

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. PRINCIPIOS.....	4
5. TIPOS DE DATOS PERSONALES SUJETOS A TRATAMIENTO	6
6. TRATAMIENTO	6
7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	7
8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	12
9. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	12
10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS	13
11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE COOKIES	13
12. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	14
13. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE HABEAS DATA	15
14. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	16
15. RESPONSABILIDADES E INFORMACIÓN SOBRE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	17
16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	18
17. RESPONSABLES DE CONTROL Y APROBACIÓN	18

1. OBJETIVO

El presente documento (“Política”) busca ilustrar los lineamientos y prácticas de la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A., identificada con el Nit No. 800.186.891-6; Sociedad Portuaria Río Grande S.A., identificada con el Nit No. 900.363.378-0; Operadora de Servicios Integrales Trademar S.A., identificada con el Nit No. 802.020.603-6; Granpuerto S.A.S., identificada con el Nit No. 900.066.008-7; y Barranquilla International Terminal Company S.A., identificada con el Nit No. 900.359.452-2. (de forma conjunta, “Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla”), relacionadas con el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en éstas, para garantizar la protección de cualquier tipo de información que se relacione o pueda asociarse a personas naturales determinadas o determinables y propender por la protección de los derechos de los Titulares de la información. Adicionalmente, esta Política tiene como objetivo garantizar que el Tratamiento de los Datos Personales cumpla íntegramente con la Regulación de Protección de Datos Personales de Colombia (“RPD”).

2. ALCANCE

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la RPD, cada una de las Organizaciones que compone el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, ha implementado medidas de protección de Datos Personales en los procesos en los cuales recolecta, almacena, utiliza, entrega, transmite, transfiere o realiza cualquier operación sobre los Datos Personales (“Tratamiento”) de quienes hacen parte de sus grupos de interés, entre otros: Candidatos, Trabajadores, Trabajadores en Misión, Proveedores y Contratistas, Clientes, Aliados en Proyectos, Usuarios Portuarios, Accionistas, Funcionarios Públicos, Visitantes, Participantes en Eventos, Usuarios Digitales, Modelos y otros terceros que tengan la calidad de ser personas naturales con las cuales tenga vínculo contractual, comercial, laboral o de otra índole con cualquiera de las Organizaciones del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

Esta Política es de estricto y obligatorio cumplimiento para cada una de las Organizaciones que hacen parte del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, quienes de forma independiente serán los Responsables del Tratamiento de los Datos Personales de sus correspondientes grupos de interés. En consecuencia, los lineamientos establecidos en esta Política deberán atenderse durante el Tratamiento de todos los Datos Personales que procesen cada una de las Organizaciones que hacen parte del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla. Lo anterior, cuando se traten por medio de los Trabajadores de las Organizaciones o sus Encargados.

3. DEFINICIONES

A continuación, para la aplicación de esta Política, y de conformidad con lo establecido en el RPD, los siguientes términos tendrán la definición que se expone:

- **Autorización:** es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular de la información al Responsable para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de privacidad:** es la comunicación verbal o escrita que el Responsable pone a disposición de los Titulares, mediante la cual les informa sobre la existencia y las formas de acceder a la Política de Privacidad y las finalidades del Tratamiento de los Datos Personales.

