

BASE DE DATOS: es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento mediante cualquier criterio denominado base de datos.

Es así como, una aplicación informática de nóminas constituye un ejemplo de base de datos, pero también lo puede constituir una tabla de datos en Word, y la recopilación de datos no automatizados: por ejemplo, un archivo A-Z.

BASES DE DATOS TEMPORALES: son aquellas bases de datos que se generan con ocasión de la operación diaria de tratamiento de los registros contenidos en las bases de datos principales, y están conformadas por copias de la información o archivos ofimáticos para tratamientos especiales.

Las bases de datos temporales deberán cumplir el nivel de seguridad correspondiente a la tipología de datos tratados y a su nivel de riesgo, y serán borrados o almacenados en los servidores una vez que hayan dejado de ser necesarios para la operación diaria.

COMUNICACIÓN / CESIÓN DE DATOS: es toda revelación de datos realizada a una persona o entidad distinta del titular de los datos personales.

La cesión de datos debe estar, salvo excepciones, necesariamente consentida por el titular de los datos. Por ello, es importante no trasladar datos de carácter personal a otras personas físicas o jurídicas, salvo que se disponga del consentimiento del titular de los datos o se esté ante alguna de las excepciones previstas por la ley.

CONDUCTA INEQUÍVOCA: es el comportamiento que permite concluir de forma razonable que el titular de los datos personales otorgó la autorización para el tratamiento de estos.

La conducta inequívoca no se considera como un sustituto de la autorización expresa, previa e informada que debe proporcionar el titular de la información personal para su tratamiento. Se trata de una acción concreta que permite inferir claramente la existencia de la autorización, por el comportamiento del titular.

DATO PERSONAL: es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Se trata de cualquier dato que Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., pueda relacionar con personas físicas (Clientes, Proveedores, Trabajadores y/o Contratistas)

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otras, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

El encargado del tratamiento es un tercero que presta un servicio al titular del tratamiento de datos y que para ello requiere acceder a datos del responsable o de los miembros de su comunidad. Algunos de los típicos de encargados son las empresas prestadoras de servicios como aseguradoras, cajas de compensación, IPS, EPS, Fondos de pensiones, o los entes de control. La relación entre el responsable y el encargado se debe regular mediante un contrato y el uso de los datos debe atender a una necesidad para el cumplimiento de los fines que como institución de educación se deben garantizar.

FINALIDAD: corresponde a la definición del objeto con el que se utilizarán los datos recolectados.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la persona encargada de coordinar, supervisar y controlar las medidas sobre el tratamiento de datos personales definidas por la institución.

El Oficial de Protección de Datos, cargo cuya titularidad puede corresponder a un área de una o varias personas, es el encargado de coordinar, supervisar y controlar las medidas definidas en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. En ningún caso esta designación supone una delegación de la responsabilidad que corresponde al responsable del tratamiento de la base de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: es la persona natural o jurídica, pública o privada, que, ya sea por sí misma o en asocio con otras, recolecte, almacene, maneje datos personales y/o constituya con ellos base de datos. En este caso, Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

La empresa, asociación, institución, empresarios individuales, profesional, etc., y es a quien le corresponden la mayoría de las obligaciones en materia de protección de datos, siendo normalmente, por tanto, el destinatario de las sanciones que, de ser el caso, se impongan. Ello sin perjuicio de que el

responsable de la base de datos pueda nombrar una persona física que le represente.

TITULAR: es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Se refiere a la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la ley y derivados de la condición de titular son:

1. El titular mismo, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a su disposición Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes, en caso de que el titular sea menor de edad, o los apoderados, previa acreditación de la representación o el apoderamiento.

TRANSFERENCIA DE DATOS: corresponde a la transferencia que tiene lugar cuando el responsable 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.

Bajo este supuesto, un tercero puede recibir la información personal respecto de la cual la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., es responsable; viniendo a ser dicho tercero responsable, en lo sucesivo y en lo que le concierne, de dicha información. Sin perjuicio de que Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., garantice que se seguirán prestando por este tercero las condiciones de seguridad idóneas para salvaguardar los datos personales de los titulares frente a las vulnerabilidades identificadas.

