

	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

POLITICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Aprobación:
Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Jefe de Contabilidad	Gerente	
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

Contenido

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	3
PRESENTACIÓN	3
1. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	3
2. QUE INFORMACION SE SOLICITARA Y ALMACENARA	4
3. DISPOSICIONES NORMATIVAS	5
4. DEFINICIONES	6
5. OBLIGACIONES	8
6. PARA QUE Y COMO LA USAREMOS	9
7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10
7.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
7.2 PRINCIPIO RELACIONADO CON EL USO DE LOS DATOS PERSONALES	12
7.3 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
7.4 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES	13
8. DONDE SE COMPARTE	14
9. CUALES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION	15
10. QUIENES SE ENCUENTRAN LEGITIMADOS PARA EJERCER ESTOS DERECHOS	16
11. A QUIEN CONTACTAR PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS	16
12. CUAL ES EL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS	16
13. DEBERES DE PRODUCTOS VICKY SAS.	18
13.1 DEBERES RESPECTO AL TITULAR DEL DATO	18
13.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	18

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Productos Vicky SAS. cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la Carrera 21 # 48-35 Barrio La Concordia, en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la Organización de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PRESENTACIÓN



En la presente política, Productos Vicky SAS. ha instituido las reglas y principios necesarios para brindarle protección a Usted, como Titular de los datos que se tratan dentro de la Organización, la protección de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos, con miras a garantizarle su Dignidad Humana a partir de la implementación de las medidas necesarias y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En tal sentido, le informamos que este documento contiene las directrices generales que tendremos en cuenta para tratar sus datos personales cuando sean recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por nosotros.

1. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Esta política se ha establecido para otorgarles protección a todas las personas naturales y jurídicas cuyos datos personales se encuentren en la base de datos de Productos Vicky SAS, y tiene como destinatarios a todos los miembros de la Organización, ya sea que ésta actúe en calidad de Responsable, Encargado o Subencargado, así como los terceros que, al relacionarse con ella, tengan acceso o relación con datos personales.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18



 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

2. QUE INFORMACION SE SOLICITARA Y ALMACENARA

Los datos que obtenemos de Clientes, Proveedores, Empleados, Exempleados y cualquier otra persona que nos suministre sus datos, que en todo caso son datos privados que no están disponibles al público son:

- Tipo y numero de documento de identificación (Cedula de Ciudadanía o extranjería, o Nit).
- Lugar y fecha de expedición del documento de identidad
- Nombres y Apellidos / Razón Social
- Cargo
- Información Tributaria
- Número de celular personal
- Número de teléfono personal
- Nacionalidad
- Dirección de residencia
- Estado civil
- Correo electrónico personal
- Correo electrónico corporativo
- Número de celular corporativo
- Dirección corporativa
- Firma
- EPS ARL
- AFP
- Salario
- Experiencia Laboral
- Formación Académica
- Edad
- Foto
- Profesión
- Fondo de cesantías
- Caja de compensación
- Libreta Militar
- Canales de distribución de la empresa
- Sector industrial al que pertenece
- Sector específico de la industria

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

- Información sobre recepción del producto (Días, horarios, fecha de factura y todo lo relacionado con solicitudes especiales para la entrega oportuna del producto)
- Información de pagos y radicación de facturas
- Referencias Bancarias
- Referencias Personales
- Referencias Comerciales
- Información Bancaria
- Estudio de Seguridad (Aspirantes)
- Exámenes Médicos
- Autorización para reportar, procesar, consultar información de y para centrales de información.
- Imágenes de Vigilancia

Y los almacena en su base de datos de forma organizada, controlada, privada y segura. Estos datos son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, y los Decretos 866 de 2014 y 1074 de 2015.

3. DISPOSICIONES NORMATIVAS

El marco jurídico colombiano de protección de datos personales en el cual está desarrollada esta Política, lo constituyen, entre otras, las siguientes disposiciones:



El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los Titulares de la información personal.

El Decreto 1074 del 2015, que incorporó los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y 1074 de 2015, entre otros; los cuales definieron aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el Registro Nacional de Base de Datos, entre otros de los puntos tratados.

La Circular Externa 02 del 3 de noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

El Decreto 1759 del 2016 que modifica el artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 ampliando los plazos de inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

AUTORIZACIÓN. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

CONSULTA. Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos de Productos Vicky SAS.

RECLAMO. Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos o sistema de información que contiene datos personales.

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.

SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta de un Encargado del tratamiento.



TITULAR DEL DATO. Es la persona natural cuyos datos son objeto del Tratamiento.

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

BASE DE DATOS. Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

CESIÓN DE LA BASE DE DATOS. Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

NNA. Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.



DATO PERSONAL. Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

DATO PERSONAL SENSIBLE. Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos).

