

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE USO DE DATOS PERSONALES

DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA

Contenido

CAPITULO I RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS 3

1.1 OBJETO DE LA PRESENTE POLITICA 3

1.2 AMBITO DE APLICACIÓN..... 4

CAPITULO II DEFINICIONES 5

2.1 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMINETO DE BASES DE DATOS EN LA EMPRESA..... 8

2.2 DERECHOS DE LOS TITULARES 11

2.3 FINALIDADES 12

CAPITULO III LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE 12

CAPITULO IV DESARROLLO DE LA POLÍTICA 12

4.1 ALCANCE..... 13

4.2 DESTINATARIOS..... 14

4.3 ESTRATEGIAS 14

4.4 CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS 14

CAPITULO V CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... 15

5.1 BASES DE DATOS..... 16

CAPITULO VI DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLES 16

6.1 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... 17

6.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 18

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL HABEAS DATA... 18

7.1 REGISTRO DE BASES DE DATOS PERSONALES..... 19

7.2 DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO..... 19

CAPITULO VIII PROHIBICIONES..... 21

CAPITULO IX PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

EMPRESA LOS RESPONSABLES.....22

CAPITULO X REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS26

CAPITULO XI CIRCULACION TRANSFRONTERIZA DE DATOS26

11.1 TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES27

CAPITULO XII TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL28

CAPITULO XIII MEDIDAS DE SEGURIDAD28

CAPITULO XIV PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES29

**14.1 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN
 PUEDAN EJERCER SU DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR,
 RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR
 AUTORIZACIÓN.....30**

14.2 PARA CONSULTAS.....30

14.3 PETICIONES QUEJAS O RECLAMOS (P.Q.R).....30

**14.4 PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES POR SOLICITD DE IMÁGENES,
 VIDEOS Y ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES32**

CAPITULO XV CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA.....32

**CAPITULO XVI VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATMIENTO DE DATOS
PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS33**

**CAPITULO XVII MODIFICACIONES A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES33**

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

CAPITULO I RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento del artículo 15 de la Constitución política de la República de Colombia; la Ley 1581 de 2012; los Decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015 y la Circular Externa N° 2 del 3 de noviembre de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio se emiten las políticas de tratamiento de datos.

Denominación social	DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA
Nit	823.000.097-1
Domicilio	Montería, Córdoba
Dirección Administrativa	Km 3 vía Montería - Planeta Rica MZ D Lote 4 y 5, Centro Logístico e industrial San Jerónimo
Dirección notificación judicial	Km 3 vía Montería - Planeta Rica MZ D Lote 4 y 5, Centro Logístico e industrial San Jerónimo
Correo habeas data	oficialdecumplimentocmc@gmail.com tratamientosdatoscmc@gmail.com
Pagina web	www.dfroma.com
Teléfono	3103157002

1.1 OBJETO DE LA PRESENTE POLITICA

La Política y los procedimientos previstos en este manual buscan desarrollar, garantizar y establecer los lineamientos de la de manera más eficiente del derecho constitucional al Hábeas Data al que tienen derecho todas las personas respecto de las cuales **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA., EN CUMPLIMIENTO DE LA Ley 1581 de 2012** haya recogido, administre o conserve información de carácter personal de sus clientes, proveedores y trabajadores; recolectados en nuestras solicitudes de crédito, digitalmente, manejados y/o almacenados por la empresa obtenidos por los siguientes canales:

- <https://www.dfroma.com>

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Igualmente, los datos personales de contacto cuando vayan a ser utilizados en virtud de alianzas o convenios serán tratados siguiendo las previsiones de la nueva Ley.

En adelante y para los efectos del presente Política de Tratamiento de Datos, se utilizarán indistintamente las expresiones “**RESPONSABLE**” y/o “**LA EMPRESA**”, entendiéndose por tal la persona jurídica acabada de identificar.

1.2 AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados y por registrar en las diferentes bases de datos manejadas por **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA**, esto es, a las bases de datos de nuestros Trabajadores, visitantes, clientes, usuarios y proveedores, que nos suministren sus datos para fines comerciales.