TRANSMISIÓN DE DATOS: corresponde al tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

En este caso, Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., funge como responsable, por lo que cada actividad realizada por el encargado supondrá la responsabilidad solidaria de ambos respecto a las sanciones y perjuicios que se pudieran generar como consecuencia del indebido tratamiento de la información personal.

TRATAMIENTO: se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Lo anterior es aplicable a cualquier operación que se haga con los datos personales, como grabación, modificación, conservación, envío, etc., constituirá tratamiento.

USUARIOS: se refiere a los sujetos o procesos autorizados a acceder a los recursos donde estén contenidos los datos.

El usuario podrá tener diferentes perfiles de acceso y ser un usuario interno o externo (un usuario de otra organización que accede al sistema de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S. para prestar un servicio, por ejemplo, de mantenimiento informático).

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.

PLATAFORMA: Se extiende a cualquiera de los sitios web de la sociedad Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., en especial, pero sin limitarse a <http://www.papeleriajuradotorres.com>, sus aplicaciones móviles o fijas, y/o cualquier otra plataforma operada por Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

IMPLEMENTACIÓN: Proceso para la implementación y ejecución de las políticas de privacidad y protección de datos.

MEDIDAS TÉCNICAS: Son las medidas técnicas y tecnológicas, como firmas digitales, firmas electrónicas para garantizar la protección de la información y los datos en la sociedad Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

CALIDAD DEL DATO: Se refiere a las condiciones de calidad del dato personal en Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., con el fin de ofrecer un mejor servicio y soporte a nuestros clientes y prospectos.

FORMATOS: Son los formatos, autorizaciones físicas o digitales de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., para sus actividades comerciales, administrativas en el manejo de datos personales.

PROCESOS COMERCIALES: Son los procesos asociados a la gestión comercial de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., y que son liderados por el área comercial y cuya actividad, entre otras, se encuentra dentro del objeto social de la compañía.

1.3. Transversalidad

La presente política cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales, culturales, comerciales y de control que deben ser cumplidos por la gerencia, empleados, técnicos, contratistas, aliados, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

Así mismo, y de acuerdo con la actividad de estudio de crédito de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., estas políticas se complementarán con lo señalado en la Ley 1266 de 2008, en los casos que la empresa realice actividades comerciales y actué como fuente u operador.

1.4. Objetivo de la Política

Establecer los criterios bajo los cuales Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., llevará acabo el tratamiento de la información personal que se almacena en bases de datos, archivos físicos y digitales.

1.5. Alcance de la Política

La política de Tratamiento de Datos Personales establece y define los criterios que Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., ha integrado dentro de sus procesos internos para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal

1.6. Titulares a quien va dirigida la Política.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a :

- Clientes.
- Proveedores
- Colaboradores
- Contratistas
- Encargados de la información
- Cualquier titular de la información, ya sea actuando a nombre propio, o como representante legal que se encuentre vinculado con Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

1.7. Marco Legal

La presente política se rige por las siguientes normas de manera interna y externa de la siguiente normatividad:

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 (COMPILADO POR EL DECRETO ÚNICO 1074 DE 2015)

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 (COMPILADO POR EL DECRETO ÚNICO 1074 DE 2015)

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.

CIRCULAR 002 DEL 3 NOVIEMBRE DE 2015

Por la cual se habilita el Registro Nacional de Bases de Datos.

PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD DE DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S

Son los procesos de calidad y procedimientos de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., de conformidad con el objeto social de la sociedad.

1.8. Cumplimiento normativo Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el decreto Nacional 1377 de 2013, reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y Decreto 255 de 2022, la Ley 1266 de 2008, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. Principios para el Tratamiento de Datos Personales.

Para llevar a cabo la implementación de la Política de Tratamiento de Datos Personales, se integrarán y aplicarán los siguientes principios.

- **Principio de libertad:** el Tratamiento de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de las finalidades del Tratamiento.
- **Principio de finalidad:** el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de forma previa, clara y suficiente. No podrán recolectarse Datos Personales sin una finalidad específica.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La Información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** el Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo

establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de Transparencia:** en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **Principio de Seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Confidencialidad:** todos los funcionarios y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
- **Principio de temporalidad:** los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la

información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

- **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- **Principio de Necesidad:** los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

3. Categorías especiales de datos personales.

3.1. Datos Sensibles.

Dato Sensible es toda aquella información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede causar discriminación, aquellos que revelen el origen racial y étnico, orientación política, 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.

