

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 1 de 8

ENDICONTROL S.A

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ELABORÓ: Yudi Andrea Torres Líder Administrativa	REVISÓ: Fernando Cajigas E. Gerente	APROBÓ: Fernando Cajigas E. Gerente
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA: Octubre de 2016	FECHA: Octubre de 2016	FECHA: Octubre de 2016

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 2 de 8

1. OBJETIVO

Definir las políticas del tratamiento de las diferentes bases de datos que maneja la empresa y el procedimiento a seguir en este aspecto, con el fin de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las bases de datos de los Clientes, Proveedores y Colaboradores.

3. DEFINICIONES

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Superintendencia de Industria y Comercio: autoridad nacional en materia de protección de datos personales, a través de la Delegatura de Protección de Datos Personales.

Titular de la información: persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Encargado del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

Transferencia: 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, el cual se encuentra ubicado dentro o fuera del país.

Trasmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte del Encargado por cuenta del responsable.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 3 de 8

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 1581 de 2012
Decreto 1377 de 2013

5. RESPONSABILIDAD Y RESPONSABLES

ENDICONTROL S.A tiene la responsabilidad de la correcta gestión de toda la información obtenida o generada durante la realización de las actividades de la prestación del servicio, en el marco a la ley 1581 de 2012.

El Coordinador de Compras, Gerente, Líder Administrativa, Líder Logístico y Líder Comercial y sus respectivos Colaboradores, son responsables de dar a conocer las políticas y solicitar autorización para el manejo y tratamiento de datos personales, adicionalmente del uso adecuado de las bases de datos para los fines que ENDICONTROL los recolectó.

6. POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

Para la protección de datos personales y el tratamiento de éstos, ENDICONTROL S.A tiene como objetivo general el asegurar la confidencialidad, integridad, libertad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información para sus titulares (proveedores, colaboradores y clientes), garantizando la disponibilidad de infraestructura y el Sistema de Gestión, para el tratamiento de los datos personales recolectados para fines legales, contractuales, y comerciales.

Para tal efecto, ENDICONTROL S.A. se compromete a cumplir con la normatividad vigente, buscando siempre mecanismos efectivos para la protección de los derechos de los titulares de los datos personales a los cuales les dé tratamiento, y gestionará y desarrollará medidas que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento sobre la información.

En la Autorización de Tratamiento de datos que se solicite, se indicará que los mismos pueden ser transferidos a entidades que cumplirán la función de

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 4 de 8

encargados en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 o a las vinculadas de la organización. Los Encargados de administración de Bases de Datos de ENDICONTROL S.A., deberán acogerse íntegramente a la presente Política de Protección de Datos.

6.1 USO DE LOS DATOS SUMINISTRADOS

COLABORADORES

La compañía en calidad de empleador y por mandato de la legislación laboral y los acuerdos convencionales debe contar con información personal de sus colaboradores para materializar las obligaciones laborales y por lo tanto, posee información y datos relacionados con la identificación del trabajador, conceptos médicos de vinculación, periódicos y retiro, formación académica, experiencia laboral, dirección de domicilio, beneficiarios, sueldo, fondos de pensión, cesantías, riesgos laborales, caja de compensación, cuenta bancaria para el pago del salario proveniente de la relación de trabajo, afiliaciones a entes externos (convenios financieros y de servicios, entre otros) a las que voluntariamente el empleado ha solicitado su inclusión para autorización descuentos o pagos directos a través de la nómina, para facilitar sus relaciones y previa existencia de acuerdo con esos terceros y la empresa, así como toda aquella información requerida por autoridades nacionales y locales por mandato de la ley y por los procedimientos internos.

PROVEEDORES

Los proveedores al autorizar por cualquier medio el uso de su información, aceptan que la empresa podrá utilizar, conservar, transferir, recolectar, almacenar y usar la información personal con el objetivo de:

- Ingresar su información a una base de datos para el Sistema de Gestión de la empresa.
- Recolectar y tratar su información y la de sus representantes o colaboradores con la finalidad de llevar a cabo las siguientes actividades:
 - a) Pago de obligaciones contractuales.
 - b) Reportes a entidades gubernamentales.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 5 de 8

- c) Entrega de información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran.
- d) Soporte en proceso de auditoría externa e interna.
- e) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato en caso de llegarse a contratar.