La información que recolecta **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA**, puede incluir, en todo o en parte según las necesidades de cada producto y/o servicio, entre otros los siguientes datos:

Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, nacionalidad y país de residencia, fecha de nacimiento, estado civil, teléfonos fijos y celulares de contacto (personal y/o laboral), dirección de domicilio y electrónicas (personales y/o laborales). profesión u oficio, referencias personales y laborales.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, lo cual es autorizado por nuestros visitantes, clientes, usuarios y proveedores al aceptar esta Política de Tratamiento de datos.

1.2 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Nuestros trabajadores, ex - trabajadores, visitantes, clientes, usuarios y proveedores deberán suministrar información veraz sobre sus datos personales para efectos de hacer posible la prestación de los servicios por parte de **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA.**, y bajo cuya condición aceptan entregar la información requerida.

DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA. presume la veracidad de la información suministrada y no verifica, ni asume la obligación de verificar, la vigencia, suficiencia y autenticidad de los datos proporcionados. Por lo tanto, no asume responsabilidad por daños y/o perjuicios de toda naturaleza que pudieran tener origen en la falta de veracidad, vigencia, suficiencia o autenticidad de la información, incluyendo daños y perjuicios que puedan deberse a la homonimia o a la suplantación de la identidad.

CAPITULO II DEFINICIONES

Con el fin que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008:

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento de **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA.**

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 datos.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales. En este caso es responsable del tratamiento de **DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA ROMA SA.**

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

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

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 de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Acceso restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos por la **EMPRESA**, quien no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

Área responsable de la atención a peticiones, quejas, reclamos: Las peticiones, quejas, reclamos, formuladas por los titulares de datos serán atendidas por departamento comercial de **LA EMPRESA**.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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

Dato público: Es el dato que no es 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.

Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convenciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del RESPONSABLE.

Ciente: Persona natural o jurídica que realiza compras a través de los canales dispuestos por LA EMPRESA, con total autonomía e independencia económica, jurídica, técnica y administrativa.

Empleado: Es la persona natural que en virtud de un contrato de trabajo presta sus servicios personales a LA EMPRESA.

Proveedor: Es la persona natural o jurídica que proporciona, abastece bienes o servicios a LA EMPRESA, con total autonomía e independencia económica, jurídica, técnica y administrativa.

Socio: Es la persona natural o jurídica que ostenta la titularidad jurídica de las cuotas en que se encuentra dividido el capital social.

Reclamo: Es la solicitud del Titular o las personas autorizadas por éste o por ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Hábeas Data: El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada, de acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. Un Incidente de seguridad de datos personales, se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de datos personales que sean tratados bien sea por el responsable del Tratamiento o por su Encargado.

Información financiera: Es aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

Información digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Autoridad nacional de protección de la competencia, los datos personales y la metrología legal, protege los derechos de los consumidores y administra el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, a través del ejercicio de sus funciones administrativas y jurisdiccionales.

2.1 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS EN LA EMPRESA

Es un compromiso de **LA EMPRESA** en desarrollo de su gestión, La protección de datos de carácter personal en este sentido **LA EMPRESA**, estará sometida a los principios o garantías mínimas consagradas en la ley con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales; tales principios se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia; son principios aplicables a este régimen los consagrados en la ley colombiana, la Jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia y en las prácticas internacionales aplicables, entre ellos, relacionados a continuación:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: Entendiendo en todo momento que el tratamiento de las bases de datos de **LA EMPRESA**, estará siempre en estricto cumplimiento y sujeto a lo establecido en la Ley aplicable en la República de Colombia.

Principio de finalidad: **LA EMPRESA**, garantizará que los datos que conforman sus bases de datos serán utilizados únicamente para los fines previamente informados al titular y aprobados por este El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: Salvo norma legal en contrario, El Tratamiento de los datos sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento de datos por **LA**

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

EMPRESA debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes, y cuando así lo solicite el titular o cuando **LA EMPRESA** lo determine sean actualizados, rectificados o suprimidos en caso de ser procedente.