Se podrá hacer uso de datos sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

3.2. Derecho de los niños, niñas y adolescentes

Para 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:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes 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.

4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad de este.

A Personas Jurídicas: DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., realizará tratamiento de datos personales transmitidos y/o transferidos por usted según aplique, correspondientes a sus empleados, representantes y/o colaboradores, los cuales serán utilizados para la única finalidad de establecer, mantener y realizar actividades de contacto y comunicación a efectos de ejecutar la relación comercial y/o contractual que nos vincula y que conjunta o separadamente se podrán recolectar, usar, circular, almacenar y suprimir conforme a la Política de Tratamiento de la Información, la cual ponemos a su disposición en: <http://www.papeleriajuradotorres.com>

A Personas Naturales: DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., actuará como responsable del Tratamiento de Datos personales recolectados y/o tratados de los cuales usted es titular, y que conjunta o separadamente se podrán recolectar, usar, circular, almacenar y suprimir conforme a la Política de Tratamiento de la Información, la cual ponemos a su disposición en: <http://www.papeleriajuradotorres.com>

A empleados:

1. Gestión de la relación laboral.
2. Realización de pagos de salarios y demás acreencias laborales.
3. Control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado.
4. El control del personal activo de la compañía, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar.
5. La gestión documental laboral de los empleados de la empresa DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S.

A candidatos:

1. Gestionar las convocatorias de empleo.
2. Verificar la información contenida en la hoja de vida del candidato.
3. Envío de ofertas laborales.
4. Contacto y comunicación con los candidatos y sus referencias laborales y personales.

Frente a los Clientes

1. Conservar registros históricos de la relación comercial.
2. Comunicar y enviar información comercial.
3. Comunicar y enviar propuestas y ofertas comerciales.
4. Verificar y comprobar los datos suministrados.
5. Recaudar los pagos a que haya lugar.
6. Estudiar y analizar los datos, información y opiniones dadas por los titulares de la información para la mejora de los servicios.
7. Gestionar los contratos entre las partes.

8. Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.
9. Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad

Frente a los visitantes

Control de acceso: para los visitantes a las instalaciones de las distintas sedes de DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S., la información que de ellos se recopila es con la finalidad de control y seguridad en algunos casos asociado con la seguridad externa de las oficinas de la empresa.

Frente a los proveedores

1. Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores.
2. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
3. Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.
4. Gestión de contratos.
5. Realización de pagos.
6. Envío de comunicaciones a través de cualquier canal relacionadas con el objeto social de DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S, incluyendo, pero sin limitarse a actividades de mercadeo y/o cualquier solicitud de DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S.
7. Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
8. Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.

Los datos personales objeto de cesión o que se recolectarán son: nombre o razón social, número de identificación, registro único tributario, teléfono, dirección, datos cuenta bancaria, dirección de correo electrónico. Los mencionados datos serán tratados en las modalidades de recolección, uso, circulación, almacenamiento y supresión y demás indicadas en la política de tratamiento de datos personales de DISTRIBUIDORA DE PAPEL JURADO TORRES S.A.S.

Las finalidades de recolección y tratamiento de sus datos personales, consisten en: establecer, mantener y realizar actividades de contacto y comunicación a efectos de ejecutar la relación comercial y/o contractual que nos vincula (en caso de ser personas jurídicas) o la gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos, o servicios o servicios que prestan proveedores para ayudar a la gestión operativa y administrativa (en caso de ser personas naturales).

- Se garantiza los derechos de los respectivos titulares de datos personales, los cuales son los previstos en la Constitución y la Ley, y especialmente: acceso, rectificación, actualización, supresión de datos y revocación del consentimiento, siempre y cuando sea legalmente viable.
- Los procedimientos para el ejercicio de tales derechos serán los de CONSULTA y RECLAMO establecidos en la Política de Protección de Datos Personales.
- Los canales a través de los cuales podrá ejercer los mencionados derechos son: comunicación escrita al correo electrónico y/o dirección física indicadas arriba.
- Se garantizará el cumplimiento de los principios y normas legales en el tratamiento de sus datos personales.