- **Base de datos:** conjunto organizado de Datos Personales que son tratados, que se encuentran en medio físico o digital, bajo la responsabilidad de cualquiera de las Organizaciones que hacen parte del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- **Consulta:** Es la solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante ante el Responsable o Encargado, para conocer su información personal que repose en las Bases de Datos y que le sea suministrada toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular en alguna de las Bases de Datos.
- **Cookies:** Son archivos y/o herramientas automatizadas que la Página Web instala en el dispositivo del Usuario Digital para obtener información personal, rastrear comportamiento, recordar los hábitos de navegación y consumo, información que permite individualizar a una persona.
- **Dato público:** es aquel que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, aquellos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, el número de cédula y la calidad de comerciante o servidor público.
- **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 o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial. Este dato es el que permite el análisis de riesgo crediticio.
- **Datos Personales:** es cualquier información vinculada o que pueda vincularse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos incluyen pero no se limitan a nombre, apellido, correo electrónico, forma de pago, información financiera relacionada con el pago.
- **Datos sensibles:** es aquel que afecta la intimidad del Titular y/o cuyo Tratamiento indebido puede generar discriminación, tales como, aquellos que revelen el origen racial o étnico, pertenencia a sindicatos, ideología política, religiosa o filosófica, datos sobre la salud y datos biométricos.
- **Encargado:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí o en asocio con otros realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de un Responsable.
- **Filiales:** son las Organizaciones controladas por la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A. que incluyen pero no se limitan a: Sociedad Portuaria Río Grande S.A.; Operadora de Servicios Integrales Trademar S.A.; Granpuerto S.A.S. y Barranquilla International Terminal Company S.A.
- **Página Web:** es el navegador web bajo administración de la Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A.
- **Política de Privacidad o Política:** es la presente Política de Tratamiento de Datos Personales del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- **Reclamo:** Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, ante el Responsable o el Encargado, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el RPD.
- **Regulación de Protección de Datos Personales de Colombia o RPD:** Es la regulación sobre Tratamiento de Datos Personales, que incluye tanto la Regulación General de Protección de Datos Personales, como la Regulación Especial de Protección de Datos Personales.

- **Régimen General de Protección de Datos Personales o RGPD:** Se refiere a la normativa general que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley 2300 de 2023, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el decreto 255 de 2022, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que las complementen o modifiquen.
- **Regulación Especial de Protección de Datos de Colombia o REPD:** Se refiere a la normativa especial que regula el Tratamiento de Datos Personales en el contexto de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, la cual incluye la Ley Estatutaria 1266 de 2008, el Decreto 4886 de 2011, la Ley 2157 de 2021 y el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que las complementen o modifiquen.
- **Responsable del 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, el Tratamiento de los Datos Personales y/o los fines y condiciones del Tratamiento. En el caso de la presente Política, serán responsables, de manera independiente sobre los Datos Personales de sus correspondientes grupos de interés, las siguientes sociedades: Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A.; Sociedad Portuaria Río Grande S.A.; Operadora de Servicios Integrales Trademar S.A.; Granpuerto SAS; y, Barranquilla International Terminal Company S.A.
- **Titular:** es la persona natural cuyos Datos Personales son tratados por alguna de las compañías que integran el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- **Transferencia de datos:** es el Tratamiento de Datos Personales que tiene lugar cuando el Responsable y/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.
- **Transmisión de datos:** 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.
- **Tratamiento:** es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario Digital:** es la persona natural que ingresa y/o hace uso de la Página Web o de sus funcionalidades.

4. PRINCIPIOS

El Tratamiento de Datos Personales en cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla se regirá por los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, son conscientes de que el Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la RPD.
- Principio de finalidad:** el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, tratarán los Datos Personales con una finalidad legítima de acuerdo con la RPD, la

Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) Principio de libertad: el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, realizará el Tratamiento de los Datos Personales sólo 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 personal sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, se prohíbe el Tratamiento de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Principio de transparencia: el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, son conscientes de que durante el Tratamiento de los Datos Personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: en el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la RPD y en la Constitución. En ese sentido, el acceso a los Datos Personales debe ser adecuado, relevante y limitado al personal autorizado por el Titular y/o a las personas previstas en el RPD.

Los Datos Personales, salvo la información de naturaleza 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 RPD.

g) Principio de seguridad: en el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen, la información personal sujeta a Tratamiento, 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: la reserva e integridad de los Datos Personales se garantizará por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos, inclusive después de finalizadas las labores que comprende el Tratamiento. El suministro o comunicación de Datos Personales solo será realizado cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la RPD.

i) Principio de transparencia: se garantizará el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los Datos Personales que le conciernan.

j) Principio de proporcionalidad: se garantizará que solo sean tratados los Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines especificados del Tratamiento.

k) Principio de responsabilidad demostrada (accountability): se implementarán medidas apropiadas y efectivas que permitan el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el RGPD, así como garantizar la materialización de las disposiciones de la presente Política en la organización.

