

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 1 de 1		

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION SENSIBLE SANTAMARIA TRASTEOS LTDA**

### **OBJETIVO:**

Mantener la confidencialidad de la información suministrada por los clientes, proveedores y trabajadores, de carácter sensible, atendiendo a la Ley 1581 de 2012 - "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos Personales" reglamentado por el Decreto 1377 de 2013, garantizando que el uso de ésta información es únicamente para el interés de la compañía, con las excepciones que la Ley estime.

### **APLICABILIDAD:**

La presente política se aplicará en todos los procedimientos administrativos de la empresa, en donde sea necesario la recolección de información sensible de clientes, proveedores y trabajadores bajo la vigilancia y control del Departamento de Sistemas y Comunicaciones de SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, en todas las bases de datos creadas y que se llegaren a crear.


### **RESPONSABILIDAD:**

Gerentes, administrativos y coordinadores son responsables de dar a conocer y hacer cumplir esta política en su área de trabajo, no sin antes dejar la salvedad, que la divulgación -sin autorización- de la información sensible que reposa en las bases de datos de SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, será sancionada y acarreará la pérdida de sus funciones laborales.

### **CONCEPTOS BASICOS:**

a) Autorización. El Titular que puede ser cliente, proveedor y/o trabajador, autoriza expresamente a SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, a realizar el tratamiento de sus datos, en especial, a recolectar, confrontar, almacenar, actualizar, usar, en los términos expresados en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal Sensible, así como también para consultar, complementar y actualizar dichos datos personales, en cualquier tiempo, previa solicitud por escrito.

b). Dato Semiprivado. Es 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 el dato - financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 2 de 1		

c) Dato Privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

d) Dato Sensible. 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 laicas, 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.


e) Derecho al habeas data. Es el derecho que tienen los Titulares a conocer, actualizar y rectificar su información personal. Este derecho lo podrán ejercer en los términos establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal.

f) Suministro de Información. Es la entrega de la información por parte del Titular de la Información, persona natural y/o personal jurídica.

### **INFORMACIÓN POR RECAUDAR:**

La sociedad SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, queda autorizada por los titulares de la información (clientes, trabajadores, proveedores) , a recopilar los siguientes datos:

- Nombres y Apellidos.
- Número de documento de identificación y fecha de expedición.
- Dirección de residencia.
- Direcciones necesarias para prestar el servicio de mudanza.
- Correos electrónico.
- Teléfonos de contacto (domicilio, residencia, laboral, celular).
- Ocupación (de ser necesaria).
- Actividad laboral (de ser necesaria).
- Tipo de contrato (de ser necesaria).
- Antigüedad laboral (de ser necesaria).
- Ingresos mensuales (de ser necesaria).
- Estrato
- Los demás datos que sean pertinentes y adecuados, para la prestación de los servicios que oferta SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, como por ejemplo todo el inventario de su mudanza, que no será tratada como información sensible, sino como general.

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 3 de 1		

## **SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD:**


La empresa SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, cuenta con las medidas de seguridad necesarias para procurar la protección del usuario frente a operaciones no autorizadas de modificación, divulgación y destrucción de sus datos o acceso no autorizado a los mismos. Así mismo, será el Departamento de Sistemas y Comunicación, quien ejercerá el control y vigilancia de la protección de los datos, en colaboración con los Departamento de Recursos Humanos, Contabilidad, Compras, Comercial y Calidad de la empresa.

Así mismo, para efectos de la correcta aplicación de ésta política, el personal de SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, que conozca de primera mano, la información sensible de cualquier cliente mediante cualquier medio de comunicación (llamada telefónica, email, y/o trato personal), deberá salvaguardar dicha información en los sistemas de datos, que la empresa utilizará para tal fin, verificando que se le otorgue un uso correcto y reservado a la misma. En las bases de datos de la empresa, deberá constar la prueba verbal y/o escrita de la autorización otorgada por el titular de la información para el tratamiento de sus datos.

## **DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.**

### **El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:**

- 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 esté 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) Ser informado, previa solicitud, sobre qué personas están realizando, en calidad de Encargado, el tratamiento de la información personal.
- e) 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, adicionen o complementen;

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 4 de 1		

- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando lo solicite.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud por escrito.

### **PARAMETROS DE APLICACIÓN:**

Todo el personal de SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, deberá propender por mantener la confidencialidad de la información sensible confiada a ellos por la compañía, sus clientes o sus proveedores y usar esta información **únicamente** para negocios relacionados con el objeto contractual, excepto cuando la publicación u otro tipo de uso es autorizado de manera escrita o por mandato legal. La información confidencial entregada a los empleados constituye un bien valioso, especial y único de la compañía, es por esta razón que SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, responderá ante terceros, por cualquier abuso en la utilización de la información sensible, que podrá ser recaudada por los siguientes mecanismos:


- a) Llamada telefónica.
- b) Email o correo electrónico.
- c) Atención personalizada.
- d) Portal web: [www.santamariatrasteos.com](http://www.santamariatrasteos.com)
- e) Los demás que se desarrollen en la cotidianidad.

NOTA: El Área de Atención al Cliente, y el Departamento de Sistemas de la empresa SANTAMARIA TRASTEOS LTDA, incluirá en sus comunicaciones (telefónicas, personales y medios electrónicos) un mensaje claro en donde se informe: ***“En cumplimiento de las políticas de protección de información sensible, contenida en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, se le informa que todos los datos sensibles recolectados por este medio, serán tratados con la responsabilidad que la Ley nos obliga, y en consideración, se le respetarán sus derechos como titular de la información”.***

### **PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

El área encargada de la atención de consultas, reclamos y solicitudes de revocatoria de la autorización será el Departamento de Calidad y atenderá a las siguientes recomendaciones:

1. Las consultas formuladas por escrito se deberán absolver en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de su recepción y podrán darse por escrito, por envío físico o vía email, o por llamada telefónica, de las cuales se llevará un control detallado.

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 5 de 1		

2. Cuando no sea posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y se señalará la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
3. Los reclamos se podrán realizar de forma escrita, y el término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
4. Toda consulta y/o reclamo deberá contener: - Datos Personales del solicitante (nombre completo, dirección, teléfono, email). - Número de su cédula o identificación personal, y una explicación detallada de su interés por modificar, aclarar, o revocar la autorización del tratamiento de sus datos. – Y la firma, de la cual deberá constatarse su autenticidad, por la documentación que reposa en los archivos de la empresa.

El Departamento de Sistemas y Comunicación de SANTAMARIA TRASTEOS LTDA y/o la persona encargada del tratamiento de las bases de datos, se compromete a dar respuesta íntegra y de fondo a los reclamos presentados por los Titulares dentro de los términos previstos en la Ley 1581 de 2012 y en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal, atendiendo de igual forma al contenido de la información subida y actualizada en portal de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## HISTORIAL DE REVISIÓN

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Original	03 de Noviembre de 2016

Código : O-MC-03	POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	
Versión : 00		
Página 6 de 1		

**CONTROL DE ELABORACION, REVISION Y APROBACION DE  
DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

<b>TIPO DE DOCUMENTO: POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION</b>			
Código del documento:	O-MC-03		
No. De Revisión del documento:	00		
Fecha:	03 de Noviembre de 2016		
Responsable:	Por la Elaboración	Por la Revisión	Por la Aprobación
Nombre	Eliana Alvarez	Gloria Judith Roberto	Armando Santamaría
Cargo	Coordinadora de Calidad	Representante a la Dirección	Gerente General