

CAPÍTULO PRIMERO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Información Personal tiene como propósito brindar los parámetros, reglas y condiciones para el tratamiento de la información personal que realiza **PROVIC SAS COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL** en adelante, LA EMPRESA.

1.2 Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Información Personal establece el manejo, disposiciones generales y específica de los datos personales que LA EMPRESA recolecta en el marco de sus actividades ordinarias, así mismo, establece los derechos que tienen los titulares de la información, y los mecanismos que se han dispuesto para hacer efectivo el ejercicio del derecho al habeas data.

1.3 Titulares a quien va dirigida la Política

La Política de Tratamiento de Información Personal, se encuentra dirigida a los empleados, clientes, contratistas, proveedores, y en general cualquier titular de información que, con ocasión a nuestras actividades, requiramos de su información personal para mantener las relaciones vigentes.

1.4 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Información, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Sentencia C-748 de 2011 y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.5 Identificación del Responsable de la Información

Para efectos de identificar a **PROVIC SAS COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL** como Responsable de la información, se relacionan los datos de contacto, y se aclara que LA EMPRESA, no tiene asignado un Encargado externo de la Información.



- **Razón Social:** PROVIC SAS COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL
- **Nit:** 900.867.559-0
- **Dirección y Domicilio:** Cra 13 No. 10A-04 Oficina Principal, Facatativá
- **Correo electrónico:** info@provicsas.com
- **Teléfono:** +57 (1) 3114714159 / + 57 (1) 3123844067

CAPÍTULO SEGUNDO

2. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Tipos de Datos Personales en Posesión

LA EMPRESA recolecta datos personales de carácter público, privado, semiprivado y sensible.

2.2 Tratamiento al que se someten los datos personales en posesión de LA EMPRESA

Los datos personales que se encuentran en posesión de LA EMPRESA están sometidos al siguiente tratamiento:

2.2.1 Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza LA EMPRESA, se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su actividad comercial, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular.

Los instrumentos que utiliza LA EMPRESA para recolección de la información, cuenta con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización del consentimiento para el tratamiento de los datos personales.

2.2.2 Almacenamiento

La información personal de los titulares se encuentra en nuestros equipos de Cómputo, los cuales están ubicados en las instalaciones de LA EMPRESA, por lo tanto, la información se encuentra en el País y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas.

En algunas ocasiones, la información personal se almacena directamente en los equipos de los responsables de los procesos de LA EMPRESA, o en archivos físicos, para estos casos, se encuentran establecidos controles de acceso a la

información, con las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

2.2.3 Uso

El uso de la información almacenada en nuestra base de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- i. Llevar registro y control de la nómina de LA EMPRESA y colaboradores externos
- ii. Llevar el registro y control de los clientes y proveedores para los respectivos pagos, y en general, para
- iii. Controles en la contratación de personal
- iv. Realización de informes de diferentes áreas de LA EMPRESA en aspectos contables, inventarios, nómina, ventas, financiero y similares.
- v. Llevar registro y control de la información, orientada a la administración de LA EMPRESA y todos los procedimientos administrativos relativos al manejo diario y propios de la Organización.

2.2.4 Circulación

LA EMPRESA no comparte los datos que recolecta con terceros, y circulan internamente de manera restringida, de acuerdo a los usos y finalidades para la cual, se requieran.

2.2.5 Supresión

La supresión de la información personal, se realiza una vez ha cumplido el ciclo para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, siempre y cuando la ley lo autorice, de todas formas, en el marco del manual interno de procedimientos de LA EMPRESA, se establece los criterios, en que se procede a dicha eliminación.

2.3 Finalidad de la Información Personal

LA EMPRESA, en el desarrollo de su objeto social recopila constantemente datos personales, con distintas finalidades y usos, dentro de los cuales se enmarcan:

- i) Procedimientos administrativos

- ii) Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización
- iii) Relaciones laborales y condiciones de trabajo
- iv) Financiera y Tributaria
- v) Gestión Contable, fiscal y administrativa, gestión de proveedores y contratistas
- vi) Gestión de Trabajo Temporal

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

LA EMPRESA, solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando en cada caso, la verificación del otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta, a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.5 Medidas de Protección

LA EMPRESA tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente LA EMPRESA ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- i) Políticas de Tratamiento de la Información Personal
- ii) Manuales internos de procedimiento para el tratamiento de información personales
- iii) Cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo
- iv) Autorizaciones para el tratamiento de datos en los formatos y espacios donde se capture información personal

CAPÍTULO TERCERO

3 DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato

El Derecho Fundamental al Habeas Data o Protección de Datos Personales, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. La ley reconoce los siguientes derechos al titular:

a) Actualización

Puede solicitar la actualización de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.

b) Rectificación y/o corrección

Puede solicitar la rectificación de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o si inducen a error.

c) Supresión

Puede solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos que tengan fines publicitarios. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.

d) Revocación

Puede solicitar la revocación de la autorización del tratamiento de sus datos personales, de nuestras bases de datos que tengan fines publicitarios.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

a) Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a LA EMPRESA, acceso a su información personal que reposa en nuestras bases de datos. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a LA EMPRESA, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que LA EMPRESA no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a LA EMPRESA, son las siguientes:

- i. Los empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con LA EMPRESA
- ii. Los clientes y proveedores que han tenido o tuvieron alguna relación comercial con LA EMPRESA
- iii. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial
- iv. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- v. En general, a cualquier titular de la información personal que repose en nuestras bases de datos.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.4 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- i. Nombres completos y apellidos
- ii. Tipo y número de identificación
- iii. Dirección de domicilio
- iv. Teléfono de contacto
- v. Correo electrónico
- vi. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto Responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento le niegue LA EMPRESA el ejercicio de sus derechos.

3.5 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

LA EMPRESA tiene habilitado el siguiente canal para que los titulares ejerzan su derecho de Hábeas Data:

Correo electrónico: **info@provicsas.com**

3.6 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

La Gerencia Técnica y Comercial de LA EMPRESA es el área responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a **info@provicsas.com**

CAPÍTULO CUARTO

4 DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA, de manera permanente verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas que se garantice el derecho al habeas data de los titulares y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Los empleados, los clientes, proveedores, contratistas y cualquier titular que tenga alguna relación comercial con LA EMPRESA deberán acatar la presente política, y los manuales internos para su efectivo cumplimiento.

4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

LA EMPRESA garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en nuestra posesión.

4.4 Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos

Dando cumplimiento a la Circular 002 de 2015, realiza la inscripción de las bases de datos que tiene en posesión y de cada Seis (6) meses, o dependiendo del flujo de información personal, actualizará el reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

4.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política entró en vigencia el día Primero (01) del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecisiete (2017)

Versión	Fecha	Emisión ó Cambio
0	30/11/2017	Documento Inicial