5. TIPOS DE DATOS PERSONALES SUJETOS A TRATAMIENTO

El Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y cada una de las Organizaciones que lo componen, recolectarán diferentes Datos Personales en atención al contexto de sus interacciones con los Titulares, de las solicitudes que a futuro realicen los Titulares respecto del Tratamiento de su información, de la prestación de sus servicios, de su ubicación y la legislación aplicable. Entre los Datos Personales que se podrán recolectar se encuentran:

- Nombre, tipo y número de identificación
- Datos de contacto (i.e., número de teléfono y correo electrónico)
- Dirección física
- Cargo o profesión
- Datos demográficos, sociales y/o de geolocalización
- Información crediticia o financiera
- Intereses o preferencias
- Datos de voz, imágenes y/o vídeos
- Datos asociados al estado de la salud, condición física y otros relacionados
- Datos sobre condición de vulnerabilidad
- Datos de identificación electrónica o credenciales web e información de Página Web, incluida información técnica sobre los medios de conexión o número de proveedor de servicios de Internet.

Los Datos Personales relacionados con estado de la salud, condición física y la condición de vulnerabilidad se consideran Datos Sensibles, por lo que su Tratamiento seguirá lo indicado en el numeral 3.6 de esta Política.

6. TRATAMIENTO

Cada una de las Organizaciones que compone el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, en el desarrollo de sus actividades comerciales, de operación y administración de un puerto multipropósito, realizan Tratamiento de Datos Personales frente a la información que recolecta de sus Candidatos, Trabajadores, Trabajadores en Misión, Proveedores y Contratistas, Clientes, Aliados en Proyectos, Usuarios Portuarios, Accionistas, Funcionarios Públicos, Visitantes, Participantes en Eventos, Usuarios Digitales, Modelos y otros terceros que tengan la calidad de ser personas naturales con las cuales tenga vínculo contractual, comercial, laboral o de otra índole con cualquiera de las sociedades del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

Los Datos Personales serán recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, solamente cuando el Tratamiento haya sido autorizado por su Titular de manera previa, expresa e informada por medio una Autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta

inequívoca de parte del Titular. Lo anterior, de acuerdo con las finalidades que se hayan informado a los Titulares y que correspondan a lo indicado en el numeral 3.5 de esta Política.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cada una de las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla tratará los Datos Personales de aquellos con quienes se relacionen, de acuerdo con las siguientes finalidades:

7.1. Accionistas

- Mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con los Accionistas, incluidas todas aquellas relacionadas con el gobierno corporativo.
- Comunicar, registrar, archivar, organizar, tramitar y gestionar las actuaciones, estrategias y actividades en las que se vinculan los Accionistas.
- Consultar y reportar información a listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información.
- Adelantar los trámites de inscripción que se requieran ante la Cámara de Comercio respectiva y, de posesión ante las autoridades competentes, cuando haya lugar a ello.
- Enviar comunicaciones con información comercial o publicitaria sobre los productos, servicios, y/o eventos adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla o cualquiera de sus aliados.

7.2. Candidatos, Trabajadores y Trabajadores en Misión

- Mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo de la relación laboral, comercial o contractual; y, el cumplimiento de las obligaciones existentes.
- Adelantar procesos de selección de personal, de conformidad con las políticas de selección de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, lo cual incluye realizar estudios de seguridad, pruebas de polígrafo y visitas domiciliarias; verificar los antecedentes penales y/o disciplinarios del Titular; y, conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas y laborales; así como gestionar bancos de hojas de vida que puedan ser de utilidad para futuros procesos.
- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los Trabajadores y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de éstos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.
- Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes, incluidas EPS, IPS, ARL o Caja de Compensación entre otras. Asimismo, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otro tipo de estímulos y reconocimientos a los empleados, incluyendo entidades financieras para el análisis de beneficios, tales como libranzas.
- Realizar pruebas médicas de ingreso y pruebas médicas ocupacionales de manera periódica.

- Enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos) y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos en virtud del vínculo.
- Permitir el acceso a las plataformas y sistemas de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, gestionar la creación de perfiles de usuario y contraseñas; y, verificar el cumplimiento de las políticas, medidas de seguridad y almacenamiento de la información.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente), así como para actividades de promoción y prevención de la salud, y bienestar institucional en general.
- Para solicitar referencias laborales de terceros que tengan el carácter de aspirantes a alguna vacante laboral, respetando los límites que impone la Ley.
- Notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de encargados, para el desarrollo de las actividades propias de la relación con el Titular; o, transmitir y/o transferir los datos en el marco de transacciones estratégicas.

7.3. Proveedores, Contratistas y Aliados en Proyectos

- Contactar y contratar a Contratistas y/o Proveedores de servicios o productos que se requieran para el desarrollo de sus actividades y la dotación de sus instalaciones; así como realizar solicitudes para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.
- Solicitar propuestas y cotizaciones de productos y/o servicios a Proveedores y/o Contratistas (actuales o potenciales), así como suscribir acuerdos con estos para adquirir dichos productos o servicios. De igual forma, entablar comunicaciones tendientes a generar alianzas en el desarrollo de proyectos.
- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos/acuerdos existentes con los Proveedores, Contratistas y/o Aliados en Proyectos, incluyendo, pero no limitándose al envío de comunicaciones.
- Realizar análisis sobre la calidad y los niveles de servicio recibidos de los Proveedores y/o Contratistas.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamos o consultas que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial. .
- Realizar llamadas telefónicas, envió de correos electrónicos, visitas de verificación, envió de comunicados y verificación de referencias.
- Enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o

promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y cualquiera de las empresas que lo componen.

- Recolectar imágenes, audios y/o videos del Titular, cuando el servicio contratado así lo requiera, con el propósito de preparar textos, materiales visuales o audiovisuales (“Materiales”), para usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.

7.4. Clientes y Usuarios Portuarios

- Proveer los productos y/o servicios contratados y realizar todas las actividades necesarias para ejecutar la relación comercial con el Cliente.
- Realizar campañas de satisfacción, estudios estadísticos, analítica de datos, y seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios que presta cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Realizar las gestiones necesarias para la recepción, envío y/o entrega de carga, en el marco de la prestación de los productos y/o servicios de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restrictivas y/o cualquier otro operador de información.
- Certificar las relaciones comerciales generadas entre las partes.
- Realizar llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, visitas de verificación, envío de comunicados y verificación de referencias.
- Enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, y actividades de mercadeo, comerciales, de inteligencia de negocios, incluyendo aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de nuevos productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios y mejorar el desarrollo de las estrategias comerciales de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

7.5. Funcionarios Públicos

- Realizar todas las gestiones pertinentes para permitir y controlar el acceso periódico de los Funcionarios Públicos, que así lo requieran, a las instalaciones de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla; gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones; y, preservar la seguridad de los activos y personas en las instalaciones.
- Proveer los servicios contratados y realizar todas las actividades necesarias para ejecutar.

7.6. Participantes en Eventos

- Recolectar imágenes, audios y/o videos del Titular con el propósito de preparar textos, materiales visuales o audiovisuales, para usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Permitir la participación y/o asistencia del Titular en los eventos corporativos, publicitarios, comerciales, gremiales, de bienestar y de cualquier otra naturaleza que sean desarrollados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla o patrocinados por este.
- Realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, y actividades de mercadeo, comerciales, de inteligencia de negocios, incluyendo aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de nuevos productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios y mejorar el desarrollo de las estrategias comerciales de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y cualquiera de las empresas que lo componen.

7.7. Visitantes

- Asegurar la gestión de la seguridad en las instalaciones de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla y realizar las investigaciones que correspondan en caso de que se presenten situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad.
- Servir de evidencia en casos de reclamaciones del Titular sobre situaciones que se presenten al interior de las instalaciones.
- Compartir la información con los terceros necesarios para el adecuado cumplimiento de las anteriores finalidades (ejemplo: empresa de videovigilancia).
- Hacer uso de los sistemas de videovigilancia para mantener la seguridad de las instalaciones; y, gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones y preservar la seguridad de los activos y personas.
- Verificar si el Titular se encuentra autorizado para ingresar a las instalaciones de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla y las áreas en que podrá circular.