5. Derechos y deberes que le asisten al titular y responsable de los datos personales

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD, artículo 2.2.2.25.4.1 sección 4 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013), los

Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos con relación al tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del 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 y para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

a. Deberes del Titular del Tratamiento de Datos Personales.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el tratamiento de sus datos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política y en la ley.
- Informar al Encargado del Tratamiento 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
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- 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.
- En el caso de uso de la información con fines estadísticos, bien sean datos personales públicos, semiprivados, privados o sensibles el responsable del tratamiento se encargará de adoptar las medidas conducentes a la supresión de la identidad de los Titulares.

b. Deberes del Encargado del Tratamiento de Datos Personales.

El Encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en ley y en la presente política de privacidad:

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

- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Cuando sea el encargado del tratamiento quien realice los análisis estadísticos en favor de la Compañía con base en la información de los titulares a partir de datos personales públicos, semiprivados, privados o sensibles este se encargará de adoptar las medidas conducentes a la supresión de la identidad de los Titulares.

c. Derechos del titular.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., o el Encargado del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la compañía salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley aplicable.

- Ser informado por previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de la compañía.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5.1. Derecho de acceso o consulta

Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.

5.2. Derechos de quejas y reclamos

La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:

- **Reclamo de corrección:** es el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- **Reclamo de supresión:** es el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- **Reclamo de revocación:** es el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
- **Reclamo de infracción:** es el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

5.3. Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento

Salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPD.

5.4. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones.

El Titular o causahabiente solo podrá elevar ante la SIC – Superintendencia de Industria y Comercio la petición (queja), una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

6. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

6.1. Procedimiento de consultas

6.1.1. Derechos garantizados

Mediante el procedimiento de consultas Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., y/o los encargados garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, así como a sus causahabientes o representantes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el capítulo 5.1. de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

6.1.2. Responsable de atención de consultas

El responsable de atender las consultas será el Oficial de Protección de Datos de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S, quien recibirá las solicitudes y les dará trámite, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

6.1.3. Medios de recepción de solicitudes de consulta

El titular de los datos personales, su representante o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la siguiente dirección: Calle 5C # 21 – 65 Barrio el progreso, de la ciudad de Bogotá D.C., línea nacional: (601) 3287940 , o en la dirección electrónica: datospersonales@papeleriajuradotorres.com.

6.1.4. Requisitos de la solicitud de consulta

La solicitud de consulta dirigida a Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
3. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o sus causahabientes y/o representantes;
4. Firma, tipo y número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Además, la solicitud de consulta deberá ser presentada por los medios de consulta habilitados por Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., y que se encuentran incorporados en las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.

6.1.5. Plazos de respuesta a las consultas

Independiente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del Área Competente en los casos que se trate de una consulta, mientras que en los casos que se trate de reclamo se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. El área competente informará al titular sobre la recepción de la petición.

6.1.6. Prórroga del plazo de respuesta

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término así se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, fecha que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Si el reclamo o consulta del titular resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la

petición 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

6.2. Procedimiento de reclamos

6.2.1. Derechos garantizados mediante el procedimiento de reclamos

6.2.1.1. Corrección o actualización: Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S y/o los encargados garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, su representante o a sus causahabientes el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante la presentación de una reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el capítulo 5.2 de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de corrección o actualización.

6.2.1.2. Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:

Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S y/o los encargados garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, su representante o a sus causahabientes el derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el capítulo 5.2 de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

Así mismo, Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., garantiza el derecho de presentar reclamos cuando los titulares de los datos adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar a Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el Titular tenga un deber legal o contractual.

El Titular tiene dos opciones para revocar su consentimiento:

1) Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas; Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., a partir de esa solicitud y hacia el futuro no podrá volver a tratar los datos personales del titular, a menos que el titular en un futuro autorice nuevamente el tratamiento de estos.

2) Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento; Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., a partir de esa solicitud, y hacia el futuro podrá seguir tratando los datos para la finalidad o finalidades que no fueron revocadas por el Titular.