DATO PERSONAL PRIVADO. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

DATO PERSONAL 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, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

DATO PERSONAL PÚBLICO. Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el Registro Único nacional de Tránsito - RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.



5. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para Productos Vicky SAS., para todos y cada uno de los miembros de la Organización, al igual que para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que, sin actuar en nombre de la Organización, tratan o se relacionan con datos personales por disposición de ésta como Encargados o Subencargados. Todos ellos deberán observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, actividades y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la Organización hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que, para total tranquilidad de todos aquellos Titulares cuyos datos tratamos, Productos Vicky SAS. realiza Tratamiento de datos personales contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales, y, a su vez, cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus funcionarios, proveedores y demás miembros de la Organización, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

No obstante, agradecemos que cualquier incumplimiento de las obligaciones y en general, de las políticas contenidas en este documento, que se entiende como un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales de los obligados, nos la reporten de inmediato al correo electrónico pqr-rnbd@productoslavictoria.com.co, o a la dirección Carrera 21 # 48-35 Barrio La Concordia, Bucaramanga - Santander, indicando en el asunto PROTECCION DE DATOS PERSONALES, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que de ello se generen.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

6. PARA QUE Y COMO LA USAREMOS



Nuestros clientes, proveedores, empleados, exempleados y otras personas que nos suministren sus datos autorizan a **PRODUCTOS VICKY SAS.** para, recolectar, transferir, tratar, administrar y suprimir datos personales en nuestras bases de datos por lo cual quien nos autoriza el tratamiento de los datos da por hecho conocer esta circunstancia y la acepta libre, previa, expresa e inequívocamente, toda vez que su autorización ha sido recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

El objetivo del uso de los datos es hacer posible el desarrollo de nuestra actividad comercial, elaborar registros contables, reportar a las empresas del Estado y para todos los fines administrativos y comerciales que hagan parte de nuestra operación.

De igual manera, nuestros clientes y proveedores de bienes o servicios y otras personas en su calidad de titulares de todos los datos personales, al aceptar esta política, autorizan a **PRODUCTOS VICKY SAS.** a:

- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada
- Utilizarlos para fines administrativos internos o comerciales tales como: estudios de crédito, elaboración y presentación de cotizaciones, referencias comerciales, realización de encuestas sobre satisfacción, realización de pagos o de cobros por parte de la empresa.
- Promoción de productos o servicios de la empresa
- Envío de información de interés a través de correo electrónico u otros medios
- Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato
- Verificar, comprobar o validar los datos suministrados
- Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento del servicio y la atención
- Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales estamos obligados
- Controlar y prevenir fraudes
- Controlar y prevenir lavado de activos y financiación del terrorismo
- Elaborar reportes a centrales de riesgo, de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial (Información positiva y/o negativa), con previa autorización como lo exigen las normas.
- Imágenes de video para la seguridad de las instalaciones y de toda persona que ingrese a ellas.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

De igual manera, los trabajadores y aspirantes en procesos de selección autorizan en su calidad de titulares de los datos personales, al aceptar esta política autorizan a **PRODUCTOS VICKY SAS** a:

- Tratar su información personal con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como cumplir con las normas laborales, de seguridad social y riesgos laborales, otorgar beneficios al trabajador y a sus beneficiarios, así como cualquier otra finalidad para llevar a cabo la relación entre empleado y empleador, incluyendo el ejercicio de los derechos y obligaciones de empleados y empleador bajo el contrato laboral y bajo la ley aplicable. La compañía trata datos personales de candidatos a empleos, empleados activos, retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarios, así como otras personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con la compañía.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

7.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES



La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos. Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificadas o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

que el titular pone en conocimiento esta situación a la Organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

Autorización para tratamiento de datos sensibles:

Para efectos de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato o a más tardar, concomitante con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones seguras, etc. Según el caso



Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

De igual manera, en general para la recolección de datos, la Organización tendrá presentes los siguientes principios:

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

PRINCIPIO DE DIGNIDAD: Toda acción u omisión asociada al tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparándolos demás derechos constitucionales, en especial el derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El Tratamiento de datos “es una actividad reglada, debiéndose por tanto estar sometida a todas las disposiciones que le regulan” y a los principios que lo enmarcan. (Ley 1581 de 2012).

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.

PRINCIPIO DE INTEGRIDAD: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



7.2 PRINCIPIO RELACIONADO CON EL USO DE LOS DATOS PERSONALES

PRINCIPIO DE FINALIDAD: Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

7.3 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Organización así lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

7.4 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Cada miembro de la Organización deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato
- A las personas autorizadas por el Titular del dato
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato
- 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 de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

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 ley o por el Titular del dato.