7.8. Usuarios Digitales

- Enviar comunicaciones por cualquier medio, con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter promocional adelantados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y cualquiera de las empresas que lo componen.
- Realizar todas las acciones necesarias para la creación de usuarios o perfiles en la Página Web y/o

en demás aplicativos desarrollados por el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

- Personalizar la experiencia de navegación del Usuario y mejorar el uso de la Página Web, lo que implica reconocer el dispositivo del Usuario en futuras visitas a la Página Web, localizar la ubicación geográfica del Usuario Digital, conocer la actividad de navegación en la Página Web; y, garantizar la seguridad y fiabilidad de la Página Web.
- Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios.
- Realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, y actividades de mercadeo, comerciales, de inteligencia de negocios, incluyendo aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de nuevos productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios y mejorar el desarrollo de las estrategias comerciales de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

7.9. Generales

Las siguientes finalidades serán aplicables a la totalidad de los grupos de interés para las siguientes operaciones:

- Realizar todas las actividades administrativas, contables, administrativas, tributarias, de debida diligencia y facturación que permitan que cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla cumpla con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias o de cualquier índole.
- Realizar declaraciones de impuestos, presentar información a autoridades, soportar procesos de auditoría y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del Tratamiento.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas; o, Transferir o Transmitir información en el marco de transacciones estratégicas.
- Presentar información a autoridades judiciales, administrativas y/o de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamos o consultas que sea realizada por el titular.
- Realizar la validación de información y documentos que permitan dar cuenta del cumplimiento de los requisitos regulatorios para acceder a los productos y servicios prestados por cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Cumplir con los controles para la prevención de riesgos de cumplimiento (entre ellos, fraude, corrupción, soborno, soborno trasnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva) y obtener la información requerida conforme lo dispuesto es nuestro Programa Integral de Cumplimiento.
- Realizar procesos de debida diligencia para el debido conocimiento de sus grupos de interés.

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En los casos en que esto sea absolutamente necesario, cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, recolectarán y/o tratarán Datos Sensibles. De ser el caso, se informará a los Titulares los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que, por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a suminístralos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera. Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla podrá recolectar Datos Sensibles, entre otros, con el fin de:

- (i) Registrar horas extra.
- (ii) Controlar el ingreso a algunas instalaciones.
- (iii) Realizar exámenes de salud ocupacionales o de ingreso.
- (iv) Apoyar a los Trabajadores en la afiliación a beneficios.

En caso de presentarse procesos adicionales que impliquen el Tratamiento de Datos Sensibles, las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla informarán de esta situación a los Titulares y obtendrán la autorización en los términos del RPD. La autorización es facultativa siempre y cuando no exista un deber legal que le exija al titular entregar esta clase de información.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En los casos en que esto sea absolutamente necesario, cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, recolectará y Tratará Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes que se encuentren relacionados con los Trabajadores y Proveedores, únicamente con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones legales y/o contractuales, y en el desarrollo de las actividades que realice durante en el marco de la relación laboral y/o contractual, y en el marco del diseño y ejecución de las actividades que lo requieran de manera indispensable.

Para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes, cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla solicitará el consentimiento de su representante legal, antes de darle Tratamiento a los Datos del menor y con anterioridad a que su información pueda ser recolectada. Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla hará su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la Autorización y señale que tiene la calidad de representante legal. Adicionalmente, el Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y adolescentes, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- (i) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- (ii) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

