

**Palmeras de Puerto Wilches S.A.** comprometida con la seguridad de la información de sus clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y grupos de interés que requieran tratamiento de información personal, y dando cumplimiento a la normatividad legal en lo referente a la protección de datos personales, atendiendo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, establece la presente política para el tratamiento, almacenamiento, privacidad y seguridad de los datos personales de la organización en relación con el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

En la presente política, **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** detalla los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta con el fin de proteger los datos personales de los miembros de las partes interesadas.

## 1. OBJETIVO

Fijar las directrices para la obtención, recolección, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio, privacidad y seguridad de los datos personales, en cumplimiento y desarrollo del derecho constitucional, ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, concordantes y vigentes en la materia. Dando cumplimiento al derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que recaude **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** sobre ellas en las bases de datos o archivo ya sea en medio físico o electrónico.

## 2. ALCANCE

Esta Política de Privacidad y Protección de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**

Las disposiciones contenidas en esta política serán aplicables a los datos personales sobre los cuales **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, en el territorio colombiano, desarrolle el tratamiento o sea responsable, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios o normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

Esta política es aplicable al tratamiento de los datos personales de: clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y miembros constituyentes de los grupos de interés que requieran tratamiento de información personal.

### 3. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** 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 Aviso de Privacidad 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 las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Canal de comunicación:** Medio definido y utilizado por la organización para la atención de PQRS.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.


**Dato privado:** Es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular del dato.

**Dato semiprivado:** El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector, grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se trata de aquella información que afecta 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 o 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.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 3 DE 11</b>

**Oficial de Protección de datos:** Es el funcionario designado **por Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, para garantizar el cumplimiento de la presente política.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

**Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, realizará el Tratamiento de datos personales de sus clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y miembros constituyentes de los grupos de interés que hayan otorgado la debida autorización. En desarrollo de los principios rectores para el tratamiento de datos personales contemplados en la Ley 1581 de 2012, la recolección de datos personales por parte de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

**Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos mediante autorización del titular o por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla, y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del Titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad:

- Administrar y operar, directamente o por terceros, los procesos de selección y vinculación actuales y futuros de personas incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, así como la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Capturar información sensible como imágenes, fotos, videos, huella dactilar a través de cámaras de video vigilancia y otros dispositivos tecnológicos, para

el registro de las personas que ingresan y salen de las instalaciones de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, control de acceso a las oficinas, establecer medidas de seguridad a sus colaboradores y visitantes y demás instalaciones que así lo requieran.

- Documentar actividades, eventos corporativos, reuniones u otros eventos organizados o relacionados con **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Utilizar imágenes y/o videos sin ánimo de lucro, ámbito geográfico determinado y límite de tiempo para su concesión o explotación de las imágenes, o parte de estas, en medios digitales, impresos, redes sociales, página web corporativa u otros canales de comunicación, únicamente con fines educativos e informativos.
- La adecuada prestación y entrega de los servicios y/o productos contratados con **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Ser contactado para el ofrecimiento de servicios y/o productos ofertados por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Establecer contacto para renovaciones contractuales.
- Actualizar datos suministrados por el titular.
- Enviar información comercial, promocional o invitaciones por parte de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Atención de peticiones, quejas y reclamos (PQR's) por parte de clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y miembros constituyentes de los grupos de interés.
- Atender requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos legales, así como el suministro de información a las autoridades competentes en el evento que la requieran.
- Contactar por cualquier medio a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y miembros constituyentes de los grupos de interés para invitaciones o reuniones con **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Para el desarrollo de procesos administrativos que tienen que ver con los clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y miembros constituyentes de los grupos de interés de acuerdo con el objeto social de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- Dar respuesta a requerimientos a entes de control.
- Evaluación de satisfacción de los productos ofrecidos **por Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, la cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informados por el titular en su proceso de vinculación.
- Envío de información sobre el estado del servicio, así como las actividades administrativas y comerciales que apoyan el desarrollo del servicio, a través del correo corporativo o cualquier otro medio de comunicación.
- Verificar en las listas restrictivas establecidas en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT.
- Realizar la vinculación contractual y/o comercial.

