

Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

Empresa VOLUTA

Nit: 70563533-4

Ciudad: Medellín

Dirección:Cl. 41 A 34 14 Interior 301

Teléfono: 2161372

Correo electrónico: artevoluta@gmail.com

## **OBJETO**

Por medio del presente documento se da cumplimiento a lo ordenado en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los Responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que VOLUTA, haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Manual de Políticas será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de VOLUTA, en su sede única.

## **ALCANCE**

El presente Manual de Políticas se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de VOLUTA

## **MARCO NORMATIVO**

El presente Manual se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1727 de 2009, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## **DEFINICIONES**

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

**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.

**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 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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

**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.

**Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

## **FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS**

El recaudo de Datos Personales por parte de VOLUTA tendrá las siguientes finalidades:

1. Para el envío de información a sus trabajadores y familiares.
2. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de VOLUTA
3. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente.
4. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores
5. Para la verificación de saldos de sus acreedores

6. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia.
7. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos
8. Para actividades de mercadeo y demás propósitos comerciales que no contravengan la normatividad vigente
9. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
10. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

## **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, VOLUTA, realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de VOLUTA, se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales VOLUTA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos,

fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a VOLUTA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. Ser informado por VOLUTA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
5. Solicitar a VOLUTA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Manual. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y VOLUTA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento

## **RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de VOLUTA, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización pueden hacerse por presentación personal, correo electrónico o vía telefónica, a continuación se relaciona la información:

VOLUTA

Ciudad: Medellín

Dirección: Cl. 41 A 34 14 Interior 301

Teléfono: 2161372

Correo electrónico: artevoluta@gmail.com

El Representante Legal será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

### **Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares de la Información.**

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con VOLUTA pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

#### **Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada.**

- ✓ La solicitud se hará ante el Representante Legal, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.
- ✓ Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **Procedimiento para actualizar información.**

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de VOLUTA, podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son correo electrónico, correo a la dirección única en la ciudad de Medellín o vía telefónica a la persona encargada del Tratamiento de Datos Personales.

## **Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.**

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ La solicitud debe ser dirigida al Representante Legal, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- ✓ Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta 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.
- ✓ En caso de que quien reciba la solicitud 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.
- ✓ Una vez recibida la solicitud completa, 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 la solicitud sea decidida.
- ✓ El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **OBLIGACIONES DE VOLUTA**

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley o en el presente Manual.
11. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.



12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, VOLUTA adoptará 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.

### **IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

VOLUTA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Capacitación del personal que ingresa a VOLUTA acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Funciones y obligaciones del personal.

- e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales

## **PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las Bases de Datos de VOLUTA tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.

**VIGENCIA.** La presente Política está rigiendo desde el 17 de abril de 2013