Principio de transparencia: **LA EMPRESA** garantizará el acceso completo, exacto y detallado de la información a sus titulares, teniendo derecho a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales, se sujeta a los límites de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido sólo se permitirá el acceso a los datos personas a las siguientes personas: (i) Al Titular, (ii) a las personas autorizadas por el Titular; y (iii) a las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento de datos por el responsable o encargado designado por **LA EMPRESA**, se deberá manejar y cumplir con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar y otorgar seguridad a los datos personales registrados evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 y en los términos de la misma.

Consentimiento informado: El tratamiento de datos personales al interior de **LA EMPRESA**, tendrá en cuenta la obtención del consentimiento previo, expreso e informado del titular cuando ello aplique y sea necesario. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal, o mandato judicial que supla el consentimiento del titular, o éste se otorgue en el ámbito de una relación contractual entre **LA EMPRESA** y el titular del dato.

El consentimiento podrá ser expresado por el titular del dato personal o su representante en forma escrita, oral siempre que se conserve prueba de este o mediante conductas inequívocas, es decir, a través de acciones que permitan razonablemente entender que ha otorgado el

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

consentimiento para tratar su información personal.

Finalidad del dato: La finalidad del tratamiento de datos personales al interior de **LA EMPRESA.**, tiene como objetivo cumplir con su objeto social y mercantil principal, entre otros, la dispensación, la adquisición, comercialización y/o distribución de productos del sector farmacéutico, dispositivos médicos, productos cosméticos y de consumo popular, principalmente, a través de establecimientos propios y/o a través de concesión; establecimientos ubicados en varas ciudades del país. Así mismo se suministran pacientes de entidades clientes o aliados, así como las actividades relacionadas con los fines aquí descritos

Pertinencia del dato: Los datos personales que recolecte **LA EMPRESA.**, deberán ser adecuadas, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento de los mismos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

Temporalidad del dato: Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, **LA EMPRESA**, deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin, según la normatividad aplicable al dato personal. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de ley que exijan conservar la información personal tratada.

Deber de la información: **LA EMPRESA**, informará a los Titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por ella, la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares procediendo al registro que exige la Ley en los términos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 en concordancia con las normas que lo reglamentan.

Protección especial de datos sensibles: **LA EMPRESA**, solo recolectará datos personales de carácter sensible cuando ello sea necesario y pertinente para el desarrollo de su actividad empresarial. En cada caso deberá obtener autorización expresa del Titular o bien verificar que su tratamiento se origine y legitime en el marco de una relación contractual y/o negocial o bien provenga de autorización legal.

Disociación del dato: **LA EMPRESA**, en desarrollo de procesos de investigación, desarrollo e innovación, o bien en cumplimiento de deberes de entrega de información de carácter personal a terceros, aplicara procedimientos de disociación de disociación con el fin de impedir que tales datos pueden asociarse a una persona identificada o identificable.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Responsabilidad demostrada: **LA EMPRESA**, como responsable del tratamiento de datos personales, respecto de cada operación de tratamiento de datos, debe demostrar ante las autoridades que ha adoptado e implementado las medidas apropiadas y efectivas para cumplir con el régimen de protección de datos, considerando su tamaño empresarial, naturaleza jurídica, tipos de tratamientos y riesgos potenciales respecto de la información creada.

2.2 DERECHOS DE LOS TITULARES

LA EMPRESA garantizará a los Titulares de la información recolectada legítimamente en la base de datos, el ejercicio de los siguientes derechos:

1. El de conocer, actualizar, rectificar y exigir la exclusión total o parcial de la información de su titularidad contenida en las bases de datos que administre **LA EMPRESA**. 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. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA EMPRESA**, salvo que se trate de uno de los casos en que no es necesaria la autorización, de conformidad con la Ley.
3. Ser informado por **LA EMPRESA**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley vigente; y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos en cualquier momento. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **LA EMPRESA**.
6. El acceso gratuito a la información completa y veraz de que se disponga en **LA EMPRESA**, con oportunidad, agilidad y sin procedimientos excesivos que dificulten el ejercicio de este derecho.
7. El acceso gratuito a copias de los documentos en que consten las pruebas de las autorizaciones dadas por cada Titular.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

8. Responder facultativamente, las preguntas que versen sobre Datos personales sensibles o de menores de edad. Por tratarse de datos personales sensibles el Titular no está obligado a autorizar su tratamiento

2.3 FINALIDADES

LA EMPRESA mantendrá la información en las Bases de Datos únicamente con las finalidades que se reseñan a continuación:

1. Finalidades varias – fidelización de clientes
2. Gestión contable, fiscal y administrativa, auditorías, gestión administrativa, gestión de clientes, gestión de cobros y pagos, facturación, proveedores y servicios relacionados.
3. Justicia- procedimientos judiciales
4. Recursos humanos, gestión de nómina, gestión de personal, gestión de prestaciones sociales, promoción y gestión del empleo, promoción y selección de personal.