8. DONDE SE COMPARTE



PRODUCTOS VICKY SAS no comparte ni vende esa información con ninguna persona natural o jurídica externa no autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información personal recolectada podrá ser suministrada, cuando **PRODUCTOS VICKY SAS** considere, que esa divulgación sea necesaria para:

1. Evitar una responsabilidad legal
2. Cumplir con leyes, normativas, citaciones u órdenes judiciales
3. Cumplir un requerimiento de una autoridad gubernamental o reguladora
4. Ejercer derechos o cumplir obligaciones en el marco de la relación contractual o de los deberes legales de la empresa.

Lo anterior, siempre de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	



9. CUALES SON LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

Los clientes y proveedores de bienes o servicios, empleados, exempleados y otras personas que nos suministren sus datos; titulares de la información, tienen derecho a acceder, consultar y conocer los datos personales que se encuentren en nuestra base de datos, así como rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos y a cancelarlos cuando lo decidan.

Además, tendrán derecho, en los términos de la Ley 1581 de 2012 a:

- 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 este 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 de 2012.
- 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 presente ley y las demás normas que la modifiquen, adiciones 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 del responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la constitución.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento, siempre y cuando el titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o archivo de **PRODUCTOS VICKY SAS.**
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

10. QUIENES SE ENCUENTRAN LEGITIMADOS PARA EJERCER ESTOS DERECHOS

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, están legitimados para ejercer los derechos, las siguientes personas, siempre que las mismas acrediten su identidad y la calidad en la que actúan:

- a) El Titular
- b) Los Causahabientes del titular
- c) El Representante y/o apoderado del Titular
- d) Quienes actúen por estipulación a favor de otro o para otro

11. A QUIEN CONTACTAR PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS



Para los clientes, proveedores de Bienes o Servicios, empleados y ex empleados y otras personas que nos suministren sus datos, podrán contactar al área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos por medio de correo electrónico, escribiendo a PQR-RNBD@productoslavictoria.com.co, telefónicamente llamando al 63373333 Ext 142, o a través de comunicación escrita dirigida a Contabilidad ubicada en la Carrera 21 No. 48-35 Barrio la Concordia, Bucaramanga, Asunto: **DATOS PERSONALES**.

12. CUAL ES EL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS

Para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización usted deberá contactar a la persona o área encargada, según lo establecido en el punto anterior; la solicitud que se presente ante la persona o área encargada, según sea el caso deberá incluir mínimo los siguientes datos:

- Nombres y apellidos / Razón Social
- Tipo y numero de documento de identificación Cargo/ Ocupación
- Asunto: Base de Datos

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

Por favor tenga en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, usted tiene derecho a formular consultas y reclamos, caso en el cual se lleva a cabo el procedimiento que se explica a continuación.

Las consultas serán atendidas 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 consulta dentro de dicho termino, 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. Los reclamos deberán formularse mediante solicitud escrita y deberán estar dirigidos a la persona o área encargada, según sea el caso. Si por cualquier motivo quien recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dicha persona dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

En el reclamo usted debe incluir como mínimo:



- Su identificación
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Su dirección
- Los documentos de los cuales se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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. Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo ser 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.

En caso de requerir información adicional, por favor no dude en contactarnos.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

PRODUCTOS VICKY SAS

Domicilio: Bucaramanga

Dirección: Carrera 21 No. 48-35 Barrio la Concordia

Teléfono: 6337333

Correo electrónico: PQR-RNBD@productoslavictoria.com.co

13. DEBERES DE PRODUCTOS VICKY SAS.

A los Titulares de datos y terceros interesados, les informamos que Productos Vicky SAS., en desarrollo del tratamiento de los datos personales cumple y exige que se cumpla los deberes que impone la ley así:



13.1 DEBERES RESPECTO AL TITULAR DEL DATO

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

13.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18

 	PROCESO: CONTABILIDAD	VERSION 1
	POLITICA DE MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES PRODUCTOS VICKY SAS.	

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Organización, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

Esta política se encuentra en vigencia desde el 1 de septiembre de 2013, el cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los empleados y en general para todas las personas que representen a **PRODUCTOS VICKY SAS**.

CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	RESUMEN DEL CAMBIO	FECHA DD-MM-AA	RESPONSABLE
0	Emisión del Documento.	02-11-16	Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas

REVISIÓN	RESUMEN DEL CAMBIO	FECHA DD-MM-AA	RESPONSABLE
1	Actualización	15/06/2018	Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas

Elaborado por: Coordinadora de Contabilidad Coordinador de Sistemas	Revisado por: Jefe de Contabilidad	Aprobado por: Gerente	Fecha de Aprobación:
Diana Beatriz Prada Navas Sergio Andres Niño Barón	Fabiola Figueroa Acosta	Julio Cesar Ruiz Castellanos	15/06/18