



COMUNICADO OFICIAL ASOCIADOS DE NEGOCIO (Clientes y/o proveedores)

Por medio de la presente nos permitimos dar a conocer las directrices de nuestra compañía

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC

HAPAG-LLOYD COLOMBIA LTDA., es una empresa dedicada a brindar servicio de agenciamiento de carga de su casa matriz Hapag Lloyd AG, y cuenta con el compromiso de la Alta Dirección para:

- Garantizar la confiabilidad y seguridad en sus procesos manteniendo su integridad, previniendo la ocurrencia de delitos de soborno, corrupción y lavado de activos, entre otros.
- Garantizar la confiabilidad y seguridad de la información promoviendo el uso de tecnología; gestionando los riesgos y previniendo la ocurrencia de actividades ilícitas vinculadas al comercio internacional en su cadena de suministro.
- Proporcionar a sus colaboradores un ambiente de trabajo seguro.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes, enfocados en la mejora continua del sistema de gestión.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA., en cumplimiento de la legislación laboral vigente en materia de prevención del consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas Psicoactivas determina que:

- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas, por parte de los empleados y/o contratistas, durante las horas de trabajo sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
- No se permite fumar dentro de las instalaciones de HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA. Los colaboradores, visitantes, proveedores o contratistas que consideren necesario fumar, deberán buscar zonas destinadas para tal fin.

- No se permite el consumo, posesión, distribución y venta de sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas dentro de nuestras instalaciones, así como presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo los efectos del consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- Si existen motivos para sospechar de la utilización de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias alucinógenas enervantes o que creen dependencia, La empresa se reserva el derecho de verificar, a través de los medios que permita la ley y los reglamentos, en cuyo caso adoptará las medidas que el caso amerite.
- La empresa reconoce que la dependencia del alcohol y/o drogas es una condición médicamente tratable, por lo que dispondrá de sus mejores esfuerzos en la búsqueda de una solución a los trabajadores que asuman su enfermedad y soliciten orientación y ayuda para su tratamiento.
- El consumidor de sustancias psicoactivas de carácter terapéuticas, debidamente comprobada, deberá informar de esta circunstancia a su Jefe inmediato.
- En las reuniones de trabajo y/o coordinación que se realicen en recintos de la empresa y en las cuales de deba almorzar o cenar, no se podrá contemplar en ningún caso el consumo de alcohol.
- En los actos, ceremonias y reuniones oficiales de la empresa, se tenderá a no considerar el consumo de alcohol, no obstante que, según la naturaleza y circunstancia de las mismas, se estime oportuno en consumo prudencial y moderado de estas bebidas.
- El consumo de alcohol y/o drogas en la vida privada del trabajador de la empresa, que trascienda públicamente en riñas, accidentes o violencia intrafamiliar, será considerado como un acto reprobable, contrario a la presente Política.

POLÍTICA DE SAGRILAFT

En **HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA.**, estamos comprometidos con prevenir, controlar, detectar y reprimir los factores de riesgos de lavado de activos, contrabando, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, desarrollando la identificación, segmentación, calificación y control de las actividades que puedan ser objeto de pérdida o daño por su propensión a ser utilizada directamente o indirectamente a través de sus operaciones, creando al interior de la empresa una cultura de prevención y espíritu de colaboración con las autoridades competentes, adoptando procedimientos de control para sus grupos de interés que le permitan la identificación plena y confiable de sus partes interesadas, tanto de aquellos vigentes como de los que vayan a ser vinculados, así como la verificación y monitoreo de la información suministrada por éstos cuando sea el caso, los cuales deben ser aplicados con la debida diligencia y responsabilidad por parte de sus trabajadores.

POLÍTICA ANTISOBORNO

HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA., comprometida con evitar o mitigar los costos, riesgos y daños de involucrarse en el soborno, promueve la confianza y la seguridad en las transacciones comerciales y mantener su buen nombre, generando pautas de comportamiento ético y transparente ante la presencia de eventos de sobornos, mediante las buenas prácticas de los principios de la integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento en el desarrollo de las negociaciones con las partes interesadas.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Hapag-Lloyd está determinada a alcanzar los más altos estándares éticos en todas sus transacciones comerciales. No aceptamos prácticas inmorales o de corrupción, extorsión o sobornos por parte de empleados o socios comerciales.

Mantenemos transparencia en nuestra interacción con todos nuestros clientes, proveedores y autoridades. Hapag-Lloyd no tolera ninguna forma de corrupción, ya sea pública o privada, activa o pasiva. En particular, esto incluye regalos e invitaciones a funcionarios públicos es caso de ser prohibido por la legislación aplicable. Por lo tanto, Hapag-Lloyd cumple estrictamente con todas las leyes contra la corrupción, de aduanas y de control de exportaciones, por medio de la práctica de gestión activa anti-corrupción.

a) Regalos

Para asegurar nuestra independencia como expresión de nuestros estándares éticos más altos, nuestros empleados tienen prohibido pedir favores, aceptar, recibir o dar cualquier clase de regalo, con excepción de pequeños obsequios aceptados localmente, por parte de individuos con quienes se ha logrado un contacto por el curso mismo de las relaciones comerciales. Sólo se permite recibir regalos – presentes, obsequios de hospitalidad o de otro tipo – que surjan de costumbres culturales usuales en los lugares donde se llevan a cabo las relaciones comerciales, siempre y cuando no influyeran la toma de decisiones empresariales. Los regalos que no sean comunes, según las costumbres del país y las invitaciones, deben ser reportados (si es posible con antelación) a su superior correspondiente o al Director of Business Administration.