En caso de que el representante legal de un niño, niña o adolescente crea que éste ha proporcionado Datos Personales a cualquiera de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, el representante legal del niño, niña o adolescente deberá comunicarse con el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla a través de los canales señalados en el numeral 3.11 de esta Política, para que esta información sea eliminada de las Bases de Datos. En el mismo sentido, si alguna de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla identifica que ha recolectado Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes sin la debida Autorización de sus representantes legales, esta información será eliminada de sus Bases de Datos de forma inmediata.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales, laborales o de cualquier tipo con una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, es posible que nos sean remitidos Datos Personales sin la Autorización otorgada por el Titular. En estos casos, el Titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información al Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, autoriza a éste para el Tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en alguna las compañías del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla; ii) personas que desean vincularse como Proveedores, Clientes, Usuarios o Aliados de alguna de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla; iii) personas que presentan solicitudes, quejas o reclamos de cualquier naturaleza a cualquiera de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla; y, iv) la información recolectada por medio de sistemas de video vigilancia. Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso en que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de los Datos Personales para otras finalidades.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE COOKIES

Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla podrá implementar Cookies para recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales de los Usuarios Digitales. Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla actuará como Responsable de la información que recolecte por medio de las Cookies propias y someterá su Tratamiento a los estándares de protección establecidos en el RGPD y a lo dispuesto en la presente Política. Así mismo, tendrán la calidad de Encargados frente a los Datos Personales que sean recolectados mediante Cookies de terceros. En su Página Web, el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla podrá implementar las siguientes Cookies:

11.1. Tipo de Cookie (según quién las gestiona)

- **Propias:** Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla y desde el cual se presta el

servicio solicitado por el Usuario. En este caso, cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla actúa como Responsable.

- De terceros: Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto al Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla. Este tercero es quien realiza el Tratamiento de los Datos Personales y, por lo tanto, quien actúa como responsable del Tratamiento.

11.2. Tipo de Cookie (según el contenido o finalidad)

- Necesarias: Son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
- Estadísticas: Son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios Digitales con la Página Web y así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.
- De preferencia: Son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario Digital, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios Digitales. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.
- Publicitarias o de Marketing: Son implementadas con el propósito de recopilar y almacenar información relacionada al comportamiento de los Usuarios Digitales, particularmente de los hábitos de navegación de los mismos, para desarrollar un perfil específico del Usuario Digital y enviar/mostrar publicidad con base en este perfil.

11.3. Tipo de Cookie (según el tiempo de permanencia)

- De sesión: Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario Digital accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario Digital una vez termina la sesión.
- Persistentes: Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante periodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario Digital (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la Finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario Digital con posterioridad a que se termine la sesión.

12. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar, modificar y rectificar los Datos Personales frente al Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, y las Organizaciones que lo componen. Este derecho podrán ejercerlo 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 o copia de la Autorización otorgada avalando el Tratamiento de los Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Solicitar información sobre los usos y las Finalidades a las que están siendo sometidos sus Datos Personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la RPD, previo reclamo o consulta a la Organización correspondiente que compone el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.
- Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales siempre que no exista un deber legal o contractual que impida o limite el ejercicio de este derecho.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla conservan en sus bases de datos.

13. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE HABEAS DATA

Los titulares podrán iniciar estos procedimientos para garantizar sus derechos al habeas data o informar de un incumplimiento en relación con las obligaciones a cargo de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

13.1. Atención de Consultas

Los Titulares o aquellos quienes estén autorizados o legitimados para ello, podrán elevar Consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos bajo responsabilidad y/o administración de cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla en www.puertodebarranquilla.com, a través de la sección de PQRS, seleccionando el motivo habeas data. Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla verificará la identidad del solicitante para determinar si está legitimado para elevar la consulta, de acuerdo con los casos establecidos por el RPD.

Si el solicitante tiene las credenciales y/o autorizaciones para elevar la consulta, la Organización correspondiente del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla procederá a atenderla dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la consulta. Si la consulta no puede ser atendida dentro de los diez (10) días hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de la solicitud se encuentra en “trámite”. No obstante, la respuesta definitiva no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las respuestas serán enviadas preferentemente por correo electrónico o por un medio similar al cual fueron recibidas. A su vez, se conservará copia de todas las consultas realizadas, en caso de que los titulares o autorizados deseen una copia de ellas eventualmente.

