



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha: 24/01/2020

Versión: 2.00

Página 1 de 9

HISTORIA DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
2.00	Actualización control de documentos y presentación del documento de acuerdo con el formato de caracterización de políticas establecido a nivel organizacional.	Ingeniero de sistemas	Jefe de HSEQ	Subgerente	24 de enero de 2020

Elaborado	Revisado	Autorizado

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la Ley estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, AGP REPRESENTACIONES SAS en adelante AGP establece los lineamientos necesarios como se señala en el presente documento.

2. OBJETIVO

Definir las directrices que rigen la política de tratamiento de datos personales a nivel empresarial.

3. ALCANCE

Cada una de las pautas que se establecen en el presente documento aplica para todos los procesos y acciones que requieran tratamiento de datos personales de involucrados.

4. GENERALIDADES

4.1 Definiciones

4.1.1 Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales

4.1.2 Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

4.1.3 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: Nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

4.1.4 Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

El tratamiento de estos datos está prohibido excepto cuando el titular de los datos personales haya dado autorización expresa, entre otras excepciones que se encuentran en el artículo 6 de la Ley en mención.

4.1.5 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.

4.1.6 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.

4.1.7 Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

4.2 Responsables

Dentro de la empresa se realiza la identificación de responsable y encargado del tratamiento de los datos personales, quedando de la siguiente manera:

4.2.1 El responsable del tratamiento de datos personales es AGP REPRESENTACIONES SAS. Domiciliada en la ciudad de Bogotá y ubicada en la calle 21A 70 – 40 Bodega UA 7 - 1, correo electrónico: agp@agp.com.co, teléfono 57 1 5706353 Bogotá - Colombia.

4.2.2 Los encargados del tratamiento de datos personales designados por AGP REPRESENTACIONES SAS son:

4.2.3 Datos de los empleados: el área de Talento Humano de AGP REPRESENTACIONES SAS.



4.2.4 Datos de los proveedores: el área de Compras de AGP REPRESENTACIONES SAS.

4.2.5 Datos de los clientes: el área Administrativa y Financiera de AGP REPRESENTACIONES SAS.

4.3 Tratamiento y finalidad

El tratamiento y finalidad al cual serán sometidos los datos es el siguiente:

AGP REPRESENTACIONES SAS, como responsable del tratamiento de los datos personales, recolecta, almacena, usa y suprime, datos personales de empleados, proveedores y clientes, con quien tiene o ha tenido alguna relación contractual, para el adecuado desarrollo de sus actividades, con las siguientes finalidades:

4.3.1 Controlar el acceso de personal interno y externo a las instalaciones de AGP REPRESENTACIONES SAS y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.

4.3.2 Para contactar eventualmente a clientes, proveedores y empleados telefónicamente, vía correo electrónico o cualquier otro medio.

4.3.3 Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

4.4 Finalidad de los datos de empleados

4.4.1 Realizar el proceso de selección y contratación, en el que se incluye la confirmación de referencias laborales y personales y la verificación de certificados de estudios.

4.4.2 Realizar actividades propias del área de Talento Humano como: nomina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, entre otras.

4.4.3 Actualización periódica de datos.

4.4.4 Realización de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.

4.5 Finalidad de los datos de proveedores:

- 4.5.1 Consultas con fines comerciales por parte de nuestros empleados.
- 4.5.2 Registro de proveedores.
- 4.5.3 Reevaluación de proveedores.
- 4.5.4 Pago de facturas.

4.6 Finalidad de los datos de clientes:

- 4.6.1 Consultas con fines comerciales por parte de nuestros empleados.
- 4.6.2 Confirmación de los requisitos de productos y servicios a suministrar.
- 4.6.3 Envío de ofertas relacionadas con nuestros productos.
- 4.6.4 La consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas.
- 4.6.5 Registro de clientes.
- 4.6.6 Generación de remisiones y facturas.

4.7 Derechos del Titular de los datos personales

AGP REPRESENTACIONES SAS se compromete a respetar y garantizar los derechos que posee el titular de los datos personales, los cuales puede ejercer en cualquier momento.

