

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

1. Presentación

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso, transmisión y transferencia (nacional e internacional), en caso de aplicar, de datos personales que **TETRA PAK LTDA BIC.**, con N.I.T. 800200934- 4, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Carrera 11 a No 94 – 25, piso 6 (en adelante la “Compañía” o “Tetra Pak”) realiza de sus datos personales, en virtud de la ley aplicable o la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales (la “**Política**”) encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos. Esta Política está dirigida a Proveedores, visitantes, Clientes, y demás titulares de los cuales Tetra Pak sea Responsable del tratamiento de los Datos Personales, con excepción de sus Empleados para quienes se ha diseñado una Política de Privacidad específica.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: no obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyéndolo a usted, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado o por lo menos que hayan tenido conocimiento mediante un aviso de privacidad que los datos personales tratados por la Compañía son de naturaleza pública y por ende no necesitamos de su autorización.

2. Definiciones

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Base de Datos: conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento.
- Cliente: Persona natural con la que la Compañía establezca una relación comercial.
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;
- **Empleado:** Toda persona natural que tenga una relación laboral con la Compañía
- **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 de la Compañía como Responsable de los datos;
- **Legislación vigente o aplicable:** la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 2300 de 2023, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- **Política de Tratamiento o Política:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, las Compañía;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía;
- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;
- **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Visitantes:** Toda persona natural o jurídica que visite las oficinas de la Compañía ubicadas en Bogotá o cualquier otra ciudad de Colombia en caso de aplicar.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

3. Principios

A fin de dar correcto cumplimiento a la legislación aplicable, cuando Tetra Pak realice el Tratamiento de Datos Personales, se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas que reglamentan la materia.

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley aplicable, la cual debe ser informada al Titular por los medios previstos normativamente.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensibles. Tetra Pak debe abstenerse de proceder con el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley aplicable, para lo cual el Responsable debe adelantar las acciones necesarias para obtener la correspondiente autorización del Titular en cuanto sea necesario.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por Tetra Pak en calidad de Responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todo el personal Tetra Pak y otros que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales en nombre y representación del Responsable, están obligados a garantizar la reserva de la información.
- **Principio de responsabilidad demostrada:** Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, Tetra Pak implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

4. Uso y finalidad del Tratamiento La Compañía reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre usted y la Compañía, éstas recolectan, almacenan, usan y transmiten o transfieren, en caso de aplicar, datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia para las siguientes finalidades:

Finalidades comunes a todos los grupos de interés

- a. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- b. Soporte en procesos de auditoría externa/interna.
- c. Contacto con Empleados, Proveedores, Socios Comerciales y/o Clientes para el envío de información relacionada con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- d. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de la información y datos personales, le corresponden a la Compañía.

- e. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- f. La transferencia nacional y/o internacional con otras Compañías pertenecientes a Tetra Laval Group y/u otros terceros que actúan en calidad de Responsables receptores en otras jurisdicciones.
- g. La transmisión nacional y/o internacional con otras Compañías pertenecientes a Tetra Laval Group y/u otros terceros que actúan en calidad de Encargados receptores en otras jurisdicciones.
- h. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.
- i. Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que haya sido otorgada a favor de la Compañía.
- j. Cualquier otra finalidad relacionada con el correcto desarrollo y ejecución de las obligaciones de la relación comercial y/o contractual que tenga usted con la Compañía.

Finalidades para Proveedores

- a. Ejecución del contrato suscrito con la Compañía.
- b. Pago de obligaciones contractuales y operaciones administrativas en general.
- c. Registro de la información de los Proveedores en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.
- d. Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con la Compañía y demás trámites asociados a cargo del Responsable
- e. Soporte en procesos de auditoría externa/interna, en caso de que existan.
- f. Pago de obligaciones contractuales y operaciones administrativas en general.

Finalidades para Visitantes

- a. Registro para el ingreso a instalaciones de la Empresa.
- b. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.

Finalidades para Clientes

- a. Ejecución del contrato suscrito con la Compañía.
- b. Envío de comunicaciones de mercadeo y comerciales, cuando aplique.

