

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Código: DGGE14
		Versión: 05
		Fecha: 23/11/2023

1 OBJETIVO

Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

2 ALCANCE

Aplica para todas las personas naturales que nos suministran información:

- Empleados.
- Socios.
- Proveedores.
- Clientes.
- Cualquier otra persona natural que tenga relación comercial con la empresa.

3 RESPONSABLES

- Líder de seguridad (Oficial de cumplimiento)

4 Glosario.

- **Ley 1581 de 2012:** Marco general para la protección de datos personales en Colombia.
- **Decreto 1377 de 2013:** Documento que reglamenta la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto único reglamentario sectorial 886 de 2014:** Documento que compila la reglamentación de la protección de datos personales.

5 Riesgos

Hacer mal uso de los datos personales de personas naturales que intervienen en la operación o administración de la empresa.

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Código: DGGE14
		Versión: 05
		Fecha: 23/11/2023

6 POLITICAS

6.1 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales requeridos para efectos de la relación comercial con personas naturales que intervienen en la operación o en la administración de la empresa, son recolectados y almacenados en la base de datos de nuestro software operativo o contable. Éstos se limitan a información sobre:

- Nombre completo.
- Cédula de ciudadanía o similares.
- RUT si es el caso.
- Ciudad de expedición de la cédula de ciudadanía.
- Ciudad y dirección de residencia.
- Teléfono de residencia y celular.
- Correo electrónico.
- Tipo de tercero.
- Condiciones de impuestos.
- Cuenta bancaria.
- Antecedentes disciplinarios, laborales y judiciales.
- Datos biométricos (firma, huella, foto). Únicamente para funcionarios.
- Datos de salud ocupacional únicamente para funcionarios.
- Visitas domiciliarias únicamente para funcionarios.
- Pruebas psicotécnicas, de consumo de alcohol/drogas y entrevistas, únicamente a funcionarios.
- Poligrafías únicamente para funcionarios.
- Encuestas.

El software contiene campos no mencionados aquí pues no son utilizados por Novacomex SAS.

Aquellos datos mínimos requeridos para ejecutar la operación comercial o que son de conocimiento público porque aparecen en el RUT, no requieren de autorización para su uso. Dichos datos son:

- Nombre.
- Documento de identificación.
- Dirección.
- Teléfono.
- Celular.
- Correo electrónico.
- Actividad económica.
- Calidad tributaria.

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Código: DGGE14
		Versión: 05
		Fecha: 23/11/2023

- Cuenta Bancaria/similares.

Todas las personas naturales que tengan cualquier relación con la empresa deberán firmar el **FOTH01 Autorización de uso de datos personales, a excepción de aquellas que sólo requieran de los datos mencionados en el párrafo anterior para ejecutar la operación comercial.**

Para el manejo de **datos sensibles** como los de salud ocupacional, las visitas domiciliarias, las pruebas de consumo de drogas/alcohol, la verificación de antecedentes, la Poligrafía, los videos del Circuito cerrado de TV, se firma una autorización expresa con funcionarios.

Para el manejo de datos de menores de edad, se tendrá el mismo tratamiento de los datos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 y el Decreto 1377, y se tendrá la misma reserva en el manejo de datos sensibles. En caso de cualquier cambio, reclamación o supresión se hará por medio de su representante/apoderado.

Estos datos personales son posteriormente **procesados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados y/o transmitidos**, únicamente dentro de la empresa y para fines operativos, administrativos e informativos. Solo salen de la empresa dichos datos personales cuando:

- Los entes certificadores solicitan información con fines de muestreo en ejercicios de auditoría.
- Los entes de control solicitan información/reportes con fines de revisión sobre aspectos tributarios, contables, laborales, financieros, operativos, administrativos o legales.
- Cuando se realizan pagos referentes a la parte laboral, de aportes, descuentos por nómina con entidades bancarias, y operaciones relativas al recurso humano de la empresa en general.
- Cuando se realizan contratos con funcionarios o proveedores.
- Cuando se verifican datos en centrales de riesgo/antecedentes.

Novacomex SAS no comparte, transfiere o vende su base de datos y ésta cuenta con condiciones de protección, exactitud y veracidad adecuadas y suficientes.

6.2 POLITICA DE CONSERVACION DE DATOS PERSONALES

Todos los datos personales son almacenados en la Base de datos del software, ubicada dentro de las instalaciones de la empresa o en las instalaciones manejadas por la casa de software (servidores propios o externos), la cual funciona en tiempo real en interacción permanente con todos los usuarios del software operativo o contable de acuerdo a sus roles, permisos y perfiles.

6.3 POLITICA DE SUPRESION DE DATOS PERSONALES

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Código: DGGE14
		Versión: 05
		Fecha: 23/11/2023

Para hacer una **supresión** de datos hay 3 opciones:

- Que el tercero se vuelva inactivo, lo que indica que el software lo etiqueta como tal, pero no suprime los datos, solo los congela para que no aumenten el tráfico de datos. En el momento de la activación, se genera una actualización de datos antes de traerlo de vuelta a la operación.
- Que se autorice la eliminación de los datos del tercero por parte de la Dirección.
- Que se solicite la eliminación de los datos del tercero por parte del titular de los mismos por medio de un proceso de reclamación.

Para el manejo de datos de menores de edad, se tendrá el mismo tratamiento de los datos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 y el Decreto 1377, y se tendrá la misma reserva en el manejo de datos sensibles. En caso de supresión de datos se hará por medio de su representante/apoderado.

Aunque se supriman los datos, éstos quedarán guardados en back ups anteriores a la supresión de los datos. A partir del momento de la supresión no aparecerá el tercero en la base de datos.

6.4 POLITICA DE RECLAMACION RELATIVA A LOS DATOS PERSONALES

En caso de reclamación relativa al manejo de los datos personales en Novacomex SAS, el titular debe dirigirse al correo julian.gomez@novacomex.com.co o comunicarse al teléfono 8895037 en Manizales. Dicha reclamación será atendida por la Dirección Administrativa de acuerdo a la reglamentación dada por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Todo cambio que surja de dicha reclamación será atendido como una petición/queja/reclamo y se registrará como tal.

Para el manejo de datos de menores de edad, se tendrá el mismo tratamiento de los datos de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 y el Decreto 1377, y se tendrá la misma reserva en el manejo de datos sensibles. En caso de reclamación relativa al manejo de datos personales, se hará por medio de su representante/apoderado.

Todo cambio en los datos quedará guardado y podrá ser consultado en back ups anteriores. A partir del momento de la reclamación se harán efectivos los cambios realizados en la Base de datos.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
María Camila Bautista	Luisa Janeth Polo	Julian Gomez
Analista SIG	Coordinadora administrativa	Líder de seguridad (Oficial de cumplimiento)
23/11/2023	23/11/2023	23/11/2023

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES	Código: DGGE14
		Versión: 05
		Fecha: 23/11/2023

Fecha de Modificación	Cambios Realizados	Razón del Cambio
23/11/2023	Se actualiza responsable Se actualiza encabezado del documento	Cambios en el organigrama Según procedimiento control de documentos y registros.