
	MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA
		Página 1 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

1.1.1


MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S



	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 2 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES.....	3
1. DISPOSICIONES NORMATIVAS.....	3
2. ALCANCE.....	4
3. OBJETIVO.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. PRINCIPIOS.....	6
6. DATOS SENSIBLES.....	8
7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	8
PROCEDIMIENTOS Y TERMINOS.....	9
8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	10
9. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	12
10. TERMINOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	12
11. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.....	9
12. ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS EN MISIÓN.....	14
13. CAMARAS DE SEGURIDAD.....	15
14. AVISO DE PRIVACIDAD.....	15
15. MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACION.....	166
16. VIGENCIA.....	166

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 3 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

DISPOSICIONES GENERALES


Las presentes políticas aplicarán para el manejo de la información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de esos datos personales.

1. DISPOSICIONES NORMATIVAS.

De conformidad con lo establecido por la legislación vigente específicamente la ley estatutaria 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, ubicado en la Calle 54 Nro. 46 - 95 de Itagüí, Antioquia, con correo electrónico administrativo@estampadosespeciales.com y número telefónico 448 1250, informa sus políticas de tratamiento de la información recolectada y los mecanismos adoptados para su recolección.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tengan datos personales de terceros, respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información. ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, empleados, accionistas, contratistas, proveedores, colaboradores y terceros en general. Por eso adopta el siguiente MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS de tratamiento de información, de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información, siendo de obligatorio y estricto cumplimiento para ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S en calidad de responsable.

Tanto el responsable como los encargados, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y /o actividades aun después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 4 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

2. ALCANCE.

El presente manual se aplica a todas las actividades comerciales y administrativas en las que, durante su desarrollo, se deba recolectar, almacenar, distribuir internamente, y dar algún tipo de tratamiento a la información personal de los diferentes titulares de la misma. Así mismo, aplica para las bases de datos construidas con la información que se recopila en ejercicio de las actividades comerciales de la empresa.


3. OBJETIVO.

Su objetivo principal es fijar la metodología interna adoptada para dar tratamiento a los datos personales que se encuentran almacenados en las bases de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S y que pertenecen a sus respectivos titulares, garantizando el respeto de sus derechos constitucionales y el debido cumplimiento de la normatividad vigente. Además de informar a clientes, proveedores y demás usuarios los mecanismos puestos a su disposición para ejercerlos.

4. DEFINICIONES.


Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para efectos del Tratamiento de su información personal; puede presentarse en cualquier medio electrónico o físico que pueda ser consultado posteriormente.
- b. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o de cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En este se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Dato personal:** Cualquier información que indirecta o directamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 5 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección física, dirección de correo electrónico, número telefónico.

- d. **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal por la ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos Públicos pueden estar contenidos en Registros y documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- e. **Dato sensible:** Información 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 promuevan 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. También se considera un dato sensible todo aquel que sea de un menor de edad.
- f. **Titular del dato:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de la información.
- h. **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- i. **Responsable del tratamiento:** Persona que decide sobre la recolección de datos y fines del tratamiento, entre otras.
- j. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos por la ley.


	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 6 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

Las definiciones que se establecen, son elementos indispensables para la protección de los datos personales, y permiten una correcta y apropiada interpretación del presente manual y de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012. Además, contribuyen a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

5. PRINCIPIOS:

Atendiendo a la norma, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S como responsable del tratamiento de datos personales adoptará los siguientes principios:

- a. **Finalidad:** La finalidad del tratamiento es mantener las relaciones comerciales con clientes y proveedores, realizar evaluaciones de satisfacción, dar trámite a peticiones, quejas o reclamos, dar a conocer ofertas y servicios a sus clientes y demás actividades relacionadas a un ámbito estrictamente comercial en la prestación del servicio de estampación de prendas terminadas y en proceso, seguimiento postventa, gestión de cobranza, entre otros.
- b. **Libertad:** Todas las personas naturales que deseen sostener relaciones comerciales con ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S tienen todo el derecho a otorgar o no su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, para dar cumplimiento a otras leyes que rigen actividades relacionadas con la facturación de servicios, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S deberá solicitar a sus clientes y proveedores toda la información exigida por La Dirección de Impuestos y Aduanas, DIAN, con la finalidad de poder atender eventuales solicitudes de la autoridad de que exija la presentación de documentos que registren nuestras operaciones, relacionando la información de nuestros clientes obligados a llevar libros registrados.
- c. **Veracidad o Calidad:** Los datos personales que ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S recaudará serán los proporcionados directamente por las personas naturales con las que interactúa por sus diferentes medios de comunicación. De esta manera, la calidad de la información solo podrá ser verificada cuando sus procesos internos así lo requieran.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 7 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	


- d. **Transparencia:** Los titulares que deseen hacer uso de su derecho a conocer sobre la existencia de datos que le pertenezcan, podrán hacerlo por los canales que ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S disponga para ellos. (Ver canales de comunicación para ejercer sus derechos)
- e. **Acceso y Circulación restringida:** Los datos personales, excepto la información pública, no estará disponible en ningún medio de comunicación o divulgación masiva (Envío de correos electrónicos en cadena, publicaciones, ni ninguna similar). Sin embargo, a través de canales técnicamente controlables, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S podrá dar acceso restringido únicamente a los titulares de la información.
- f. **Seguridad:** ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S posee los medios técnicos, humanos y administrativos para garantizar la protección de los datos personales de sus correspondientes titulares que eviten su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S cuenta con políticas y normas de Seguridad Informática, donde uno de los objetivos es lograr que la información mantenga su disponibilidad, integridad y confidencialidad, y también apoyar a la compañía en el cumplimiento de sus obligaciones normativas de protección de la información, tanto de orden legal como interno.

