

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 1 de 11

1. MARCO NORMATIVO:

La presente política de tratamiento de datos personales de PORTMAGDALENA S.A., se encuentra amparada por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, alineadas con lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, sustituyas y/o adicionen, aplicadas a la recolección, manejo, gestión y disposición final de los datos personales.

2. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Razón social	PORTMAGDALENA S.A.
Número de identificación tributaria	802.018.459-3
Dirección- Domicilio	Calle 1F N° 4-18 Edificio H Zona Fr Barranquilla
Teléfono	3701211 - 3702336
Responsable de Privacidad	SIG
E-mail	administracion@portmagdalena.com
Sitio Web	www.portmagdalena.com

3. ALCANCE:

La presente política rige todos los procesos de la organización e incluye a aquellos terceros que almacenen, procesen y dispongan de datos personales de los cuales la compañía sea responsable.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

PORTMAGDALENA S.A., tendrá presente en todas sus actuaciones el debido respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

PORTMAGDALENA S.A., acata los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos. De la misma forma, informará a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

5. DEFINICIONES:

Se debe tener en cuenta para la presente Política las siguientes definiciones:

a) Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 2 de 11

b) Base de Datos: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

c) Dato Personal: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

d) Dato Público: Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

e) Dato Sensible: Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.

f) Encargado del Tratamiento: Es la 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.

g) Autorizado: Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.

h) Habilitación: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.

i) Responsable de Tratamiento: Es la 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 Personales.

j) Titular del Dato Personal: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 3 de 11

k) Transferencia: Es el 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.

l) Transmisión: Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

m) Tratamiento de Datos Personales: Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

n) Formato de Hábeas Data: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el cual, se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, para su aplicación se tienen en cuenta los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) 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.

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) 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

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 4 de 11

momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) 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 presente 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 presente 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 conforme a la presente ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas 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 presente ley y en los términos de la misma.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de PORTMAGDALENA S.A., tienen los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el.

b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a PORTMAGDALENA S.A., salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por PORTMAGDALENA S.A., o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales.

d) Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud en la forma establecida en estas políticas.

e) Solicitar a PORTMAGDALENA S.A., la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con al Art. 15 de la Ley 1581 de 2012 y con el título VI de la Política de Tratamiento de Datos Personales, en los siguientes casos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de PORTMAGDALENA S.A., que el derecho de cancelación no es absoluto y la empresa puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Datos personales sensibles:

PORTMAGDALENA S.A., podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y 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.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 6 de 11

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.

PORTMAGDALENA S.A., restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:

En términos generales, PORTMAGDALENA S.A., no realiza tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes, sin embargo, en casos excepcionales, podrá realizar el tratamiento de los mismos siempre y cuando:

- a) Se trate de datos de naturaleza pública
- b) El tratamiento realizado por PORTMAGDALENA S.A., responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- c) El tratamiento realizado por PORTMAGDALENA S.A., asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez 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. PORTMAGDALENA S.A., se compromete entonces, en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

9. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

9.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

9.1.1. Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, PORTMAGDALENA S.A. y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 7 de 11

esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

9.1.2. Responsable de atención de consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Coordinador Administrativo de PORTMAGDALENA S.A quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en la presente política.

9.1.3. Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta: El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico administracion@portmagdalena.com o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Calle 1F N° 4-18 Edificio H Zona Franca Barranquilla Colombia.

9.1.4. Requisitos Consulta: La consulta dirigida a PORTMAGDALENA S.A deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- Lo que se pretende consultar.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- Firma, número de identificación y huella o procedimiento de validación correspondiente.
- Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por PORTMAGDALENA S.A y que se encuentran incorporados en la Política para el tratamiento de datos personales.

9.1.5. Plazos de Respuesta a consultas: Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

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

10. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

10.1. Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

10.1.1. Corrección o Actualización: PORTMAGDALENA S.A y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados la presente Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

10.1.2. Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: PORTMAGDALENA S.A y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 8 de 11

de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar 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 la presente Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

10.2. Responsable de atención de Reclamos: El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Coordinador Administrativo de PORTMAGDALENA S.A quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

10.3. Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico administracion@portmagdalena.com o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Calle 1F N° 4-18 Edificio H Zona Franca Barranquilla Colombia, Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Titular y/o su representante y/o Causahabientes.
- Copia del Documento de identidad del Titular y/o su representante y/o Causahabientes.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección Física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o su representante y/o sus causahabientes.
- Documentos que se quieran hacer valer.
- Firma y número de identificación.
- Haber presentado la solicitud por los medios habilitados por PORTMAGDALENA S.A enunciados en el numeral 9.1.4 del capítulo 9 de procedimientos de consultas y reclamos de las políticas de protección de datos personales.

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

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

10.6. Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa: En caso que PORTMAGDALENA S.A 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.

10.7. Inclusión de leyenda en la base de datos: Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, PORTMAGDALENA S.A incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 9 de 11

10.8. Plazos de Respuesta a los Reclamos: El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

10.9. Prórroga del plazo de Respuesta: 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.

10.10. Procedimiento de Supresión de Datos Personales: La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por PORTMAGDALENA S.A , En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, PORTMAGDALENA S.A, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

10.11. Procedimiento de Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, , PORTMAGDALENA S.A, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que , PORTMAGDALENA S.A, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

En los casos que, PORTMAGDALENA S.A envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales. La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien PORTMAGDALENA S.A, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal. Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, PORTMAGDALENA S.A tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la universidad y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 25-02-22
		Versión: 01
		Página 10 de 11

o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

12. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de PORTMAGDALENA S.A aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y esta podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

13. RESPONSABLE DE PRIVACIDAD

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el decreto.

La función del Responsable de Privacidad o del área encargada de protección de datos de PORTMAGDALENA S.A, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por esta para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía. El responsable de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

14. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, PORTMAGDALENA S.A deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 001 de 2016.

15. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la organización y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma. Si el titular de Datos personales es un cliente activo de PORTMAGDALENA S.A, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

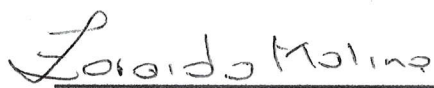
16. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de aprobación por el órgano competente, se implementarán para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrara a disposición de los titulares en la página web: www.portmagdalena.com. 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: www.portmagdalena.com.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PL-IC-13
		Fecha: 22-02-22
		Versión: 01
		Página 11 de 11

Artículo Segundo: El presente acuerdo regirá a partir de la fecha de su aprobación. Dado en Barranquilla, a los 21 días del mes de enero de 2022.

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE



ZORAIDA MOLINA BARRIOS
GERENTE