

Política de Protección de Datos Personales Plinco S.A.

CONTENIDIO

1. Objetivos
2. Alcance
3. Definiciones
4. Identificación del responsable y encargado del tratamiento
5. Autorización del titular
6. Clasificación y estructura de Bases de Datos de Plinco S.A.
7. Deberes de Plinco S.A. como responsable y encargado del tratamiento de los datos personales
8. Derechos de los titulares
9. Procedimiento para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los titulares de datos personales.
10. Vigencia
11. Marco legal

1. Objetivo

Establecer los términos, condiciones y finalidad bajo los cuales Plinco S.A. realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación y tratamiento a los datos de los clientes, proveedores, socios de negocios, colaboradores con los que sostiene en cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

2. Alcance

Es aplicable para todas las bases de datos personales de clientes, proveedores y empleados que se manejan al interior de la organización

3. Definiciones

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la información contenida en la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.

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

Causahabientes: Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

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

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

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.

4. Identificación del responsable del tratamiento

Plinco S.A. identificada con N.I.T 860040871-1 sociedad con domicilio en Bogotá D.C., Colombia en la dirección Calle 82 No. 18-24 Oficina 606.

Correo electrónico e.mail@plinco.com.co, teléfono (+571) 7430009

5. Autorización Del Titular

Plinco S.A dispondrá de recursos técnicos, tecnológicos, o físicos para requerir la autorización previa, expresa e informada del Titular para el uso de sus Datos Personales.

Tipos de Bases de datos en Plinco S.A

5.1 Casos en que no es necesaria la Autorización¹.

Para fines de ejecución de esta política de datos personales no es necesario tener autorización de uso de la información en los siguientes escenarios:

1. Cuando la información requerida por Parte de Plinco S.A sea de naturaleza Pública.
2. Cuando se presenten casos de urgencia médica o sanitaria.
6. Cuando sea requerido por ley presentar información para fines históricos, estadísticos o científicos.
7. Cuando la información sea relacionada con el registro civil de las personas.

6. Clasificación y estructura de Bases de Datos de Plinco S.A.

Plinco S.A. es el responsable del tratamiento de la información, sin embargo, existen procesos dentro de la organización que lo manipulan para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se relacionan a continuación:

Tipo de Datos personales	Proceso que interviene
6.1 Clientes	Administración/ Contabilidad y cartera/Diseño/Costos, compras y presupuesto
6.2 Recursos Humanos	Administración / Recursos humanos/Calidad
6.3. Proveedores	Administración/Compras/Contabilidad/Tesorería

¹ Adecuado de Artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

6.1. Base de Datos de Clientes:

Esta Base de datos corresponde a los datos manuales y/o automatizados, que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas naturales o jurídicas, con las cuales se mantiene un vínculo contractual y/o comercial en el desarrollo propio del Objeto Social de PLINCO S.A

6.1.1. Procedimiento para el manejo de Base de Datos de Clientes:**6.1.1.1. Recolección:**

La recolección de información del cliente se podrá realizar por medio físico, magnético o digital con la autorización del cliente que deberá quedar anexa al contrato u orden de servicio firmada por las partes.

6.1.1.2. Circulación:

- Toda información proveniente del cliente deberá quedar registrada en el software de Contabilidad que Plinco tiene dispuesto para el manejo de la información.
- El manejo de esta información será de acceso restringido de acuerdo al perfil que tenga cada usuario en el Sistema de Información.
- La información recolectada del cliente solo será usada con fin de cumplir con las obligaciones contractuales y legales establecidas entre las partes.
- Solamente el personal autorizado en el Software podrá realizar procesos de creación, actualización y consulta de información.

6.1.1.3 Disposición Final:

Luego de haber cesado vínculo comercial con el cliente la información necesaria seguirá manteniéndose en el Sistema de Información, así como en físico cuando se requiera.

Cuando se requiera cambio o actualización del Software se tendrá en cuenta solamente los clientes con los cuales se haya mantenido vínculo comercial en los 2 últimos años para su conservación y migración al nuevo software. De lo contrario se dispondrán a una base de datos obsoleta.

6.2. Base de Datos de Recursos Humanos:

Esta base de datos corresponde a los datos manuales y/o automatizadas que contienen datos de titulares que se presentan como candidatos, o se vinculan laboralmente con PLINCO S.A., o son ex trabajadores de PLINCO S.A. Esta base de datos incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores.

6.2.1 Procedimiento para el manejo de Base de Datos de Recursos Humanos

6.2.1.1 Recolección:

La recolección de información por parte del personal se podrá realizar por medio físico, magnético o digital.

PLINCO S.A realizará el Tratamiento de los Datos Personales de los Candidatos para efectos de determinar si estos califican al perfil de un cargo a ser ocupado, previa realización de un proceso de selección, para verificar la calidad de la información suministrada por el candidato y la autenticidad de la misma y para almacenar los datos con la finalidad de ser usados en futuros procesos de selección.