Si los empleados reciben cualesquiera bienes o servicios para uso privado por parte de proveedores, comerciantes o clientes, se debe pagar el precio comercial de los mismos. Los empleados sólo tienen permitido aceptar ofertas de descuentos y otros beneficios por parte de proveedores, comerciantes o clientes, si dichos descuentos son otorgados a todos los empleados de Hapag-Lloyd.

Cada regalo será entregado previa autorización vigente y será registrado apropiadamente el gasto.

b) Hospitalidad

Nuestros empleados no tienen permitido solicitar invitaciones para comidas de negocios o cualesquiera otros eventos ofrecidos por nuestros socios comerciales. Como invitados de los socios comerciales, los empleados sólo pueden aceptar invitaciones a eventos o comidas comerciales si la invitación es voluntaria, supone un propósito comercial legítimo y sirve para el curso normal de los negocios.

c) Gastos de viaje

No está permitido que los socios comerciales se hagan cargo de los gastos de viaje u hospedaje. Las excepciones pueden ser acordadas con antelación, con el superior.

d) Beneficios financieros

No está permitido pedir o aceptar pagos, préstamos o cualquier otro beneficio financiero por parte de proveedores, comerciantes o clientes, en beneficio propio.

e) Donaciones

Dadas nuestras obligaciones con la sociedad, Hapag-Lloyd proporciona donaciones financieras y materiales para la promoción de la ciencia e investigación, arte, cultura y deportes, y para actividades sociales y de caridad. Cada donación debe ser efectuada conforme a la autorización vigente y dicho gasto debe ser registrado adecuadamente.

Lavado de dinero

Nuestra compañía no será utilizada para lavado de dinero. Las transacciones en las que no se pueda evitar una infracción, serán rechazadas. Se respetan totalmente las leyes y regulaciones creadas para combatir el lavado de dinero

REGULACIONES ESPECIALES

CLIENTES

Nuestro objetivo es asegurar el trato justo de todos nuestros clientes. Proporcionamos a nuestros clientes servicios de alta calidad y nos esforzamos por ofrecer el mejor desempeño posible a precios competitivos en cada área de operación. Esto incluye revisiones continuas al rendimiento del portafolio y la reacción anticipada a los nuevos requisitos del mercado. Permanentemente revisamos, evaluamos y mejoramos los servicios, tecnologías y procesos para asegurar la calidad, protección y seguridad.

PROVEEDORES

Las relaciones entre Hapag-Lloyd, sus proveedores y proveedores de servicios, se basan en el acuerdo de intereses contractuales claramente definidos y apropiados de cada parte, en cumplimiento con nuestro Código Global de Ética. Cuando se presente un conflicto de intereses, éste debe ser reportado inmediatamente. Por favor tome en cuenta que las regulaciones sobre conflictos de intereses, mencionadas anteriormente, también aplican en este caso.

COMPETIDORES

Hapag-Lloyd respeta las reglas de la libre competencia. En concordancia con lo anterior, sólo publicamos información veraz sobre nuestros servicios.

Para obtener información sobre nuestra competencia usamos los métodos permitidos y evitamos cualquier acción que resulte ilegal o que pueda resultar en demandas por responsabilidad civil. En comparación directa con nuestros competidores, presentamos información relevante de manera precisa y de forma justa para ambas partes. Prohibimos explícitamente cualquier práctica comercial no ética o ilegal.

Cumplimos con las legislaciones locales concernientes a la competencia. Prohibimos cualquier actividad que sea considerada ilegal o que pueda ser considerada dañina para la competencia.

AUTORIDADES ESTATUTARIAS

Mantenemos buena relación con todas las autoridades estatutarias. Apoyamos a dichas autoridades en el desempeño de sus funciones. La gerencia local de las compañías de Hapag-Lloyd discute los asuntos relevantes con las autoridades gubernamentales y proporcionan la información necesaria.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA., comprometida con la responsabilidad social fomenta el respeto por los derechos humanos, la diversidad e inclusión en el trabajo sin discriminación por motivos de edad, género, origen étnico, condición médica, discapacidad, religión, estado civil, estado de embarazo, nacionalidad, orientación sexual u opinión política, estableciendo controles para evitar y combatir cualquier forma de acoso o violencia, física o psicológica en el entorno laboral, mediante la generación de un entorno de trabajo respetuoso, digno y con un ambiente de trabajo saludable minimizando los riesgos laborales en nuestra operación. Asimismo, facilita medios para que los trabajadores ejerzan su libertad de expresión.

HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA., no emplea o fomenta el trabajo infantil o forzado en el desarrollo de sus actividades laborales, adoptando medidas preventivas en los procesos de selección y contratación de personal, que incluye la verificación de la edad mínima del candidato establecido en la normatividad vigente, adicionalmente realiza el pago de salarios acorde a la labor realizada y con horarios de trabajo acordes a lo estipulado por la ley.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

1. OBJETIVO

La Política de Protección de datos personales de Hapag Lloyd Colombia Ltda, tiene por objetivo establecer lineamientos generales para la protección de datos personales de empleados, clientes y terceros de acuerdo con la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

Incluye a todo el personal vinculado en forma directa, al personal temporal y pasantes que laboran para HLCO, en todos los aspectos administrativos y de control, cuyo cumplimiento es de carácter mandatorio para Directivos y empleados, contratistas y cualquier entidad o persona que tenga relación directa con la Empresa HAPAG LLOYD COLOMBIA LTDA.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política Colombiana, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015 Capítulo 25

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015 Capítulo 25
- Corporate Data Protection (HIP/Information/Organization/Corporate Guidelines)

5. AMBITO DE APLICACION

- 5.1. Las políticas y procedimientos establecidos en este manual aplican a Hapag Lloyd Colombia Ltda y agencias en el país.
- 5.2. Los términos y condiciones de este manual aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a Hapag Lloyd Colombia Ltda.
- 5.3. Los empleados de Hapag Lloyd Colombia Ltda están obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas estipuladas en este manual y políticas corporativas relacionadas con la protección de datos.
- 5.3. Hapag Lloyd Colombia Ltda se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales en el marco de la ley.

6. DEFINICIONES

- 6.1 **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 6.2 **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 6.3 **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.
- 6.4 **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derecho 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.

- 6.5 **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- 6.6 **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- 6.7 **Dato semiprivado:** Es el dato 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.
- 6.8 **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 6.9 **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso circulación o supresión.
- 6.10 **Encargado del tratamiento:** 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.
- 6.11 **Responsable del tratamiento:** 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.
- 6.12 **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 6.13 **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento e información que le será aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 6.14 **Transferencia:** La transferencia de datos 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.
- 6.15 **Transmisión:** 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.

7. PRINCIPIOS

- 7.1 **Principio de Legalidad:** El tratamiento a que se refiere el presente manual es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

- 7.2 Principio de Finalidad:** La recolección de datos personales Hapag Lloyd Colombia Ltda. se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos y será informada al titular.
- 7.3 Principio de Libertad:** El tratamiento solo 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.
- 7.4 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.
- 7.5 Principio de Transparencia:** Hapag Lloyd Colombia Ltda garantiza a los titulares de datos personales el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan conforme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- 7.6 Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- 7.7 Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por Hapag Lloyd Colombia Ltda., 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.
- 7.8 Principio de Confidencialidad:** Hapag Lloyd Colombia Ltda está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

8. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION

- 8.1 Autorizaciones y consentimiento del titular:** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior o por medio del formato **HLC.BHR.RE.05 Autorización de Tratamiento de Datos o el que se disponga por instrucción de la región RLA o casa Matriz en Hamburgo.**
- 8.2 Medio y Manifestación para otorgar la autorización del titular:** Hapag Lloyd Colombia Ltda en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través del correo electrónico cohabeasdata@hlag.com

8.3 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales. La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- e) Verificación en listas y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y todos los demás criterios mencionados en el ámbito de aplicación de la ley estatutaria 1581 de 2012 (Artículos 1 y 2).

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

9.1 Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de Hapag Lloyd Colombia Ltda quien suministrará la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo cohabeasdata@hlag.com

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

9.2 Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo a Hapag Lloyd Colombia Ltda el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a Hapag Lloyd Colombia Ltda por el correo electrónico cohabeasdata@hlag.com con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b. Una vez recibido el correo cohabeasdata@hlag.com con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
 - c. 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.
- 9.3 **Petición de actualización, rectificación y supresión de datos:** Hapag Lloyd Colombia Ltda rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico cohabeasdata@hlag.com indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.
- 9.4 **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** 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 la Hapag Lloyd Colombia Ltda pondrá a disposición del Titular el correo electrónico cohabeasdata@hlag.com

Si vencido el término legal respectivo, Hapag Lloyd Colombia Ltda, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 10.1 Medidas de Seguridad.** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, Hapag Lloyd Colombia Ltda adoptará 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.
- 10.2 Implementación de las Medidas de Seguridad:** Hapag Lloyd Colombia Ltda mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Hapag Lloyd Colombia Ltda. Domiciliada en Bogotá en la CALLE 127 A No. 53A-45 Torre 3 Piso 5, actuará como responsable de las bases de datos personales, el contenido, el almacenamiento y la supresión de los datos suministrados, especialmente aquellos considerados como Datos Sensibles.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Capacitación del personal que ingresa a la Compañía acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Funciones y obligaciones del personal.
- e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

