



# MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Código: DI-MN-04

Fecha: 01-01-2016

Revisó: Gerente General

Aprobó: Representante Legal

Versión: 1

## DANDO CUMPLIMIENTO CON LA LEY 1581 DEL 2012 Y DECRETO 1377 DEL 2013 SE IMPLEMENTA EL SIGUIENTE MANUAL COMO SISTEMA DE MANEJO, PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es dar a conocer el sistema de protección y tratamiento de datos implementado y mantenido en la empresa. En este documento describe los elementos necesarios para un eficaz manejo y cumplimiento de la ley 1581/12 y el decreto 1377/13 como: Políticas, procedimientos, instructivos, controles operacionales y toda las demás disposiciones que determinan y soportan los procesos y actividades relacionados con la protección y el tratamiento de datos en GCSI.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y disposiciones contenidos en este Manual, se aplicarán a cualquiera base de Datos que contenga Datos Personales que se encuentren en custodia de GCSI, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento. Todos los procesos organizacionales de GCSI que involucren el Tratamiento de Datos Personales, deberán someterse a lo dispuesto en este Manual.

### 3. DEFINICIONES

**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. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales 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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO PERSONAL PÚBLICO:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**DATO PERSONAL PRIVADO:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**DATO SENSIBLE:** Aquel dato que afecta 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



# MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Código: DI-MN-04

Fecha: 01-01-2016

Revisó: Gerente General

Aprobó: Representante Legal

Versión: 1

datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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, decide 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 personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

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

**OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la persona dentro de la Cámara de Comercio de Bogotá, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

## 4. PRINCIPIOS DE PROTECCION Y DATOS PERSONALES

La protección de Datos Personales en GCSI estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales:

### 4.1. LEGALIDAD

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

### 4.2. FINALIDAD DEL DATO PERSONAL

El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

### 4.3. CONSENTIMIENTO INFORMADO O PRINCIPIO DE LIBERTAD

El Tratamiento de Datos Personales al interior de GCSI sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del Titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del Titular.

### 4.4. CALIDAD O VERACIDAD DEL DATO

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.



# MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Código: DI-MN-04

Fecha: 01-01-2016

Revisó: Gerente General

Aprobó: Representante Legal

Versión: 1

## 4.5. TRANSPARENCIA

En el Tratamiento de Datos Personales se garantizará el derecho del Titular a obtener y conocer del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos que le conciernen.

## 4.6. ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 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 mencionada Ley.

Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo cuando esta divulgación haya sido autorizada por su titular o que se trate de una exigencia legal o de gobierno corporativo de la Compañía y el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

## 4.7. 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

## 4.8. 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 la misma.

## 4.9. NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD

Los Datos Personales deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento informadas al titular, deben ser adecuados, pertinentes y acordes a las finalidades para las cuales fueron recolectados.

## 4.10. TEMPORALIDAD O CADUCIDAD

El periodo de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

## 5. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE DATOS

Las operaciones que constituyen el tratamiento y las finalidades de Datos Personales por parte de GCSI en calidad de Responsable o Encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros:

### 5.1. BASE DE DATOS – PERSONAL DE NOMINA FINALIDAD(ES):

- Selección y contratación
- Pago de nómina
- Ascenso organizacional
- Pago de parafiscales

- Verificación de datos y referencias
- Capacitación y entrenamiento
- Prestaciones sociales

## 5.2. BASE DE DATOS DE CLIENTES FINALIDAD(ES):

- Para gestión contable, fiscal y administrativa de los clientes de la empresa
- Facturación Clientes

## 5.3. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES FINALIDAD(ES):

- Información de pagos a proveedores
- Evaluación y selección de proveedores

## 5.4. BASE DE DATOS – ACCIONISTAS FINALIDAD(ES):

- Procedimientos administrativos de accionistas

## 5.5. BASE DE DATOS – ARCHIVO FISICO

### FINALIDAD(ES):

- Registro de entrada y salida de documentos
- Retención documental establecida por la ley aplicable.
- Gestión administrativa de aliados comerciales

## 5.6. BASE DE DATOS – USUARIOS SISTEMA

### FINALIDAD(ES):

- Registro de usuarios para acceso a la plataforma de contable de Gcsi.
- Restricción de acceso por contraseñas
- Control de consultas y procesos en la plataforma
- Registro de transacciones de pagos ingresos y egresos de aliados comerciales, nómina de personal y demás.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

GCSI reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales establecidos en el artículo 8 de la ley 1581/12:

- 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 ley 1581/12.
- 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 ley 1581/12 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 al menos una vez cada mes.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos y realizar los procedimientos establecidos en este Manual, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía de manera física o virtual. Esta facultad se hace extensiva a los representantes de los Titulares.

## 7. DEBERES DE GCSI

GCSI establece deberes para el responsable del tratamiento y protección de datos y para los encargados del tratamiento cuando aplique, así:

### 7.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Cuando GCSI o cualquiera de los destinatarios de este Manual, asuman la calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales deberán 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 Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización y consentimiento 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 éste 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 1581 de 2012.

- 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 este Manual y en la Ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento la circunstancia de que 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.

## 7.2. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Cuando GCSI o cualquiera de los destinatarios de este Manual, asuman la calidad de Encargados del Tratamiento de Datos Personales bajo su custodia, deberán 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) 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 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 este Manual y en la Ley.
- f) Adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales.
- 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 conforme instrucción impartida por el director o responsable del área correspondiente.



# MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Código: DI-MN-04

Fecha: 01-01-2016

Revisó: Gerente General

Aprobó: Representante Legal

Versión: 1

- 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.

Para efectos de dar cumplimiento a estos deberes y demás obligaciones establecidas en la ley 1581-12, GCSI podrá conformar los órganos que considere necesarios y asignarle las funciones a que haya lugar.

## 8. PROHIBICIONES

En desarrollo de este Manual, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- GCSI prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del Dato personal y/o de GCSI. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los colaboradores de GCSI será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales adicionales a que haya lugar.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con GCSI será considerada como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones adicionales a que haya lugar.

En los contratos con los proveedores, donde el objeto contratado tenga relación con Datos Personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a GCSI como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente y negligente del proveedor.

- GCSI prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento del Titular del Dato o sin autorización de GCSI. La cesión o comunicación de Datos Personales debe contar con la autorización del Custodio de la base de Datos.
- GCSI prohíbe el Tratamiento de Datos Personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo Tratamiento que se llegare a hacer respecto de los Datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para cumplir con el objeto del presente manual y las disposiciones establecidas en la ley 1581/12, el decreto 1377/13 y demás normatividad legalmente aplicable a este contexto GCSI cuenta con:

- Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final de datos
- Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y supresión de datos
- Procedimiento respaldo y copia de seguridad de la información
- Procedimiento auditoría de custodia y protección de datos



## 10. MARCO LEGAL

El presente Manual, Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1266 de 2008
- Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Avisos de privacidad

El presente manual de manejo, protección y tratamiento de datos personales rige desde el 01 de enero de 2016.

**Rafael Ricardo Esparza Rhenals**  
**Representante Legal**