

PISSARK SAS

NIT 830123622-0

Política de Protección de Datos

Versión 1.0

TABLA DE CONTENIDO

1. DEFINICIONES
2. FINALIDAD
3. PRINCIPIOS
4. DERECHOS DE LOS TITULARES
5. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS
 - 1 AUTORIZACIÓN
 - 2 CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS
 - 3 DATOS SENSIBLES
6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN
7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN
8. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD
9. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.
 - 9.1 CONSULTAS
 - 9.2 PETICIONES
- 10 GLOSARIO

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PISSARK SAS INTRODUCCIÓN

La empresa Pissark SAS, se encuentra constituida como una sociedad por Acciones Simplificada de naturaleza comercial, mediante certificado de existencia y representación legal o inscripción de documentos, con fundamento e inscripciones del registro mercantil. Nit 830123622-0 Régimen Común, con domicilio en Bogotá. Matrícula N° 01288141 del 9 de julio de 2003. Renovación de matrícula marzo de 2016. Dirección para notificación Cra 15 A N° 121-12 oficina 422. Teléfono 6203452 y celular 3138932369 correo electrónico pissarkltda1@yahoo.com.

Pissark SAS se ha comprometido desde su origen, según lo establecido por el Estado colombiano, a la prestación de un servicio de calidad para ser garantía de desarrollo del país. La Empresa se reconoce como una de las compañías que asegura el proceso y calidad del servicio de instalación ofrecido por Homecenter Sodimac S.A, Pissark SAS cuenta con profesionales de planta que desempeñan labores administrativas y operativas propias de las actividades del servicio de instalación y para esto programa visitas y obras, apoyada en el equipo técnico que posee profesionales en el ramo de la arquitectura y/o tecnólogos como supervisores de obra. Y mano de obra de operarios, altamente calificados y capacitados para desempeñar sus tres líneas de acabados piso laminado, pintura interior e instalación de PVC en muros y techos, que actualmente se ofrece Pissark a través de Homecenter.

El servicio de instalación cuenta con este plus profesional y de tecnólogos que empodera actualmente la especialidad y así contribuye al progreso de la sociedad.

Desde su fundación, ha existido rigor y respeto por la persona, Pissark propicia la formación integral y personalizada de los miembros de la compañía y su desarrollo en temas técnicos en el área de los revestimientos en piso laminado, pintura residencial en interiores e instalación de muros y techos en PVC. Es así como, con base en esta filosofía y en búsqueda de salvaguardar las garantías de los clientes podemos tener un alto estándar de calidad dentro del mercado de la instalación de revestimientos y acabados en la industrial de la construcción.

Pissark SAS busca salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en el Artículo 15 de la Carta Política, referentes al derecho que tienen todas las personas a su intimidad familiar y personal, y así mismo a la posibilidad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, Pissark SAS presenta a la comunidad las siguientes Políticas de Protección de datos personales, lo anterior conforme a los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

1 DEFINICIONES Las siguientes son las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, que permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el

presente documento: a) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. d) Titular: Persona Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. f) 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. g) 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.

2. FINALIDAD

2.1. Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de LA EMPRESA beneficiarios del servicio de salud;

2.2. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante la programación de visitas, la toma de medidas y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte de la mesa de ayuda de HC

2.3. Para consolidar un suministro oportuno del servicio de instalación y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones

2.4. Para actividades de mercadeo o promociones, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;

3 PRINCIPIOS Pissark SAS estructura su Política de Protección de datos con base en los siguientes principios: a) Principio de finalidad: El Tratamiento de la información en la compañía obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto comercial. b) Principio de libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización. c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. d) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan. e) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento. f) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

4 DERECHOS DE LOS TITULARES Los Titulares de datos personales que reposen en las bases de datos de la compañía son los siguientes: a) Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: Los Titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no ha sido autorizado. b) Derecho a solicitar prueba de la autorización: Los Titulares de datos personales

podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley. c) Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales: Los Titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales previa solicitud dirigida al Responsable de la información. d) Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato: Los Titulares de datos personales podrán revocar la autorización otorgada a la compañía para el Tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Políticas de Protección de Datos v 1.0 – Bogotá, octubre de 2016 e) Derecho a acceder a sus datos personales: Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5 AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS

5.1 Autorización Los Titulares de datos personales podrán dar su Autorización a la compañía para el Tratamiento de los mismos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior. La asistencia administrativa de la compañía que requiera datos de un Titular, al momento de solicitar la autorización empleando conductas inequívocas (Conductas inequívocas: es “toda manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita, mediante la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración, ya sea mediante una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”), deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente: a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso de Pissark SAS se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto comercial. b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes. c) Los derechos que le asisten como Titular.