CAPITULO III LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las ordenanzas del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y del Decreto número 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013 y el Decreto reglamentario 1081 de 2015.”

CAPITULO IV DESARROLLO DE LA POLÍTICA

LA EMPRESA, en anuencia a nuestra política de calidad, agrega en todas sus actuaciones de su objeto social, el respeto por la protección de datos personales. Razón por la cual, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

LA EMPRESA, implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

LA EMPRESA, Dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

4.1 ALCANCE

El artículo 15 de la Constitución Política establece que el derecho de protección de datos personales es el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.

En razón a lo anterior se expidió la Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Asimismo, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” determina como objeto “(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.”

En razón a lo anterior, **LA EMPRESA** en cumplimiento de sus funciones Constitucionales y legales, ha establecido la presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, para las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de las bases de datos de la empresa en razón a su objeto social.

En consecuencia, la presente política será aplicable a los datos personales recibidos y registrados en cualquier base de datos de **LA EMPRESA** cuyo titular sea una persona natural, conforme las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

4.2 DESTINATARIOS.

La presente Norma se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- ✓ Accionistas.
- ✓ Representantes legales.
- ✓ Proveedores.
- ✓ Contratistas.
- ✓ Personal interno (Trabajadores directos, en misión y aprendices)
- ✓ Toda persona natural o jurídica, que, en calidad de encargados, presten sus servicios bajo cualquier tipo de modalidad contractual.
- ✓ Las demás personas que establezca la ley

4.3 ESTRATEGIAS

Tratamiento: Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, LA EMPRESA, trabaja tres perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes que la complementa, modifique o derogue, estas perspectivas son:

- Perspectiva Jurídica
- Perspectiva Tecnológica
- Perspectiva Organizacional

Divulgación y capacitación: LA EMPRESA definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través de un Comité de Seguridad de la Información.

Organización interna y gestión de riesgo: LA EMPRESA definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales en su Comité de Seguridad de la Información. Al interior de dicho Comité se ha definido el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, rol que estará dentro de las atribuciones funcionales del actual Oficial de Seguridad de la Información.

4.4 CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Datos personales sensibles Los datos sensibles son aquellos datos 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, Por regla General, **LA EMPRESA**, restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

Tratamiento de datos personales sensibles. El acceso a este tipo de información será restringida y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios de **LA EMPRESA**, Así las cosas, para hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como tales se requiere que:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que, por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Datos personales de niños, niñas y adolescentes: **LA EMPRESA**, se compromete con el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

CAPITULO V CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las bases de datos que administre y/o custodie **LA EMPRESA**., contendrán la siguiente información de los titulares de la información:

- a. Nombres
- b. Apellidos
- c. Número de Identificación (C.C./C. E/NIT)
- d. Sexo

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

- e. E-mail
- f. Teléfono
- g. Fecha de Nacimiento
- h. Dirección
- i. Ciudad/ Domicilio

5.1 BASES DE DATOS

Base de datos de proveedores: En la que se encontrarán todos aquellos titulares que se dedican a proveer o abastecer de sus productos y/o servicios a **LA EMPRESA**.

Bases de clientes: En la que se encontraran aquellas personas que compran en volúmenes o grandes cantidades, es decir, que a cambio de un pago dinerario reciben productos y/o servicios de **LA EMPRESA** mediante sus depósitos y/o bodegas, con ocasión a su objeto social.

Bases de datos de trabajadores y accionistas: En la que se encontraran aquellas personas que prestan sus servicios como trabajadores, que desempeñan un cargo o trabajo en **LA EMPRESA**.

También formarán parte de esta lista los contratistas que se vinculen bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales para desarrollar alguna labor.