La gestión de la seguridad informática está basada en las siguientes medidas:

- Auditoría interna.
- Controles de acceso físico.
- Gestión de actualizaciones de seguridad.
- Gestión de cumplimiento de políticas, normas y procedimientos de seguridad.
- Gestión de riesgos a los procesos y sistemas de información.
- Gestión de vulnerabilidades a las aplicaciones web e infraestructura tecnológica.
- Monitoreo y protección de la base de datos.
- Seguridad perimetral.

Todas las medidas de seguridad que tiene ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S se enfocan a la protección de la información. Estas medidas permiten tener el control sobre qué empleados acceden, modifican o cambian, borran, adulteran o eliminan la información y/o datos personales, de acuerdo con los perfiles asignados.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 8 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

- g. **Confidencialidad:** Durante y posteriormente al tratamiento de los datos, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S mantendrá la confidencialidad de los mismos.


6. DATOS SENSIBLES.

Debido a la finalidad del tratamiento de los datos, ni ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, ni ninguno de sus dependientes, empleados o aliados estratégicos, recopilará, almacenará ni dará ningún tratamiento a datos sensibles.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

Durante el tratamiento dado a la información personal de los Titulares, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S S.A, sus empleados, dependientes y aliados estratégicos se comprometen a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, ante datos inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Para el efecto, es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos de respectivo titular.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S por estos en calidad de titulares del dato.
- c. Ser informado, previa solicitud, sobre el tratamiento dado a sus datos personales.
- d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales, siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la Constitución Política.
- e. Presentar ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio) quejas cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos ni garantías legales y constitucionales.
- f. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 9 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

- g. Acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S

En ningún caso, el titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos, sea por obligaciones ante ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S o ante autoridades tributarias o fiscales.


PROCEDIMIENTOS Y TÉRMINOS

ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S., en cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, señala el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos de los titulares.

8. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.

La recolección de información personal se hace a través de los siguientes medios:

- a. En su punto de atención al cliente, ante solicitudes de cotización, despachos y prestación del servicio. La recolección se hace de forma personal o telefónica. Al contactar al cliente se informa sobre la propiedad facultativa que tiene para no brindar información sensible, así mismo se le da a conocer la existencia de la política de protección de datos y su ubicación. Se informa también sobre la finalidad que se dará a su información y qué datos se solicitarán. Si el cliente se manifiesta de acuerdo, se entrega el **FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** donde, con su firma, otorgará tal autorización a ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S para el tratamiento de su información personal.
- b. Al establecer relaciones con nuevos proveedores de productos y servicios, siempre que por alguna cuestión relacionada con la actividad comercial de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S sea necesario recolectar información personal de su representante legal, empleados o dependientes, se solicitará por medio del **FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, pero en todo caso lo evitará en la medida de lo posible dejándolos sólo para casos donde no sea posible omitirlo.


	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 10 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

- c. Durante el proceso de selección y contratación de candidatos para las diferentes vacantes de la compañía, sea por iniciativa propia del candidato que envía sus datos o los publica en las diferentes bolsas de empleo, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S usará estos datos para contactar al candidato e informarle de la vacante que se encuentre disponible. Siempre que el candidato decida continuar con el proceso y presentar una entrevista, el Titular (Candidato a ocupar alguna vacante) deberá firmar el formato entrevista, donde se incluyen los campos necesarios para cumplir los requisitos en cuanto al contenido y formato de la autorización.


9. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Para Conocer, actualizar, rectificar sus datos personales, así como para solicitar prueba de la autorización otorgada a ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, ser informado sobre el tratamiento dado a sus datos personales, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, los Titulares de la información deben comunicarse al correo electrónico administrativo@estampadosespeciales.com; allí podrá hacer su solicitud detallando el derecho que desea ejercer.

- a. Si el Titular envía el asunto Consultar datos o el asunto Ser informado sobre el tratamiento dado a la información, el área de servicio al cliente se pondrá en contacto por cualquiera de los medios dispuestos por él para aportar dicha información. Por seguridad de la información, ésta se entregará únicamente a la persona que compruebe la Titularidad de la misma y para ello debe aportar un documento de identificación válido al momento de reclamarla. En caso de que en la base de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S no se encuentren registros relacionados con el número de cédula solicitado, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S podrá dar por cerrada la petición notificándolo por correo al solicitante.
- b. Si el Titular envía el asunto Actualizar o Rectificar datos personales, a vuelta de correo se le devolverá el **FORMATO PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES** el cual deberá diligenciar y devolver al mismo correo. Cuando se haya llevado a cabo dicho cambio en la información, el Titular recibirá una notificación confirmando el proceso.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 11 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

- c. Si el Titular envía el asunto Solicitar copia de la autorización otorgada a ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, un funcionario le responderá a su solicitud vía correo electrónico. En caso de que en la base de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S no exista información relacionada con el documento ingresado por el Titular, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S no estará obligado a aportar copia de la autorización, pues dado que no existen datos, tampoco hay un tratamiento por lo que, en consecuencia, no existen obligaciones de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S hacia el Titular del Dato.
- d. Si el Titular envía el asunto Revocar la autorización u Ordenar la supresión de los datos personales en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, un funcionario de la empresa iniciará el proceso de supresión así:
- Revisión relativa a la existencia de deberes legales o contractuales del Titular para con ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, según lo previsto en el Artículo 9 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En caso de existir alguno, el recurso de Revocación y/o supresión del dato no será procedente hasta tanto los deberes legales o contractuales hayan sido debidamente ejecutados y llevados a buen término. