

TABLA DE CONTENIDO

1.	NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	2
2.	OBJETO DEL MANUAL	2
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
6.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
7.	CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	5
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LAS BASES DE DATOS.....	6
9.	DEBERES DE GRUPOSIT SAS AL RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	6
10.	GENERALIDADES SOBRE LA POLITICA	7
11.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	8
12.	VIGENCIA	9
13.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	9
14.	SANCIONES	10
15.	CONTROL DE CAMBIOS.....	10

1. NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

GRUPOSIT SAS, identificada con NIT: 900,047,466-6, con domicilio en la Calle 12A No.56-04 Oficina 201 de la ciudad de Cali., Conmutador: 3451113.

2. OBJETO DEL MANUAL

El presente Manual tiene por objeto adoptar las políticas del tratamiento de datos personales, para proteger 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 de propiedad de GRUPOSIT SAS, o cuyo tratamiento ha sido encargado a GRUPOSIT SAS, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

GRUPOSIT SAS en todas sus actuaciones, a través de sus unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información, físico, electrónico, virtual, acceso telefónico, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales. Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de GRUPOSIT SAS en el cumplimiento de sus funciones, los contratistas y terceros que obran en nombre de GRUPOSIT.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales, realizado en forma presencial y/o no presencial. GRUPOSIT SAS se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. GRUPOSIT SAS exige al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

4. DEFINICIONES

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar 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 y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: 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 el encargado por cuenta del responsable.

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

Oficial de protección de datos: Es la persona que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

Accesibilidad: De acuerdo con las disposiciones legales, los datos el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante

y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- a. **Principio de legalidad:** Los datos y el tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.
- b. **Principio finalidad:** El manejo de los datos debe tener una finalidad específica, acorde con principios legales y siguiendo las políticas del tratamiento de datos, las cuales deberán ser informadas al titular.
- c. **Principio de libertad:** Solo se podrán ejercer actuaciones con permiso expreso y tácito del titular, habiéndole informado las mismas políticas y realizaciones que se fueran a ejecutar con los datos en mención.
- d. **Principio de veracidad:** Señala la Ley 1581 de 2012 lo siguiente: “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.”
- e. **Principio de transparencia:** Se debe garantizar que el Titular pueda obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** Solo podrán tener acceso a los datos personas encargadas del tratamiento de los mismos o autorizadas por el titular.

Los datos personales que no sean públicos, no podrán ser publicados en internet ni en otros medios de divulgación a menos de que esto se haga para uso del encargado del tratamiento de los mismos o con autorización del titular.

- g. **Principio de seguridad:** El tratamiento que se le haga a los datos, debe hacerse de la forma técnica, humana, y bajo las medidas correctas para brindarle seguridad al autor o al encargado de los tratamientos de estos datos.
- h. **Principio de confidencialidad:** Las personas que realicen el Tratamiento deben garantizar la reserva de la información que no tenga la naturaleza de pública, incluso después de finalizada la labor del Tratamiento.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRUPOSIT SAS restringirá el tratamiento de datos personales a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

Se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el arrogamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

7. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

GRUPOSIT SAS ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

7.1 Bases de datos de clientes

Son las bases de datos manuales o sistematizados de personas naturales o jurídicas que adquieren nuestros servicios; que contienen datos de naturaleza pública y privada recogidos de forma directa y personal a través de formularios, contratos, formatos, entre otros con el fin de recopilar la información necesaria para la relación comercial.

7.2 Bases de datos de Empleados

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con la empresa, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública y datos sensibles. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular según sea el caso. En ningún caso se dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

7.3 Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la empresa, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LAS BASES DE DATOS

GRUPOSIT SAS acepta y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa en su condición de responsable del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c. Recibir información por parte de la GRUPOSIT SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- e. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. DEBERES DE GRUPOSIT SAS AL RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, GRUPOSIT SAS hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

Se atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. GENERALIDADES SOBRE LA POLITICA

AUTORIZACIÓN: Se solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.). En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto.

MECANISMOS DE AUTORIZACION: La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos. Se implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo

autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

ACCESO: En concordancia a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular . Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Los datos de contacto para acceder a la comunicación son:

Responsable del Tratamiento: Directora Administrativa y de Calidad

Oficial De Protección De Datos: Coordinadora Administrativa

Correo: servicioalcliente@gruposit.co

Página web: www.gruposit.co

Dirección: Calle 12A No.56-04 Of.201 Edificio Laverdy

Teléfono: (2) 3451113

Horario de atención: lunes a viernes: 8:30 a.m. a 12:00 p.m.

CONSULTA: Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de GRUPOSIT SAS mediante solicitud directa al correo electrónico servicioalcliente@gruposit.co o solicitud por escrito radicada en nuestra oficina ubicada en la Calle 12A No.56-04 Of.201 Edificio Laverdy. La respuesta se emitirá en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMACIONES: Toda reclamación será atendida por el Responsable del tratamientos de las bases de datos de GRUPOSIT SAS. por lo tanto el Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y/o Jurídica y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. El tiempo de respuesta de la reclamación será de cinco (5) días hábiles

ACTUALIZACION, RECTIFICACION Y/O SUPRESION: GRUPOSIT SAS rectificara y actualizará a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta, inexacta, en un tiempo no mayor a quince (15) días, el caso de que dicha solicitud sea procedente y de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados en este manual. La supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados pero derecho de supresión no es un derecho absoluto. GRUPOSIT SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones económicas, la investigación y persecución de delitos. Esta respuesta se dará igualmente en el mismo plazo.

ANULACION DE LA AUTORIZACIÓN: El titular de datos personales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal, contractual con la compañía o prevalezca la relación comercial.

12. VIGENCIA

Las políticas y procedimiento establecido en el presente manual para el tratamiento de datos personales entrarán en vigencia a partir del mes de Febrero de 2017.

Actualizaciones de la política: GRUPOSIT SAS podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen esta política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará la nueva política de manera física en la oficina principal.

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1581 de 2012
- Decreto reglamentario 1377 de 2013.

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1273 de 2009

14. SANCIONES

La Ley de Protección de Datos ha consagrado en su Artículo 23 las sanciones por el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas, de la siguiente manera:

Artículo 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó;
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles;
- e) Parágrafo. Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

Tanto este manual como la política de tratamiento de datos entraran en vigencia desde su fecha de publicación en la página Web y/o medios internos de la compañía.

15. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	01-Feb-2017	Documento original
02	18-Jun-2018	<ul style="list-style-type: none">• En el numeral 11. Mecanismos de comunicación se actualizó del horario de atención, se incluyó el indicativo del municipio en el numero telefónico y la pagina web.• Se incluyó el numeral 14. Sanciones