Finalidades para Empleados

- a. Todas aquellas que se encuentren en la Política de Privacidad aplicable al tratamiento de los Datos Personales de Empleados.

Así mismo, en su calidad de Titular de Datos Personales, sus Datos Personales son únicamente recolectados para la identificación de su cargo, oficio, profesión o calidad de comerciante (como corresponda), por lo cual los mismos responden a ser de naturaleza pública, no siendo requerida su autorización previa, expresa e informada. En cualquier caso, aun siendo de naturaleza pública, usted está facultado para ejercer los derechos que lo protegen como titular de Datos Personales. De igual manera, usted tiene libre acceso a esta Política de Privacidad y a los avisos pertinentes que en su momento Tetra Pak le dio a conocer en los formatos donde usted nos entregó sus datos o en los documentos contractuales o cuentas de cobro entre otros.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley (vii) sea requerido para finiquitar operaciones administrativas.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrán transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. Bajo este entendido, sus datos podrán ser transmitidos o transferidos, según corresponda, para la culminación de operaciones administrativas a favor y bajo instrucciones de Tetra Pak o a favor de la operación global de Tetra Laval Group.

Tetra Pak ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377/13. También se hace notar que las compañías pertenecientes a Tetra Laval Group tienen reglamentado el flujo de Datos Personales entre ellas bajo un contrato internacional Intragroup.

Frente a los Datos Personales correspondientes a los Empleados de la Compañía, les informamos que la Compañía cuenta con una Política para el Tratamiento de la información específica para estos Titulares, la cual se encuentra disponible para ellos dentro de la Intranet de la Compañía y en el departamento de recursos humanos de la misma.

De igual forma se deja claro que, la presente Política se encuentra dentro del marco normativo colombiano y bajo los parámetros de privacidad globales de Tetra Laval Group. Las Políticas de Privacidad de Datos Personales de Tetra Pak Group, se aplica en todo el

mundo y se basa en principios globalmente aceptados de Protección de Datos Personales, en especial la Regulación General de Protección de Datos de la UE ("GDPR"). Lo anterior estará disponible en: <https://www.tetrapak.com/co/about/legal-information>.

Todos nuestros empleados, han recibido el entrenamiento correspondiente y saben que son responsables de cumplir con esta Política y los procedimientos de privacidad locales y globales.

5. Derechos del Titular

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Tetra Pak como los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- Ser informado por la Compañía, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual la Compañía garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

6. Procedimiento para el ejercicio de sus derechos como titular

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo respecto de la administración de la Política, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes medios:

Tetra Pak Ltda BIC

Domicilio: Carrera 11A N 94-45 Piso 6, Edificio OXO Center, Bogotá, DC.

Teléfono: (1) 6283630

Contacto: En el caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, usted deberá remitirla al Oficial de Protección de

Datos Personales local: Marta Avila: RecursosHumanos.Andina@tetrapak.com o al GPDM, por medio del siguiente correo electrónico: privacy@tetrapak.com

Una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Compañía, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

7. Procedimientos De Consultas y Reclamos

- **Consultas:** La consulta se formulará a través de los canales habilitados por la Compañía y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.
- **Reclamos:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos de Tetra Pak debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante la Compañía o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - (i) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
 - (ii) 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.
 - (iii) 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 la situación al interesado.
 - (iv) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una anotación que diga "*reclamo en trámite*" y las causas que lo motivaron. Dicha anotación deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
 - (v) 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

8. Seguridad, integridad y confidencialidad

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, Tetra Pak ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La Compañía cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, los cuales están diseñados para proteger nuestros sistemas de TIC, nuestras instalaciones y los datos en su interior (tanto la información confidencial como los Datos Personales).

9. Período de Vigencia de las Bases de Datos

Tetra Pak solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos del Responsable, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

10. Modificación de esta Política

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, y podrá revisar regular o periódicamente en nuestra página web: www.tetrapak.com/co, por medio de la que se le avisará del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

La presente versión de la Política entró en vigencia en abril de 2025.