13.2. Atención de Reclamos

Los Titulares, sus causahabientes o a quienes ellos autoricen podrán elevar Reclamos en relación con el Tratamiento de sus Datos Personales. Tenga en cuenta que los reclamos podrán enviarse en www.puertodebarranquilla.com, a través de la sección de PQRS, seleccionando el motivo habeas data. Cuando el Reclamo se fundamente en un posible incumplimiento de alguna de las

Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla o de su Encargado a cualquiera de sus deberes, el interesado deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

Para la interposición de reclamos se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

- Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla verificará la identidad del solicitante para determinar si está legitimado para interponer el reclamo.
- La compañía frente a la cual se presenta el Reclamo.
- El reclamo deberá contener los siguientes puntos:
 - (i) Nombre y apellido del titular del dato personal.
 - (ii) Breve descripción de los hechos.
 - (iii) Motivo, finalidad o pretensión del reclamo.
 - (iv) Adicionalmente, si es el caso, deberá anexar la documentación o pruebas pertinentes para sustentar el mismo.
- Si el reclamo está incompleto, cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla podrá solicitarle al reclamante que subsane el reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de recepción del reclamo. El reclamante tendrá un término de dos (2) meses para aportar y allegar la documentación exigida, de lo contrario se entenderá que el reclamante ha desistido del reclamo.
- Cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la fecha de recepción del reclamo, incluirá en la base de datos de los solicitudes recibidas una leyenda que diga “reclamo en trámite” para los Datos Personales que están siendo objeto de reclamo.
- La Organización correspondiente del Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla responderá el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuese posible atender el reclamo dentro de ese término, se le informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo. En todo caso, el reclamo no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Área encargada de atender las consultas y reclamos relacionados con el Tratamiento de los Datos Personales	Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos
Canal de contacto	www.puertodebarranquilla.com

15. RESPONSABILIDADES E INFORMACIÓN SOBRE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Cada una de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla, atenderán según corresponda, todas las consultas y reclamos que presenten los titulares a través del canal dispuesto para tal fin en www.puertodebarranquilla.com, sección de PQRS, seleccionando el motivo habeas data, de acuerdo con los procedimientos de Tratamiento de Datos Personales.

La información de las Organizaciones es:

SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. – SPRB S.A

NIT: 800.186.891-6

Dirección: Cra. 38 Cl.1 Orilla del río Magdalena

Domicilio: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: secretariageneral@puertodebarranquilla.com

Teléfono: 3168402947

OPERADORA DE SERVICIOS INTEGRALES TRADEMAR S.A- OSI TRADEMAR S.A

NIT: 802.020.603-6

Dirección: Cra. 38 Cl.1 Orilla del río Magdalena

Domicilio: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: secretariageneral@puertodebarranquilla.com

Teléfono: 3168402947

SOCIEDAD PORTUARIA RIO GRANDE S.A-SPRG S.A.

NIT: 900.363.378-0

Dirección: Cra. 38 Cl.1 Orilla del río Magdalena

Domicilio: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: secretariageneral@puertodebarranquilla.com

Teléfono: 3168402947

GRAN PUERTO S.A.S

NIT: 900.066.008-7

Dirección: Cra. 38 Cl.1 Orilla del río Magdalena

Domicilio: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: secretariageneral@puertodebarranquilla.com

Teléfono: 3168402947

BARRANQUILLA INTERNATIONAL TERMINAL COMPANY S.A- BITCO S.A.

NIT: 900.359.452-2

Dirección: CL 02 N°41 N-28

Domicilio: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: secretariageneral@puertodebarranquilla.com

Teléfono: 3168402947

16. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para la cual se autorizó su Tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a cada una de las Organizaciones que componen el Grupo Empresarial Puerto de Barranquilla.

17. RESPONSABLES DE CONTROL Y APROBACIÓN

La presente política entró en vigencia a partir del 7 de marzo de 2024. Cualquier modificación no sustantiva de la misma no será notificada directamente a los titulares. Sin embargo, (i) el cambio de la persona o área encargada del tema de protección de Datos Personales, (ii) la modificación material de las finalidades o de los datos de contacto del responsable, serán informados por vía de correo electrónico a los titulares o por cualquier otro medio disponible.

Aprobado por:

DocuSigned by:

3DA2F2A7CB2D49C...
RENÉ PUCHE RESTREPO
Representante legal

 