



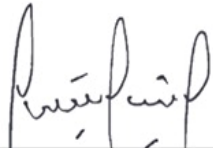

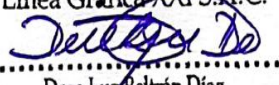
Línea  
gráfica  
XXI S.A.C.

MANUAL

# DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

CODIGO: RRHH-M-002

VERSIÓN Nº 01

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 CRISTHIAN HERNAN ROJAS BARZOLA CONSULTOR SIG		Línea Gráfica XXI S.A.C.  Dora Luz Beltrán Díaz GERENTE GENERAL
Cargo: Responsable de SIG	Cargo: Supervisor de SST	Cargo: Gerente general
Fecha de entrega: 28/12/2024	Fecha de revisión: 30/12/2024	Fecha de aprobación: 02/01/2025

## 1. OBJETO

El presente manual tiene el propósito de definir los lineamientos para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua de la Protección de Datos Personales y confidenciales de nuestros clientes y partes interesadas a los que tengamos acceso.

## 2. ALCANCE

Aplicable a las actividades que involucran el tratamiento de los datos personales e información confidencial, los cuales están alineados con las normas y directrices que lo regulan.

## 3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

**LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas las actividades que tengan manejo de datos personales y/o información confidencial, se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con lo establecido a la Ley de protección de datos personales, Ley 29733:

**Artículo 4. Principio de legalidad** El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

**Artículo 5. Principio de consentimiento** Para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento de su titular.

### **Artículo 6. Principio de finalidad**

Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.

**Artículo 7. Principio de proporcionalidad** Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.

**Artículo 8. Principio de calidad** Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto

de la finalidad para la que fueron recopilados. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

#### **Artículo 9. Principio de seguridad**

El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento deben adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.

#### **Artículo 10. Principio de disposición de recurso**

Todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.

#### **Artículo 11. Principio de nivel de protección adecuado**

Para el flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por esta Ley o por los estándares internacionales en la materia.

#### **Artículo 12. Valor de los principios**

La actuación de los titulares y encargados de los bancos de datos personales y, en general, de todos los que intervengan con relación a datos personales, debe ajustarse a los principios rectores a que se refiere este Título. Esta relación de principios rectores es enunciativa. Los principios rectores señalados sirven también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de esta Ley y de su reglamento, así como de parámetro para la elaboración de otras disposiciones y para suplir vacíos en la legislación sobre la materia.

### **4. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Toda captura, recolección, uso y almacenamiento de datos personales que realice **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** en el desarrollo de sus actividades, y de aquellas finalidades dispuestas en la Política de Protección de Datos Personales, requiere de los titulares un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado.

Al efecto, **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** ha puesto a disposición de los titulares la autorización

para el tratamiento de sus datos personales en los diversos escenarios en los cuales realiza la captura del dato, tanto de manera física como digital, a través de coberturas en modelos de autorizaciones o avisos de privacidad en donde se informa al titular sobre la captura de sus datos personales, el tratamiento al cual serán sometidos incluyendo las finalidades, sus derechos, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada sobre la Política de Protección de Datos Personales.

En todos los casos la obtención de la autorización se realizará bajo las diferentes modalidades que establece la ley, teniendo en cuenta la naturaleza de cada uno de los canales de captura de la información, y el modo en que la misma es obtenida, es decir, si es a través de un canal escrito, uno verbal o mediante una conducta inequívoca<sup>1</sup>.

Es importante tener en consideración que en todos los casos **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** debe custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales, dado que ésta hace parte de las pruebas exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Así las cosas, se deberán guardar los formatos físicos en donde existan autorizaciones, el registro de llamadas o de los formularios en los cuales se da trazabilidad sobre la aceptación del tratamiento. La retención documental de las autorizaciones estará alineada con las bases de datos de **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** de acuerdo con el tipo de documento que las contiene o a las cuales están asociadas.

#### **4.1 Contenido de los avisos de privacidad**

De acuerdo con las disposiciones normativas, los avisos de privacidad mediante los cuales se obtiene la autorización de los titulares deben tener los siguientes elementos:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información.

En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

## 4.2 Autorización en Formatos

Los modelos de autorización de tratamiento de datos personales pueden ser tramitados a través de formatos web o documentos físicos.

### 4.2.1 Autorización en Formatos Web

Las áreas que, en el ejercicio de sus funciones, o debido a que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios web, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para su captura:

- a) Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad del tratamiento.
- b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular.
- c) El envío de la información a través del formulario, deberá estar condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato.
- d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos personales.
- e) Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Preferiblemente se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización.

### 4.2.2 Autorización en formatos físicos

Las áreas que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios físicos, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad de la captura.

Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento de los datos.

Para que **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** pueda realizar el tratamiento de los datos capturados en el formulario, el titular debe dar la autorización. En el evento en que el titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.

Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos solicitados.

- a) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones.

#### 4.2.3 Autorización para actividades particulares

Dentro de las actividades que realiza **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El área a cargo del tratamiento de los datos gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia.

Es importante mencionar que la imagen de los empleados no requiere de una autorización adicional, ya que se encuentra implícita desde que existe la vinculación laboral.

Por último, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

#### 4.3 Custodia de Información confidencial del cliente

Todo profesional que tenga acceso al tratamiento de información confidencial del cliente firmará previamente un **Contrato de confidencialidad**, en el cual se comprometen expresamente a no divulgar ni hacer un uso inadecuado de este tipo de información.

### 5. Responsables en la protección de datos personales

**LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** ha estructurado unos roles para el desarrollo, verificación y control de la protección de datos personales e información confidencial de sus partes interesadas.

- a) Gerente de Recursos Humanos: Es la persona encargada de liderar la protección de datos personales en **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** a través de: i) la planeación, ejecución y seguimiento de los elementos que hacen parte de este manual ii) asesorar y sensibilizar a los empleados de **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.** en relación con las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo; iii) emitir conceptos y dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como asesorar sobre los asuntos relacionados con el manejo de información personal; iv) realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las

adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento; v) hacer seguimiento a la correcta implementación del programa en **LINEA GRAFICA XXI S.A.C.**

- b) Delegados de Protección de Datos Personales: Son las personas encargadas de las bases de datos identificadas y reportadas antes el Registro Nacional de Bases de Datos, quienes tienen el deber de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, están encargadas de informar sobre cambios en el tratamiento de datos personales, o puntos de captura adicionales que requieran coberturas.

Así mismo, estarán encargados de realizar el seguimiento a los principales temas del programa de protección de datos personales en la organización. Será el escenario de control en donde se revisan, discuten, validan y aprueban directrices enfocadas a implementar, consolidar y mejorar continuamente las actividades que hacen parte del programa de protección de datos personales.

## **10 Revisión y Mejoramiento Continuo**

Versión 01. 2025