La información necesaria mientras exista vinculación laboral del trabajador con PLINCO S.A será solicitada por parte del proceso de administración y deberá quedar registrada en el Sistema de Información, así como en su contrato laboral o Documentación física y/o Digital correspondiente.

En todo caso, se deberá dejar constancia mediante el contrato laboral la autorización de datos personales de los trabajadores.

6.2.1.2 Circulación:

- Toda información proveniente de los trabajadores deberá quedar registrada en el Software que Plinco S.A. tiene dispuesto para el manejo de la información.
- El manejo de esta información será de acceso restringido de acuerdo al perfil que tenga cada usuario en el Sistema de Información.
- La información recolectada del proveedor solo será usada con fin de cumplir con las obligaciones laborales y/o las establecidas entre las partes.
- Solamente el personal autorizado en el Software podrá realizar procesos de creación, actualización y consulta de información.

6.2.1.3 Disposición Final:

Luego de haber cesado vínculo laboral con el trabajador la información necesaria seguirá manteniéndose en el Software, así como en físico cuando se requiera.

Cuando se requiera cambio o actualización del Software se tendrá en cuenta solamente los trabajadores con los cuales se haya mantenido vínculo laboral en los 2 últimos años y el personal vigente, para su conservación y migración al nuevo software. De lo contrario se dispondrán a una base de datos obsoleta.

6.3 Base de Datos de Proveedores:

Esta Base de datos corresponde a los datos manuales y/o automatizados, que contienen datos personales de titulares con quienes existe un vínculo contractual y/o comercial entre PLINCO S.A y el titular del dato y cuyo Tratamiento tiene como finalidad cumplir con las obligaciones contractuales y legales.

6.3.1.1 Procedimiento para el manejo de Base de Datos de Proveedores:

6.3.1.1 Recolección:

Luego de haber cesado vinculo comercial con el Proveedor la información necesaria seguirá manteniéndose en el Software, así como en físico.

Cuando se requiera cambio o actualización del Software se tendrá toda la información de los Proveedores con los cuales se haya mantenido vinculo comercial en los 2 últimos años para su conservación y migración al nuevo software. De lo contrario se dispondrán a una base de datos obsoleta.

La recolección de información del proveedor se podrá realizar por medio físico, magnético o digital y en caso que sea necesaria la autorización del proveedor esta deberá quedar anexo al contrato u orden de servicio firmada por las partes.

6.3.1.2 Circulación:

- Toda información proveniente del proveedor deberá quedar registrada en el software que Plinco tiene dispuesto para el manejo de la información.
- El manejo de esta información será de acceso restringido de acuerdo al perfil que tenga cada usuario en el Software.
- La información recolectada del proveedor solo será usada con fin de cumplir con las obligaciones contractuales y legales establecidas entre las partes.
- Solamente el personal autorizado en el Sistema de Información podrá realizar procesos de creación, actualización y consulta de información.

6.3.1.3 Disposición Final:

Luego de haber cesado vinculo comercial con el proveedor la información necesaria seguirá manteniéndose en el Software y en físico.

Cuando se requiera cambio o actualización del Software se tendrá en cuenta solamente los proveedores con los cuales se haya mantenido vinculo comercial en los 2 últimos años para su conservación y migración al nuevo software. De lo contrario se dispondrán a una base de datos obsoleta.

7. Deberes de Plinco S.A. como responsable del tratamiento de los datos personales

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización del Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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.

8. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Plinco S.A. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Plinco S.A. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- Ser informado por Plinco S.A., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. Procedimiento para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los titulares de datos personales.

Teniendo en cuenta los derechos aplicables como titular de los datos personales anteriormente mencionados, se dan a conocer los siguientes mecanismos los cuales podrán ejercer en cualquier momento:

9.1. Consultas y peticiones

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la organización, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para efectos de registro y prueba se disponen los siguientes medios:

Comunicación electrónica escrita: correo electrónico: e.mail@plinco.com.co y/o calidad@plinco.com.co o por medio de nuestra página web en el link contáctenos.

Comunicación física escrita: Calle 82 No. 18- 24 oficina 606,

Para cualquier información de este procedimiento puede comunicarse al teléfono (+571) 7430099.

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

9.2. Quejas y reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de:

- Corrección, actualización o supresión.
 - Presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley.
1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Plinco S.A. con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañado con 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.
 2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
 3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en el formato CL-R-013 del sistema de gestión de calidad de Plinco S.A, describiendo el motivo del reclamo dejando trazabilidad a su solución.
 4. 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.

10. Vigencia

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir del 01 de Febrero de 2017

11. Marco legal

- Constitución política de Colombia/Artículo 15.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1266 de 2008. Disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en base de datos personales.
- Decreto único 1074 de 2015.
- Decreto 1377 de 2013.
- Demás normas que modifiquen las anteriores leyes.

Elaborado por:

Ing. Ángela María Cardozo Chávez
Coordinadora Administrativa

Revisada por:

Ing. Andrés Martínez Navarro
Subgerente Administrativo

Aprobada por:

Ing. Plinio Eduardo Navarro Navarro
REPRESENTANTE LEGAL