Adicionalmente, se incluirán en esta lista los accionistas que tenga la empresa y los miembros de junta directiva.

CAPITULO VI DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLES

Cuando **LA EMPRESA**, asuma la calidad de responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Norma, copia o soporte de la respectiva autorización otorgada por el titular o evidenciar la conducta inequívoca o acción del titular que expresa esta.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud del consentimiento otorgado o autorización legal que habilite el tratamiento.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta Norma y en la ley.
- k) Adoptar las políticas, normas, procedimientos e instructivo para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso realizado en relación con sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Suscribir los acuerdos de confidencialidad o contratos que regulen la relación contractual o legal originada en el régimen de protección de datos personales.

6.1 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

LA EMPRESA deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- c) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

esta Norma y en la ley.

e) Adoptar las políticas, normas, procedimientos e instructivo para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente.

g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que tengan los permisos y autorización pertinente.

h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los “Códigos de Seguridad” y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

6.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de **LA EMPRESA.**, está en cabeza de todos los empleados.

En consecuencia, al interior de cada área de **LA EMPRESA.** que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente Norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de **LA EMPRESA**

En caso de duda respecto del tratamiento legal de los datos personales, se acudirá al área pertinente (Oficial de Protección de Datos/ Comité de Seguridad de la Información) en LA EMPRESA. para que se indique los pasos a seguir, según el caso.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL HABEAS DATA

El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario, habida cuenta de que se trata del ejercicio del Derecho Fundamental al Habeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital y podrá dirigirse por el titular del dato personal o quien demuestre un legítimo interés conforme lo señalado en la normatividad vigente, a través de los siguientes canales:

- a. Canal Electrónico en el link PQRS de la página web www.dfroma.com
- b. Correo electrónico: oficialdecumplimentocmc@gmail.com y tratamientosdatoscmc@gmail.com

LA EMPRESA, documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, podrá agotarse previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descritos.

7.1 REGISTRO DE BASES DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información y demás archivos de **LA EMPRESA**. La inscripción de las bases de datos personales indicará, entre otra información que requiera la autoridad de control, la siguiente:

- ✓ Políticas de tratamiento de la Información y tipo de dato personal que contiene;
- ✓ La finalidad y uso previsto de la base de datos.
- ✓ Identificación del área de **LA EMPRESA** que hace el tratamiento de la base de datos;
- ✓ Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene;
- ✓ Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de

7.2 DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.

LA EMPRESA, tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Manejo de datos personales en el proceso de selección: **LA EMPRESA.** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección; y obtendrá la autorización requerida para entregar dicha información a terceros (personal de seguridad, psicólogos, trabajadores sociales, entre otros) en los casos en que ello se requiera.

LA EMPRESA. cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso en cumplimiento de esta Norma.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **LA EMPRESA**, serán almacenados en archivos determinados para el efecto, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos personales de carácter sensible.

El uso de tal información, en formato físico o digital, será realizará acorde con los procedimientos establecidos por la Gerencia General, de conformidad con las normas legales aplicables.

Manejo de datos personales en vigencia de la relación laboral: El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual laboral está prohibido en **LA EMPRESA**. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad, y para las finalidades que ellos expresamente autoricen, tales como recepción de beneficios comerciales de aliados de la empresa. Corresponderá al área pertinente en **LA EMPRESA**, evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Manejo de datos personales al finalizar la relación contractual: Terminada la relación laboral, por cualquiera que fuere la causa, **LA EMPRESA** procederá a almacenar por cinco (5) años los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo central, gestionado por sí misma o por terceros, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en caso que la información laboral pudiere contener datos sensibles.

Manejo de datos personales de proveedores: **LA EMPRESA**, solo obtendrá de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija por su naturaleza jurídica, por lo cual será responsable de su tratamiento para proveedores sean personas naturales o personas jurídicas, durante la ejecución de las relaciones comerciales y/o contractuales, son los siguientes: Nombres, apellidos, razón social, número de identificación, correo electrónico, domicilio, residencia, número de identificación tributaria, registro único tributario, número de cuenta bancaria, teléfono, número de celular.

