

MANUAL INTERNO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DATOS PERSONALES

AGOSTO 2013

1. Objeto:

El presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de la información de datos personales por parte de CONSALFA S.A.S. según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

2. Responsable y Encargado del tratamiento:

CONSALFA S.A.S. es la persona jurídica que actuará como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales y como tal decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos.

Razón social	CONSALFA S.A.S.
Oficina Principal	Calle 110 No. 9-25 Oficina 801, Torre Empresarial Pacific, Bogotá - Colombia
PBX	(57-1) 492 6060
Página Web	www.consalfa.com
Email	habeasdata.consalfa@gmail.com

La Dirección Jurídica de CONSALFA S.A.S. actuará como **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales.

3. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo:

El tratamiento corresponde a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

La información que recolecta CONSALFA S.A.S. en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes y empleados de la compañía.

Los datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de CONSALFA S.A.S.

Tratamientos Generales de la información:

- a) Procesar.
- b) Confirmar.
- c) Cumplir.
- d) Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- e) Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- f) Realizar transacciones.

- g) Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales, policivas o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- h) Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorias, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.
- i) Recolección.
- j) Almacenamiento.
- k) Grabación.
- l) Uso.
- m) Circulación.
- n) Procesamiento.
- o) Supresión.
- p) Transmisión y/o transferencia a terceros países de los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos.
- q) Registros contables.
- r) Correspondencia.
- s) Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

Información de los proveedores:

- a) Para fines comerciales.
- b) Contabilización.
- c) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- d) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- e) Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- f) Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.
- g) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

Información de los clientes:

- a) Para fines comerciales.
- b) Publicidad y mercadeo.
- c) Contabilización.
- d) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- e) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- f) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- g) Facturación.

Información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

- a) Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- b) En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
- c) En el caso de requerimientos judiciales y legales.
- d) Contabilización y pago de nómina.
- e) Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
- f) Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- g) Realizar transacciones.
- h) Pago de beneficios extralegales.
- i) Auditorias.
- j) Análisis estadísticos.
- k) Capacitación y formación.
- l) Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

CONSALFA S.A.S. reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en este Manual.

4. Vigencia de las bases de datos

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos

5. Derechos del Titular:

El Titular es una persona natural cuyos datos personales son recolectados, almacenados o utilizados por el Responsable del tratamiento. El Titular tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- b) Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.

e) 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, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del Responsable.

6. Autorizaciones y consentimiento.

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto en las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de CONSALFA S.A.S., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

6.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por CONSALFA S.A.S. y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

En el Anexo No 1 de este Manual se incluye el modelo de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales.

6.2 Prueba de la autorización.

CONSALFA S.A.S. utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

7. Aviso de privacidad:

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El presente Manual incluye como Anexo No 2 el modelo de aviso de privacidad.

Alcance y contenido del Aviso de Privacidad.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- (i) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- (ii) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- (iii) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar las políticas de tratamiento de la información.

8. Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:

Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de CONSALFA S.A.S..

La consulta deberá ser formulada por el medio escrito bien sea mediante comunicación dirigida a la Dirección Jurídica de CONSALFA S.A.S., en la Calle 110 No. 9-25 Oficina 801, Torre Empresarial Pacific, Bogotá - Colombia, o al correo electrónico: habeasdata.consalfa@gmail.com.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de CONSALFA S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar un reclamo.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Dirección Jurídica de CONSALFA S.A.S., en la Calle 110 No. 9-25 Oficina 801, Torre Empresarial Pacific, Bogotá - Colombia, o al correo electrónico habeasdata.consalfa@gmail.com, la cual deberá informar: nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante CONSALFA S.A.S..

9. Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013:

Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, CONSALFA S.A.S. ha puesto en conocimiento de los Titulares las políticas de tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos mediante su publicación en la página web www.consalfa.com.

Si en el término de treinta (30) días hábiles después del envío de la correspondiente solicitud de autorización a los Titulares o de la publicación del presente Manual en la página web, el Titular no ha contactado al responsable para solicitar la corrección, o supresión de la autorización de sus datos personales, CONSALFA S.A.S. continuará realizando el tratamiento contenido en sus bases de datos para las finalidades indicadas en este Manual.

10. Modificaciones a las políticas de privacidad:

CONSALFA S.A.S. se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web www.consalfa.com.

11. Aceptación:

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Manual, al momento de proporcionar sus datos.

12. Vigencia:

El presente Manual rige desde el mes de Agosto de 2013.

ANEXO No. 1 - AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

Con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

CONSALFA S.A.S. como Compañía privada que almacena y recolecta datos personales requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, permita entre otros, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, comunicar, relacionar, registrar, consolidar, acreditar, auditar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en las distintas bases de datos con que cuenta CONSALFA S.A.S., de forma directa o a través de terceros, en los términos y condiciones plasmados en nuestro Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales.

CONSALFA S.A.S. con base en lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, al no ser que Usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto habeasdata.consalfa@gmail.com.

Si Usted no desea que sus datos personales sean utilizados por CONSALFA S.A.S., podrá revocar de manera parcial o total dicha autorización de manera expresa e inequívoca, directa, expresa y por escrito bien sea en medio físico o electrónico; o de manera oral, o por cualquier medio o conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que se revoca tal autorización o consentimiento.

Se le informa que puede consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de CONSALFA S.A.S. en nuestra página web: www.consalfa.com.

Con esta aceptación, como titular de la información, autorizo de manera expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados para los fines anteriormente señalados y en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de CONSALFA S.A.S. y reconozco que los datos que suministro son veraces. Conozco que si hay una falsedad y/u omisión, esto supondrá que no se me podrá prestar correcta y oportunamente los servicios prestados por CONSALFA S.A.S..

FIRMA
NOMBRE:
C.C.:
Fecha:

ANEXO No. 2

AVISO DE PRIVACIDAD

CONSALFA S.A.S, con domicilio en la Ciudad de Bogotá, Colombia, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales.

Cómo contactarnos: Dirección de oficinas: Calle 110 N° 9-25, Oficina 801 Torre Empresarial Pacific (Bogotá), Dirección Jurídica de la Compañía, Correo electrónico: habeasdata.consalfa@gmail.com, Teléfono: 4926060.

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de CONSALFA S.A.S.:

- ✓ Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros proveedores, contratantes, contratistas y empleados.
- ✓ Procesar.
- ✓ Confirmar.
- ✓ Cumplir.
- ✓ Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas, de control y vigilancia, nacionales, policivas o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- ✓ Registros contables.
- ✓ Correspondencia.
- ✓ Procesamiento.
- ✓ Almacenamiento.

Se le informa a los titulares de información que pueden consultar en nuestra página web: www.consalfa.com, el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de CONSALFA S.A.S que contiene las políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresiones de los datos.