



## Manual de políticas de Tratamiento de la Información Personal

**PROCECAL S.A.S** se encuentra comprometido con dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y 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 así como el derecho a la información; por tanto, PROCECAL S.A.S. teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos, se permite formular el presente texto para dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje la compañía.

En virtud de lo anterior, PROCECAL S.A.S. ha elaborado el presente manual para el manejo de la información y bases de datos en el cual se describe y explica el tratamiento de la Información Personal, a la cual se tiene acceso a través de [www.procecal.com](http://www.procecal.com)

### Definiciones

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



## **Objeto**

PROCECAL S.A.S. con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, presenta el Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por los Titulares de la información.

En este manual, PROCECAL S.A.S. detalla los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares, área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

## **Alcance**

El presente Manual aplica a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de PROCECAL S.A.S. y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la compañía.

## **Finalidad de la base de datos**

PROCECAL S.A.S en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos los cuales usted autoriza y que son:

- Ejecutar los contratos que tiene suscritos la compañía.
- Hacer contacto en caso de quejas, reclamos, sugerencias o evaluar la calidad del servicio.
- Fines administrativos, comerciales, informativos, de mercadeo y ventas.
- Realizar estudios de crédito, cobranza o riesgo crediticio.
- Adelantar convenios comerciales, directamente o en asocio con terceros.
- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.



- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Soportar los procesos de auditoría de la compañía.
- Desarrollar procesos de selección evaluación, vinculación laboral, convocatorias laborales y procesos legales. Generar pagos laborales, seguridad social, aportes parafiscales. Mantener en nuestra base de datos información referente a contacto para casos de emergencia.
- Envío de comunicaciones, tales como información sobre los productos y servicios disponibles.
- Prevenir el fraude y otras actividades ilegales o prohibidas por las leyes de la República de Colombia y/o leyes internacionales aplicables.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre PROCECAL S.A.S y el Titular.

En relación con lo anterior, PROCECAL S.A.S. podrá ejecutar las siguientes acciones:

- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Por otro lado, en algunas ocasiones podremos compartir su información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo las transacciones que solicite a cualquiera de nuestras empresas afiliadas que estén en la capacidad de brindarle el servicio solicitado, también podemos compartir su información si PROCECAL S.A.S. cree que es razonablemente necesario para protegerse, proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general.



Con excepción de lo descrito anteriormente, PROCECAL S.A.S. nunca revelará su información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines.

Entre la información que guarda PROCECAL S.A.S. se encuentra su nombre, teléfono, dirección, cédula de ciudadanía, NIT, dirección de correo electrónico, datos de facturación, entre otros, que son solicitados durante los procesos de compras, ventas y vinculación de personal.

### **Tratamiento de datos personales**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, PROCECAL S.A.S. realizará operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

### **Derechos de los titulares de datos personales**

Los derechos que tienen los titulares frente al tratamiento sus datos personales son:

1. Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente a PROCECAL S.A.S. o Encargados del Tratamiento de datos.



2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a PROCESADORA DE CALES PROCECAL S.A.S., o cualquier otra suscrita como titular de los Datos Personales para tal efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
3. Ser informado por PROCESADORA DE CALES PROCECAL S.A.S. previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los mismos.
4. Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la compañía.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que en el Tratamiento PROCESADORA DE CALES PROCECAL S.A.S. o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
6. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para la cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

En los siguientes casos PROCESADORA DE CALES PROCECAL S.A.S no requiere autorización para el tratamiento de los datos que tenga en su poder:





- Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.

### **Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de PROCESADORA DE CALES S.A.S. para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

**Dirección:** Carrera 39 N° 5 A 95 oficina 408-409

**Teléfono:** 311-77-58

**Correo electrónico:** Procecal@une.net.co

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

Todas y cada una de las consultas o quejas deberán ser puestas en un texto electrónico o en una comunicación física, es decir, se excluye la posibilidad de formular una consulta o queja de manera verbal o telefónica.



Una vez recibida por PROCECAL S.A.S la consulta o queja, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012.

PROCECAL S.A.S puede entregar información sin necesidad de contar con autorización de los titulares de los datos a:

- A los terceros que sean autorizados por alguna Ley de la República de Colombia.
- A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a PROCECAL S.A.S

### **Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información**

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con PROCECAL S.A.S pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

#### **1) Procedimiento para solicitar prueba de autorización otorgada.**

La solicitud se radicará ante el Área de Administración de bases de datos a través de los canales de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informarán al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



## 2) Procedimiento para actualizar información.

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo tratamiento por parte de PROCECAL S.A.S. o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio Web, el correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales o la dirección: carrera 39 N° 5 A 95 oficina 408-409

## 3) Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida al correo electrónico [Procecal@une.net.co](mailto:Procecal@une.net.co) o la dirección Procecal@une.net.co, Medellín – Colombia, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con PROCECAL S.A.S

## **Obligaciones de PROCECAL S.A.S**

PROCECAL S.A.S reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:





**Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.**

1. La compañía deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y conservar copia de dicha autorización.
2. La compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. La compañía debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
4. En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
5. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
6. La compañía debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento.
7. La compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente manual.
8. La compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.
9. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
10. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
11. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley o en el presente Manual.
12. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes, el cual se encuentra contenido en este documento..



13. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCECAL S.A.S. se compromete a proteger la seguridad de su información personal, conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data. Como usuario, cliente, proveedor de PROCECAL S.A.S. dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y cancelación de sus datos personales.

**PROCECAL S.A.S**

**NIT 800178319-0**

**Domicilio:** Medellín – Colombia

**Dirección:** carrera 39 N° 5 A 95 oficina 408-409

**Teléfono:** 311-77-58

**Correo electrónico:** Procecal@une.net.co