LA EMPRESA, recolectará de algunos de sus proveedores los datos personales de los empleados de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Manejo de datos personales de los clientes: LA EMPRESA recolectará y tratará los datos de las personas que adquieren y/o usen los productos que comercializa, siempre que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para fines del cumplimiento de las obligaciones derivadas del relacionamiento con estos.

Los datos de los cuales **LA EMPRESA** será responsable de su tratamiento para proveedores sean personas naturales o personas jurídicas, durante la ejecución de las relaciones comerciales y/o contractuales, son los siguientes: Nombres, apellidos, razón social, número de identificación, correo electrónico, domicilio, residencia, número de identificación tributaria, registro único tributario, teléfono, número de celular, número de cuenta bancaria si fuere el caso.

Manejo de datos personales de accionistas y altos directivos: LA EMPRESA, tratará los datos personales e información personal de los accionistas y miembros de Junta Directiva para los fines previstos en las normas societarias aplicables y demás normas legales que legitimen su tratamiento.

CAPITULO VIII PROHIBICIONES

Se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

LA EMPRESA prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización legal o del titular del dato personal y/o de **LA EMPRESA**

El incurrir en esta prohibición por parte de los empleados de **LA EMPRESA**, acarreará las

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley laboral y el contrato de trabajo.

El incurrir en esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con **LA EMPRESA**, dará lugar a las consecuencias previstas para tales efectos, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

LA EMPRESA, prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato, sin autorización de **LA EMPRESA** o de norma legal expresa.

LA EMPRESA, prohíbe a los destinatarios de esta Norma cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato, de **LA EMPRESA**, o la ley, según el caso.

LA EMPRESA, solamente procederá el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad con el consentimiento expreso, previo e informado de sus representantes y/o de las personas que ostenten la representación del menor.

CAPITULO IX PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA EMPRESA LOS RESPONSABLES

Es Responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

En el caso de **LA EMPRESA**., definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través de un Comité de Seguridad de la Información; Así las cosas, **LA EMPRESA** definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales en su Comité de Seguridad de la Información.

El comité de Seguridad de la Información: designado por la Junta Directiva, estará comprendido por las siguientes personas:

- a) Gerente General /Gerente Suplente

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

- b) Director Jurídico Nacional
- c) Coordinador PQRS
- d) Líder del Departamento/ Líder de Sistemas
- e) Líder de Calidad
- f) Líder del Departamento de Personal y/o Talento Humano

Al interior de dicho Comité se ha definido el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, rol que estará dentro de las atribuciones funcionales del actual Oficial de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad es el responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales. Quien desarrolla la Secretaría Técnica del Comité es el Oficial de Protección de Datos Personales.

Las obligaciones más importantes a cargo del comité de seguridad son las siguientes:

1. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
2. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
7. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
8. Exigir a la compañía en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

10. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
11. Informar a solicitud del Titular el uso dado a sus datos personales.
12. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
14. Auditar al menos una (01) vez por año el debido cumplimiento de la política sobre el tratamiento y la protección de Datos personales.
15. Reunirse en las eventualidades que se requieran hacer modificaciones y/o adiciones a la presente, en aras de aprobar y decidir dichos cambios o ajustes que se prevean necesarios que deba implementar el Oficial de protección de Datos.

El oficial de protección de datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, en cabeza del Oficial de Seguridad de la Información, quien teniendo en cuenta lo definido por el Comité de Seguridad, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales en **LA EMPRESA.**, para Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

1. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
2. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
7. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
8. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
10. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
11. Informar a solicitud del Titular el uso dado a sus datos personales.
12. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
14. Capacitará al menos 1 vez al año al personal de trabajo de la compañía, así como al personal de los establecimientos de comercio de la misma, en aplicación de la normatividad vigente.
15. El oficial de protección de datos personales será una de las personas que integren el comité de seguridad.
16. El oficial de protección de datos manejará el canal electrónico: oficialdecumplimentocmc@gmail.com en el cual recibirá y atenderá todas las quejas, solicitudes y/o reclamaciones respecto a la política de tratamiento de datos personales, habeas data y confidencialidad de la información.