6.2.2. Responsable de atención de reclamos

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares de los datos personales será el Oficial de Protección de Datos de la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S, quien los recibirá y les dará trámite en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

6.2.3. Medios de recepción y requisitos de los reclamos

El titular, su representante o sus causahabientes podrán realizar su reclamación remitiéndola a la dirección: Calle 5c # 21 – 65 barrio el progreso de la ciudad de Bogotá D.C., o a la dirección electrónica: datospersonales@papeleriajuradotorres.com. Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
3. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
4. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o su representante y/o sus causahabientes;
5. Documentos que se quieran hacer valer;
6. Firma, tipo y número de identificación.

Además, deberán ser presentadas por los medios de consulta habilitados por la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., y que se encuentran incorporados en las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.

6.2.4. Reclamaciones sin cumplimiento de requisitos legales

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos se solicitará al reclamante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, que subsane las fallas y presente la información o los documentos faltantes.

6.2.5. Desistimiento del reclamo

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de presentación del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

6.2.6. Recepción de reclamos que no correspondan a la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S

En caso de que la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

6.2.7. Inclusión de leyenda en la base de datos

Recibida la reclamación de forma completa, y en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde su recepción, Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del titular una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

6.2.8. Plazos de respuesta a los reclamos

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo.

6.2.9. Prórroga del plazo de respuesta

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado de los motivos de la demora y la fecha en que será

atendido, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.2.10. Procedimiento de supresión de datos personales

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, la Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., deberá realizar operativamente la supresión, asegurándose de que la eliminación no permita recuperar la información. Sin embargo, el titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por razones de cumplimiento de deberes legales de la organización, por lo que su supresión se referirá al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo con la solicitud del titular.

7. Funciones del Oficial de Protección de Datos

- Informar a la Gerencia sobre el manejo de datos personales en la empresa.
- Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos.
- Informar si alguna conducta se relaciona con los delitos de la Ley 1273 de 2009.
- Verificar la integración de las políticas de protección de datos con el manual o políticas de seguridad de la información.
- Verificar los derechos de los titulares de datos personales
- Identificar y establecer riesgos para el manejo de datos personales y datos crediticios de los servicios de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
- Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la compañía la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Revisar que el desarrollo del modelo de negocio y los distintos productos ofrecidos cumplan con la política de protección de datos personales.
- Trabajar junto al departamento jurídico, de tecnología y Comercial, en búsqueda de una cultura de la protección de datos y privacidad empresarial.

- Establecer procesos para la recolección de autorizaciones por parte del titular como que todos los aspectos comerciales de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
- Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de su actualización.
- Realizar lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en la protección de datos.
- Atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares en relación con el ejercicio de derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, y revocar la autorización.

8. Reglas Generales para la Protección de Datos Personales

Además de la implementación y búsqueda del cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, dentro de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., se observarán las siguientes reglas generales.

- Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., tomará todas las medidas técnicas, culturales y jurídicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes.
- Se realizarán auditorías y controles jurídicos para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012 como de las políticas de protección de datos.
- Los Sistemas de Información de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., deberán garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Es responsabilidad de los funcionarios, proveedores, contratistas de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático o violación de datos personales, comercialización de datos.
- Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., tomará todas las medidas técnicas, organizacionales y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores, contratistas, aliados, será un complemento fundamental de esta política.

- Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., deberá estar atento a las distintas instrucciones en protección de datos como los mecanismos que se creen por parte de la Delegatura de Protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, como de la Superintendencia Financiera.

9. Recolección de información personal y autorización del titular.

Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., solicitará autorización previa al tratamiento de los datos personales de acuerdo con lo establecido en la presente política y la normatividad vigente, esta podrá ser de forma escrita, oral o a través de conductas inequívocas como el: (i) uso o acceso a la Plataforma de la empresa (Sitio web - Aplicación) o (ii) envío de información que contenga datos personales a través de redes sociales, correo electrónico o mensajes de datos.

En virtud de la Ley 1581 de 2012 y las demás que la complementan, Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., no necesitará autorización previa para el tratamiento de datos personales, cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10. Formas de Recolección de Datos Personales

a. Recolección de Datos personales de Carácter General.

Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., recolectará datos personales de forma general a través de, pero sin limitarse a los siguientes mecanismos:

1. El almacenamiento automático de los datos de las personas naturales que acceden a la plataforma por el uso de cookies
2. Mediante el intercambio de correos electrónicos.

3. A través del acceso a los sitios Web de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
4. A través del acceso a la aplicación y uso de la aplicación por medio de creación de usuario.
5. Diligenciamiento de formularios por parte de los titulares en las redes sociales, bien directamente en las cuentas de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., o a través de formularios publicitarios.
6. Por medio del envío de información a través de mensajes de datos.
7. A través del sistema de video grabación de las distintas sedes de Papel Jurado Torres S.A.S.

Frente a los registros de video que se toman a través de las cámaras vigilancia, se entenderá que hay autorización por medios inequívocos por parte del titular de conformidad con el artículo 2.2.2.25.2.5 del Decreto Único 1074 de 2015, al ingresar a los domicilios de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., siempre que haya aviso de que está siendo grabado y monitoreado. La finalidad de estos sistemas es garantizar la seguridad empresarial y establecer controles físicos a las instalaciones de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

b. Recolección de Datos Personales de Carácter Específico.

Empleados o candidatos a empleados/contratistas.

La recolección de datos personales de candidatos y empleados se dará por los siguientes medios:

- Por medio de las hojas de vida de los empleados y candidatos.
- Por medio de formatos, formularios o encuestas diseñados por Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., físicos o virtuales.
- Por medio de contratos de trabajo o prestación de servicios.
- A través de la Plataforma.
- Mediante el envío de información por parte de empresas temporales y a las cuales los titulares le hayan entregado la información a fin de postularse a un empleo.

Clientes y/o usuarios

A los clientes y a los usuarios de la Plataforma se les recolectara datos personales a través de los siguientes medios:

- A través de cualquiera de los Sitios web de la empresa y en especial, pero sin limitarse a <http://www.papeleriajuradotorres.com> o por medio de cualquier aplicativo móvil de la empresa.
- A través del formato de creación de Clientes de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.
- Por medio de correo electrónico.
- A través de redes Sociales
- Por medio de mensajes de datos.
- Por medio de llamadas telefónicas.
- Mediante el almacenamiento automático de los datos de los usuarios que acceden a las plataformas de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S., por el uso de cookies.

Proveedores

- A través de cualquiera de los Sitios web de la empresa y en especial, pero sin limitarse a <http://www.papeleriajuradotorres.com> o por medio de cualquier aplicativo móvil de la empresa.
- A través de ofertas de servicios.
- A través del intercambio de correos electrónicos.
- Por medio de contratos.
- A través de reuniones o comunicaciones telefónicas.
- A través del formato de creación de Proveedores de Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

Accionistas

La recolección de datos personales de los socios se realizará de las siguientes formas:

- A través de la suscripción de acciones,
- Mediante reuniones de órganos directivos o asambleas generales de accionistas y sus respectivas convocatorias.
- A través del intercambio de correos electrónicos u otros medios de comunicación con los accionistas.

11. Almacenamiento de Datos Personales

Los datos obtenidos del Titular, previa autorización expresa e informada, serán dispuestos en una base de datos o en un sistema informático creado para tal fin ya sea en forma física o automatizada, de forma que se garantizará su seguridad frente al acceso, confidencialidad y uso.

El almacenamiento de la información tendrá en cuenta los distintos protocolos y políticas de seguridad de la información y seguridad informática de la entidad.

12. Fecha de entrada en vigor de las políticas de tratamiento de datos personales

Las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales rigen a partir del primero (01) de septiembre de 2023, y se mantendrá vigente siempre que no se modifique o reemplace.

Los datos personales proporcionados y/o almacenados con anterioridad a la constitución de la política de tratamiento de datos se conservarán y se aplicarán las normas previstas en la presente con efectos retroactivos mientras no se solicite la supresión de estos por el interesado y siempre que exista un deber legal de conservarlos.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web <https://www.papeleriajuradotorres.com/pagnew/>

LEONARDO JURADO TORRES

Distribuidora de Papel Jurado Torres S.A.S.

Representante Legal