Los siguientes son los derechos que tienen los titulares de los datos personales:

- 4.7.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- 4.7.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable de los datos personales.
- 4.7.3 Ser informado por AGP REPRESENTACIONES SAS con respecto al uso que le ha dado a los datos personales.
- 4.7.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones cometidas por AGP REPRESENTACIONES SAS a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

4.7.5 Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos 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 AGP REPRESENTACIONES SAS ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 y a la Constitución.

4.7.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.8 Procedimiento para la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual los titulares pueden ejercer sus Derechos

Los mecanismos establecidos por AGP REPRESENTACIONES SAS para garantizar el ejercicio de los derechos del titular de los datos personales son:

4.8.1 Comunicación dirigida a AGP REPRESENTACIONES SAS. Área de Gestión de Calidad,

Calle 21A 70 – 40 Bodega UA 7 – 1 Bogotá D.C. Colombia.

4.8.2 Solicitud presentada al correo electrónico: agp@agp.com.co.

El tratamiento que dará AGP REPRESENTACIONES SAS a las quejas y reclamos presentadas por el titular de los datos personales, se realizará de acuerdo con el procedimiento de quejas y reclamos.

4.9 Procedimiento para realizar consultas y peticiones

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de AGP REPRESENTACIONES SAS, quien deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Conforme lo estipula la Ley 1581 de 2012, las consultas realizadas por el titular serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, 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.

4.10 Procedimiento para presentar quejas y reclamos

4.10.1 Cuando el titular considere que la información contenida en las bases de datos de AGP REPRESENTACIONES SAS, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando presuma el incumplimiento de los deberes que sanciona la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo por medio de los mecanismos establecidos por AGP REPRESENTACIONES SAS, mencionados anteriormente.

4.10.2 Una vez recibido el reclamo completo, el encargado del tratamiento de los datos, según corresponda, deberá registrar en la base de datos donde se encuentren los datos personales del titular, que se encuentra un reclamo en trámite, en un término no mayor a dos (2) días hábiles y deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

4.10.3 Por otro lado, el área de Gestión de Calidad deberá registrar en la base de datos de control atención de quejas y reclamos, el motivo de este en un término no mayor a dos (2) días hábiles y la solución tomada, en los términos que se indican a continuación:

Conforme lo estipula el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, 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.



4.11 Categorías especiales de datos personales

4.11.1 Datos personales de niños, niñas y adolescentes:

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, AGP REPRESENTACIONES SAS sólo realizará el tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

AGP REPRESENTACIONES SAS deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

4.11.2 Datos biométricos:

AGP REPRESENTACIONES SAS utiliza dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitará a labores de control de ingreso y salida de los empleados a las instalaciones.

4.11.3 Cámaras de seguridad:

AGP REPRESENTACIONES SAS utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones, la información recolectada se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización de sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

AGP REPRESENTACIONES SAS informará sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

En cualquier caso, el uso de sistemas de video vigilancia será respetuoso protegiendo el derecho a la intimidad personal.

Las imágenes serán conservadas por el tiempo necesario de acuerdo con la finalidad para la que se recolectan.

4.12 Autorización

AGP REPRESENTACIONES SAS solicitará al titular autorización previa e informada del tratamiento de los datos personales sobre los que realizará el tratamiento, la cual puede ser obtenida por cualquiera de los siguientes medios:

4.12.1 Por escrito, diligenciando el formato de autorización para el tratamiento de datos personales establecido por AGP REPRESENTACIONES SAS

4.12.2 Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. Es de resaltar que el silencio del titular no se asumirá como una conducta inequívoca.

4.13 Seguridad de la información

La información contenida en las bases de datos donde se registran los datos personales de los titulares se encuentra protegidas con claves de seguridad, con el fin de evitar que sean adulterados, extraviados o usados sin autorización y con fines fraudulentos.

4.14 Vigencia

La presente política se encuentra en vigencia desde el 1 de junio de 2017 y paulatinamente se va actualizando de acuerdo con las necesidades empresariales y normatividades legales vigentes.