Los responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos del titular de la información: El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos que presenten los titulares de la información, corresponde al oficial de protección de datos personales, quien validará que se cumplan y se respeten los protocolos, lineamientos y los derechos que ejercitan los titulares a conocer, actualizar, rectificar, a suprimir el dato e inclusive revocar la autorización.

Así las cosas, se reitera que el oficial de protección de datos manejará el canal electrónico: oficialdecumplimentocmc@gmail.com, en el cual recibirá y atenderá todas las quejas,

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

solicitudes y/o reclamaciones respecto a la política de tratamiento de datos personales, habeas data y confidencialidad de la información.

Cuya solicitud del titular será atendida de fondo dentro del término de ley.

CAPITULO X REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA**. inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la Compañía (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

En el registro que se efectúe de las bases de datos **LA EMPRESA**. indicará su razón social, número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto.

LA EMPRESA. indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto de los Encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

Finalmente, **LA EMPRESA**. deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

CAPITULO XI CIRCULACION TRANSFRONTERIZA DE DATOS

LA EMPRESA observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1.581 de 2012, en cuanto se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

- ✓ Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- ✓ Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable
- ✓ Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- ✓ Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- ✓ Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, **LA EMPRESA.** suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta Norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Corresponderá al área pertinente en **LA EMPRESA.** dar concepto favorable sobre los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta Norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

11.1 TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Se precisa que en la actualidad no hay convenios ni contratos con los cuales **LA EMPRESA** transmita internacionalmente datos personales, pero se crea la disposición para prever dicha eventualidad.

En las relaciones contractuales que celebre **LA EMPRESA.** con proveedores ubicados en terceros países que no tenga un nivel adecuado de protección, en las cuales estos en condición de Encargados realicen cualquier tipo de tratamiento de información personal, no requieren ser informados los titulares ni obtener el consentimiento previo de estos. Lo anterior, siempre que se exista un contrato en el cual se regule: (i) Alcance del tratamiento; (ii) Actividades que el tercero encargado realizará por cuenta de LA EMPRESA; (iii) Las obligaciones del tercero proveedor

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

como encargado hacia los titulares y LA EMPRESA. como responsable, atendiendo lo dispuesto en la ley colombiana; (iv) La obligación de tratar los datos personales solo para las finalidades contratadas; (v) La prohibición de tratar los datos personales para usos no autorizados; (vi) Tratar los datos personales en cumplimiento de la legislación colombiana vigente; (vii) Cumplir los principios aplicables al tratamiento de datos personales vigente en Colombia; (viii) Adoptar medidas de seguridad conforme la criticidad de la información personal tratada en virtud del contrato celebrado; (ix) Tratar los datos personales dando cumplimiento al principio de confidencialidad; (x) Notificar dentro del término de ley vigente en Colombia todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales tratados; (xi) La obligación de dar cumplimiento a la política y normatividad interna adoptada por LA EMPRESA en materia de protección de datos personales. (xii) Establecer los canales para el ejercicio del habeas data a los titulares de datos personales, así como a los requerimientos de información que tenga LA EMPRESA.; (xiii) Las demás obligaciones exigibles a los encargados en virtud de lo dispuesto en el régimen colombiano de protección de datos personales.

CAPITULO XII TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL

En el tratamiento de datos personales que efectúa **LA EMPRESA**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento y el cumplimiento de las normas comerciales que sobre correspondencia del comerciante le apliquen. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **LA EMPRESA**. procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

CAPITULO XIII MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta Norma, **LA EMPRESA** adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de seguridad de los datos personales **LA EMPRESA** adoptará una Norma general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta Norma; para ello tendrá en cuenta las directrices que la Superintendencia de Industria y Comercio indique.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

CAPITULO XIV PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

LA EMPRESA comunica a los destinatarios de esta Norma el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

“a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

“b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.

“c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

“d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al (Oficial de Protección de Datos/ Comité de Seguridad de la Información) de **LA EMPRESA.**, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la Ley 1581 de 2012 antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume **LA EMPRESA.** bien en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta Norma por parte de sus destinatarios dará lugar a las sanciones y/o medidas contempladas en las normas aplicables.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

14.1 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SU DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN.

Iteramos que el oficial de protección de datos personales, quien validará que se cumplan y se respeten los protocolos, lineamientos y los derechos que ejercitan los titulares a conocer, actualizar, rectificar, a suprimir el dato e inclusive revocar la autorización.