5.2 Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de: • 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. (Excluye datos biométricos como dato sensible).

5.3 Datos sensibles Se consideran sensibles los datos 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 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos.

Datos biométricos Revista Seguridad Defensa Digital. Por definición común, los datos biométricos son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autenticación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos. La siguiente lista son

algunos ejemplos de datos biométricos: • Huellas dactilares • Geometría de la mano • Análisis del iris • Análisis de retina • Venas del dorso de la mano • Rasgos faciales • Patrón de voz • Firma manuscrita • Dinámica de tecleo • Cadencia del paso al caminar • Análisis gestual • Análisis del ADN.

6 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN La empresa Pissark SAS como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo: a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data. b) Solicitar y conservar, copia de la 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) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información. f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

7 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012. d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012. f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo Bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

8 RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN PISSARK SAS La empresa como persona Jurídica, es la Responsable general del Tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo ha determinado un Responsable, el representante Legal y unos Encargados internos en virtud de la clase de datos manejados por ellos, éstos son:

CLASES DE DATOS	ÁREA ENCARGADA
Empleados activos	Asistente Administrativa
Proveedores personas jurídicas	Asistente Administrativa
Retegantías	Asistente Administrativa
Clientes visitas <u>Presenciales y virtuales</u>	<u>Coordinación Operativa</u>
Clientes obras	<u>Coordinación Operativa</u>
PQR's	Coordinación Operativa

9 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.

9.1 Consultas En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares o Causahabientes de datos que reposen en las bases de Pissark SAS, podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos en cualquier momento a través del Responsable y los Encargados del Tratamiento de la información. El Responsable o

Encargado del Tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud. Para la atención de consultas se deberá dirigir una carta a la Empresa con la determinación clara del Responsable o Encargado de la información a la cual se dirige conforme a lo indicado en el numeral Séptimo del presente escrito, señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

9.2 Peticiones El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de la Empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición ante el Responsable o los Encargados del Tratamiento de la información de la siguiente manera: a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la Universidad), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviársele respuesta y los documentos que quiera hacer valer. Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición para que subsane fallas, si dentro de los 2 meses siguientes a esta solicitud de completitud de documentos no presenta respuesta al requerimiento se entenderá que ha desistido de su petición. b) Las peticiones serán incorporadas en las bases de datos de la empresa a través de la leyenda, PETICIÓN EN TRÁMITE, y el motivo del mismo y esta leyenda se mantendrá hasta que la petición sea atendida o desistida. c) El término máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo. d) El Titular o Causahabiente solo podrá presentar reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado de la Empresa

e) El Coordinador Operativo de la empresa será el encargado de monitorear y hacer seguimiento a los trámites para garantizar las respuestas a las PETICIONES recibidas dentro de los términos establecidos en esta política al correo pissarkltda1@yahoo.com. Las anteriores políticas en su versión No. 1 entran en vigencia a partir del 10 de octubre de 2016, fecha de aprobación por la Junta Directiva de la empresa en sesión extraordinaria.

10 GLOSARIO

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=53646>

Conductas inequívocas: [http://www.ambitojuridico.com/BancoConocimiento/N/noti-130917-05autorizacion de tratamiento de datos mediante conductas inequi/noti-130917-05autorizacion de tratamiento de datos mediante conductas inequi.asp](http://www.ambitojuridico.com/BancoConocimiento/N/noti-130917-05autorizacion%20de%20tratamiento%20de%20datos%20mediante%20conductas%20inequi/noti-130917-05autorizacion%20de%20tratamiento%20de%20datos%20mediante%20conductas%20inequi.asp)