- Vinculación, identificación y validación de los productos adquiridos.
- Reconocer, proteger y ejercer los derechos de los accionistas y pago de dividendos.
- Dar cumplimiento y documentar las actividades de bienestar, capacitaciones y otros eventos realizados por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** dirigidas sus clientes, accionistas, aliados estratégicos, proveedores, colaboradores, aspirantes en proceso de selección y grupos de interés.
- Para promoción o divulgación de los diferentes programas y actividades de responsabilidad corporativa efectuadas por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**

## **5. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Palmeras de Puerto Wilches S.A. realizará excepcionalmente el tratamiento de datos personales y sensibles de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando su tratamiento sea necesario para garantizar el respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, o asegurar el respeto de sus derechos fundamentales, previa autorización de Padre o Acudiente del menor, como en los siguientes eventos:

- i. Afiliación de los hijos de los colaboradores a entidades de salud, cajas de compensación.
- ii. Inclusión de los hijos de los colaboradores en las pólizas de seguro que ofrece la organización por convenio.
- iii. Inscripción de niños, niñas y adolescentes que sean hijos de colaboradores y de personas de la comunidad, en programas educativos y de bienestar.

El tratamiento de los datos se realizará cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.


## **6. TRATAMIENTO DE DATOS DE IMAGEN**

Palmeras de Puerto Wilches S.A. para que haga el uso y tratamiento de los derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos); así como de los Derechos de Autor; los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen informará durante los eventos la toma de fotografías y videos con fines de su uso, en donde la participación implicará la autorización para este uso.

El tratamiento de los datos se realizará cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

## **7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

De acuerdo con el artículo 6 de la ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos sensibles está prohibido salvo cuando el titular de su autorización explícita a dicho tratamiento y

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 6 DE 11</b>

para las demás excepciones definidas en el mismo.

En casos en los que se requiera realizar tratamiento de datos sensibles, se garantizará que el titular autorice su tratamiento y que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se informará al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.
- Se indicará al titular de manera previa y explícita, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y cuál es la finalidad de su tratamiento.
- No se condicionará ninguna actividad al suministro de datos sensibles por parte del titular.

## 8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable del tratamiento de datos personales es **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, ante quien los interesados podrán dirigirse para el efectivo ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, actualización, y, sólo en los casos en que sea procedente, supresión y revocación de la autorización de tratamiento.

Responsable:	<b>PALMERAS DE PUERTO WILCHES S.A.</b>
NIT:	890.211.902-3
Dirección comercial:	Anillo Vial Floridablanca – Girón Kilómetro 2 Conjunto Natura Ecoparque empresarial torre 2, piso 3, oficina 329
Código Postal:	6800003
Teléfono:	(60 7) 6855006
Correo electrónico:	<a href="mailto:pqrs@ppw.com.co">pqrs@ppw.com.co</a>
Web:	<a href="http://www.ppw.com.co">www.ppw.com.co</a>

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son Derechos de los titulares de la información:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** o los Encargados del Tratamiento de Datos designados por esta. 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c. Ser informado por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, como responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- e. Acceder en forma gratuita y de manera fácil y sencilla a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

*“Original- copia controlada si es consultado desde el sitio web, sitio centralizado en la nube o en formato físico que la organización dispone para el SGC- si este documento es descargado o impreso es **COPIA NO CONTROLADA**”*

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 7 DE 11</b>

- f. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- g. Conocer la dependencia o persona facultada por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- h. Las demás que señale la normatividad vigente.

## 10. ACCESO, CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El Titular tiene derecho a presentar ante **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, la solicitud escrita de consultas y/o reclamos, con previa validación de su identidad, a través de cualquiera de los siguientes canales, de atención al usuario dispuesto a nivel nacional.

Correo: [pqrs@ppw.com.co](mailto:pqrs@ppw.com.co)  
Dirección: Anillo Vial Floridablanca – Girón Kilómetro 2 Conjunto Natura Ecoparque empresarial torre 2, piso 3, oficina 329  
Código Postal: 680003  
Teléfono: (60 7) 6855006  
WEB: [www.ppw.com.co](http://www.ppw.com.co)  
Área: Calidad y control de procesos.  
Horario: Días hábiles de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.


### 10.1 CONSULTAS

El Titular podrá consultar la información que reposa en las bases de datos de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** de forma gratuita, al menos una vez cada 15 días hábiles o cuando existan modificaciones sustanciales en la Política de tratamiento de datos personales que motiven nuevas consultas. Para esto deberá presentar la respectiva solicitud escrita a través de los canales establecidos por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.** en el punto anterior, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos del titular.
- Número de identificación.
- Numero de contacto.
- Dirección y correo electrónico.
- Descripción del motivo de la petición o consulta.

Una vez recibida la consulta, **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, deberá resolverla en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma.

Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 8 DE 11</b>

## 10.2 RECLAMOS

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos **de Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, el cual será tramitado bajo las siguientes condiciones:

1. Si la información presentada en el reclamo es incompleta, Palmeras de Puerto Wilches S.A. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este para que presente la información faltante. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el interesado ha desistido del reclamo presentado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la herramienta correspondiente y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. De igual manera se dará traslado al área correspondiente con el fin de gestionar la solicitud presentada.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. La respuesta se dará de forma escrita en el canal mediante fue recibida la solicitud.

## 10.3 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los titulares de datos personales pueden presentar sus solicitudes a través de los canales de comunicaciones establecidos por la organización de acuerdo con las siguientes disposiciones:

10.3.1 Si la solicitud se realiza a través de correo electrónico:

- Indicar en el asunto: Consulta, Actualización o Reclamo de Habeas Data según corresponda.
- El contenido deberá tener la siguiente información:
  - i. Nombre completo y apellidos del Titular de los datos
  - ii. Número de identificación
  - iii. Número de contacto
  - iv. La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud
  - v. La dirección de envío de correspondencia
  - vi. Aportar los documentos necesarios soporten la solicitud

10.3.2 Si la solicitud se realiza a través de nuestra oficina física

*“Original- copia controlada si es consultado desde el sitio web, sitio centralizado en la nube o en formato físico que la organización dispone para el SGC- si este documento es descargado o impreso es **COPIA NO CONTROLADA**”*



- Presentar la solicitud escrita, la cual deberá contener la siguiente información como mínimo:
  - i. Indicar en el asunto: Consulta, actualización o Reclamo de Habeas Data
  - ii. Nombre completo y apellido del Titular de los datos
  - iii. Número de identificación
  - iv. Número de contacto
  - v. La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud
  - vi. La dirección de envío de correspondencia
  - vii. Aportar los documentos necesarios que soporten la solicitud.

10.3.3 Si la solicitud se realiza a través de la página web:

- Utilizar la opción: contáctenos en la ventana emergente.
- Diligenciar los campos marcados como obligatorios.
- En el asunto indicar Consulta, actualización o Reclamo de Habeas Data.
- Nombre completo y apellidos del Titular de los datos.
- Número de identificación.
- La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud
- La dirección de envío de correspondencia
- Aportar los documentos necesarios que soporten la solicitud.

En el caso que la solicitud sea presentada en calidad de representante legal o apoderado, esta deberá ser acreditada mediante certificado de cámara de comercio, y poder.

Cuando sea en representación de un tercero se deberá adjuntar poder autenticado. Finalmente, para las solicitudes por parte de causahabiente deberá presentar escritura y/o fallo que lo acredite.

## 11. DISPOSICIONES FINALES

Cuando **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, requiera enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer cláusulas contractuales o celebrar un contrato de transmisión de Datos Personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- a. Los alcances y finalidades del Tratamiento.
- b. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- c. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**
- d. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 10 DE 11</b>

para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.

- e. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los Datos Personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos transmitidos.
- f. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

**Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, no solicitará la Autorización de transmisiones internacionales de Datos Personales cuando esta transmisión se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **Palmeras de Puerto Wilches S.A.**, ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas consideradas necesarias para otorgar seguridad a los Datos Personales objeto de Tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## 12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN


La **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE PALMERAS DE PUERTO WILCHES S.A.** actualizada, se publicará en la página web [www.ppw.com.co](http://www.ppw.com.co) , y estará vigente a partir del 21 de Noviembre de 2024 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

Adóptese, comuníquese y cúmplase a toda la organización y partes interesadas a partir del 21 de Noviembre de 2024.

*DOCUMENTO FIRMADO EN  
CUSTODIA DEL SGC*

---

**Eduardo Ruiz Ortiz**  
Gerente  
**Palmeras de Puerto Wilches S.A.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>PPW-POL-DES-01</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA: 11 DE 11</b>

### 13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Versión Inicial. Inclusión dentro del SGC	04/03/2019
02	Se estructura propósito de la política. Se modifica el objetivo de la política. Se modifica el alcance de la política. Actualización de datos- responsable del tratamiento de datos. Actualización de datos- acceso, consulta y actualización de información.	01/03/2021
03	Actualización cambio de domicilio principal. Inclusión de autorización de tratamiento de datos de imagen. Ajuste de dominio de página web. Ajuste en procedimiento para la presentación de solicitudes.	21/11/2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
20/11/2024	20/11/2024	21/11/2024
JONATHAN S. SANTAMARIA T.	DIANA CAROLINA NAVARRO	EDUARDO RUIZ ORTIZ
<b>COORDINADOR DE CALIDAD</b>	<b>ASESOR JURÍDICO</b>	<b>GERENTE</b>