Así las cosas, existen dos (02) procedimientos (i) Para consultas y (ii) Para reclamos.

14.2 PARA CONSULTAS.

Se dispone el siguiente procedimiento:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos.

La consulta se tramitará bajo las siguientes reglas

- i. se formulará por el medio habilitado al correo electrónico oficialdecumplimentcmc@gmail.com y tratamientosdatoscmc@gmail.com
- ii. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- iii. 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.

14.3 PETICIONES QUEJAS O RECLAMOS (P.Q.R)

Se dispones el siguiente procedimiento:

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 legales de **LA EMPRESA** como responsable del tratamiento, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Presentación de PQR	Por correo electrónico al responsable o encargado, al correo electrónico oficialdecumplimentocmc@gmail.com y tratamientosdatoscmc@gmail.com
Contenido	La petición deberá provenir de y contener la identificación del Titular y la prueba de la calidad en que actúa (copia de su cédula, del poder que le fuera otorgado por el titular, del documento que acredite su condición de representante, tutor o curador)
	La descripción de los hechos
	La solicitud, redactada de manera clara y concreta
	Los datos completos de contacto del solicitante, indicando teléfono, dirección, ciudad y correo electrónico
	El texto de la PQR deberá redactarse en español
PQR incompleta, deficiente o poco clara	LA EMPRESA , dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción de la PQR, podrá solicitar aclaraciones, complementaciones o adiciones a la solicitud recibida para que subsane sus fallas
Desistimiento de la solicitud	Si transcurridos dos (2) meses contados a partir de la solicitud de LA EMPRESA de complementación o aclaración, el interesado no responde, se entenderá que desistió de la PQR presentada y se archivará la misma, conservando las pruebas de la interacción con el solicitante
Funcionario sin competencia	En caso de que la PQR sea allegada a través de otro canal y quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.
Organización para el trámite interno	Una vez recibida la PQR completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “Reclamo en trámite” y el motivo del mismo en un término mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido
	A partir del día siguiente a aquél en que se recibió la PQR o la aclaración o complementación de esta (lo que suceda de último) LA EMPRESA tendrá un plazo máximo y perentorio para dar la respuesta al p

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

Termino máximo P.Q. R	eticionario de quince (15) días hábiles.
	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

14.4 PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES POR SOLICITUD DE IMÁGENES, VIDEOS Y ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES

En caso que un tercero interesado o autoridad, solicite o realice petición de información personal, de una imagen y/o aparte de un video, Para que proceda con el trámite, **LA EMPRESA**

- a. Se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran
- b. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores.
- c. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video, y verificando si el objeto argumentando por el solicitante es legítimo.
- d. En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, **LA EMPRESA**, verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.
- e. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **LA EMPRESA**, le indicará al solicitante que debe obtener la orden judicial correspondiente.
- f. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que con lleva su indebido uso e inadecuado tratamiento.

CAPITULO XV CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General

El incumplimiento de esta norma, que hace parte del desarrollo de la Política de Privacidad adoptada por **LA EMPRESA.**, es considerada una falta grave por los riesgos que conlleva para la organización, y en consecuencia podrá dar lugar a la terminación unilateral con justa causa del contrato respectivo.

CAPITULO XVI VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS

Esta Norma ha sido aprobada mediante decisión adoptada por la gerencia general de **LA EMPRESA.** el día dieciocho (18) de abril de dos mil veinticuatro (2024) y su vigencia rige a partir de la fecha.

Respecto al periodo de vigencia de la base de datos, se tiene que **LA EMPRESA,** mantendrá la información de los Titulares por un periodo de diez (10) años, contados a partir de la fecha en que cese la relación con el Titular o su finalidad haya sido agotada.

CAPITULO XVII MODIFICACIONES A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones, adiciones o actualizaciones a esta política de protección de datos personales, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

En cualquier caso, esta modificación, será realizada por el oficial de Protección de Datos de conformidad con lo decidido y aprobado por la Junta de accionistas y por el Comité de Seguridad de la Información.

CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo	Jefe jurídico y de calidad	Gerente de Calidad	Gerente General