CLIENTES

Los clientes al autorizar por cualquier medio el uso de su información, aceptan que la empresa podrá utilizar, conservar, transferir, recolectar, almacenar y usar la información personal con el objetivo de:

- Ingresar su información a una base de datos para el Sistema de Gestión de la empresa.
- Recolectar y tratar su información y la de sus representantes o colaboradores con la finalidad de llevar a cabo las siguientes actividades:
 - f) Reportes a entidades gubernamentales.
 - g) Entrega de información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran.
 - h) Elaboración de cotizaciones.
 - i) Prestación del servicio.
 - j) Elaboración de informes técnicos
 - k) Facturación
 - l) PQRS
 - m) Encuestas de satisfacción
 - n) Otras actividades Administrativas que se requieran durante la relación comercial.

La información que ENDICONTROL por su función del servicio pueda conocer en la actividad de inspección o sea suministrada por el cliente, se debe tratar como datos de propiedad del cliente, por lo tanto, el tratamiento de los mismos debe ser de manera confidencial. El uso de los datos será utilizado para los ítems i) y j), los informes técnicos elaborados por ENDICONTROL como resultado de las inspecciones son para uso exclusivo del cliente.

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 6 de 8

La información sobre la cliente obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo, una persona que realiza una queja, de autoridades reglamentarias) debe tratarse como información confidencial.

6.2 AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE BASES DE DATOS

6.2.1 COLABORADORES: Cuando se realiza una contratación, se diligencia el formato F-GEH-09 “Ficha del colaborador”, donde se registran unos datos importantes para todos los tramites de orden administrativo y necesarios durante la relación laboral, en este adicionalmente se encuentra la autorización por parte del colaborador del manejo y tratamiento de sus datos personales, con la respectiva firma.

Para los colaboradores antiguos se realizará un documento para la autorización de manejo de los datos personales con que ya se cuenta.

6.2.2 PROVEEDORES: Al seleccionar un nuevo proveedor, se debe diligenciar el formato F-COM-03 “información de proveedores” y debe ser entregado por el proveedor siempre que se inicia la relación comercial con ENDICONTROL S.A, en este registro se encuentra la autorización por parte del proveedor del manejo y tratamiento de sus datos personales, con la respectiva firma.

Para los proveedores antiguos, se enviará un correo masivo en copia oculta para la autorización de manejo de los datos con que ya cuenta ENDICONTROL S.A.

6.2.3 CLIENTES: Cuando el cliente nos contrata por primera vez, se le envía el registro F-DIR-05 “creación de clientes” para su diligenciamiento y a su vez autorización para el manejo y tratamiento de sus datos.

Para los clientes antiguos se enviará un correo masivo en copia oculta para la autorización del manejo de los datos con que ya cuenta ENDICONTROL S.A.

6.3 COMUNICACIÓN

	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	P-SGI - 21
		Revisión 02
		Página 7 de 8

De conformidad con los procedimientos contenidos en las normas, los titulares podrán ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales y revocar su autorización, escribiendo a la dirección de correo electrónico endicontrol@endicontrol.com o llamando al PBX 5202460 contactando al Líder administrativo

Cuando ENDICONTROL deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, el cliente o la persona correspondiente debe ser notificado acerca de la información que se pretende divulgar, salvo que esté prohibido por ley.

Cuando ENDICONTROL reciba formalmente la solicitud de información documentada que pertenece a un cliente por parte de un tercero, se notificará al cliente y se pedirá autorización al mismo de la entrega de la información.

ENDICONTROL debe informar al cliente, con antelación, qué información tiene intención de hacer pública.

6.4 DECLARACIÓN PARA EL BUEN USO DE LOS DATOS

El personal encargado de las bases de datos debe declarar el compromiso del buen uso de los datos y de guardar confidencialidad de la información que por función de su cargo deba conocer, y actuar en función de salvaguardar la seguridad de la información documentada.

7. REGISTROS

F-DIR-05 Creación de clientes.

F-GEH-09 Ficha del colaborador.

F-COM-03 Información de proveedores.

Declaraciones de buen manejo por parte de funcionarios de ENDICONTROL S.A.


FERNANDO CAJIGAS
Gerente General
ENDICONTROL S.A

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN	ITEM DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	RAZÓN DEL CAMBIO
2020-05-28	02	5, 6.1, 6.3	Se adiciona el compromiso con el cliente de la confidencialidad. Se documenta que la empresa notificara al cliente en caso de ser requerido para entregar datos del cliente	Acreditación ONAC