	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VICAYSEG

Gerencia	Encargado del SG-SST	Contabilidad
APROBÓ	ELABORÓ	REVISÓ

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

1. OBJETIVO

Establecer el método para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia, que sean suministrados por **CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS** a **Vidrios de calidad y seguridad S.A.S – VICAYSEG**.

2. ALCANCE

La Ley 1581 de 2012 estableció las reglas y principios aplicables para la protección y manejo de los datos personales y el Decreto 1377 de 2013 reglamentó algunos aspectos de esa Ley.

El objetivo de la Ley es 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 (derecho a la intimidad personal, familiar y al buen nombre), así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.


Se exceptúan de la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, lo relativo a las bases de datos mantenidas en un ámbito exclusivamente personal o doméstico, es decir, las actividades comprendidas en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

Este procedimiento aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación de cualquier producto, servicio o beneficio de **VICAYSEG**.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Las siguientes definiciones tienen como marco de referencia la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, sin embargo, cuando se ha considerado conveniente, se han ajustado a la terminología de uso habitual de la organización:

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

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

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.

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 sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las Este es un documento con información sensible y pertenece única y exclusivamente a **VICAYSEG**. Queda prohibido reproducir total o parcialmente este documento, cualquiera que sea el medio empleado, sin previo permiso 2 personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sometidas a reserva.

Dato Sensible: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de 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.


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 del responsable del Tratamiento.

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.

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

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 que implica la comunicación los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta Responsable.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

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

4. LINEAMIENTOS TRATAMIENTO DE DATOS

4.1 Principios para el tratamiento de datos personales (de acuerdo Ley 1581 /2012)

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular


c) 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

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular 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

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

h) 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 presente ley y en los términos de esta.

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En el Tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.


Para ello se establecen mecanismos tendientes a obtener la autorización del Titular, a través de medios técnicos que faciliten la manifestación automatizada tales como escrito; de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permiten concluir que otorgó la autorización. Sin embargo, en ningún caso el silencio puede ser asimilado a una conducta inequívoca.

La autorización del Titular no es necesaria cuando se trata de: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; de datos de naturaleza pública; de casos de urgencia médica o sanitaria; de tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; o de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para solicitar la autorización del Titular, **VICAYSEG**, como responsable del Tratamiento adopta procedimientos para solicitar dicha autorización, a más tardar en el momento de la recolección de los datos. En caso de cambiar la finalidad del Tratamiento solicitará una nueva autorización del Titular.

Para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones inherentes y necesarias a los servicios y productos que ofrecemos y que son contratados, es necesario obtener mínimo la siguiente información del Titular: nombres, apellidos, razón social, documento de identificación o NIT, dirección, correo electrónico y teléfonos de contactos.

Una vez obtenida la autorización del Titular para recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar con información propia o de terceros, datos de contacto, información sobre preferencias de consumo, comportamiento en los canales de contacto y demás información recolectada, con la finalidad de realizar actividades de promoción, publicidad de nuestros productos y servicios, productos y servicios de nuestros aliados comerciales, así como para la facturación, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, prevención de fraude, y cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social y demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir los fines aquí descritos.

El Titular reconoce que sus datos personales serán recogidos y utilizados para las finalidades contenidas en el presente Manual.

5.1 Derechos de los Titulares


Son derechos los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para ejercer estos derechos deberá comunicarse directamente con VICAYSEG el Titular puede contactarse al +57 7807414 / 7763973 o al correo electrónico contabilidad@vicayseg.com ; o a la dirección de correspondencia Zona industrial Cazuca carrera 2 No 56-44 en el municipio de Soacha – Cundinamarca.

5.2 Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular.

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las siguientes personas:


	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del Centro de instrucción.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. - Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado

6. Deberes de los responsables del Tratamiento.

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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 ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 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 presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el 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 la presente ley.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.1 Deberes de los Encargados del Tratamiento.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.

d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley; f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

g) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) 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.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

7. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquiera de nuestras bases de datos. El área de contabilidad de **VICAYSEG**, dará trámite a las solicitudes efectuadas por los Titulares o sus causahabientes en relación con el tratamiento de sus datos personales.

Para tal efecto, es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

En el caso de consultas y reclamos, **VICAYSEG**, dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la ley 1581 de 2012, esto es en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

Con el fin de garantizar el derecho de consulta de los Titulares de la información, **VICAYSEG** pone a su disposición mecanismos idóneos de consulta físicos, telefónicos y electrónicos.

	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

NOTA: Los documentos diligenciados por **CLIENTES – PROVEEDORES – EMPLEADOS** serán custodiados bajo llave por el área contable, el cual por ningún motivo puede divulgar algún tipo de dato sin autorización alguna.

8. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo a través de nuestra línea telefónica antes señalada, por correo electrónico o directamente en la dirección de correspondencia, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a VICAYSEG con la debida identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informaremos de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, 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.

9. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **VICAYSEG**.

10. ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

VICAYSEG procederá a realizar la rectificación o actualización de los datos suministrados por el **CLIENTE – PROVEEDOR – EMPLEADO**, este procedimiento se realizará una vez cada dos años, a través de los mecanismos anteriormente citados.

 VICAYSEG Vidrios de Calidad y Seguridad	PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y MANEJO DATOS PERSONALES	Código	
		Versión	001
		Vigencia	19/06/2018

11. PETICIÓN DE SUPRESIÓN (ELIMINACIÓN DE DATOS)

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando considere que los mismos no han sido tratados de acuerdo con lo establecido a las obligaciones previstas en la normativa vigente o han dejado de ser necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados.

No obstante, lo anterior, esta supresión no será posible cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Vidrios de Calidad y Seguridad S.A.S garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12.1 responsable y encargado del Tratamiento de Datos Personales

VICAYSEG asigna al funcionario que desempeñe el área Contable como encargado del Tratamiento de Datos.

VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición y está sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia, en cuyo caso avisará a los Titulares mediante de los canales de comunicación con que cuente.

DOCUMENTOS APLICABLES

- Política de Tratamiento de Datos Personales y Aviso de Privacidad

NOTA: Este documento se ha realizado en base a la ley 1581 del 2012.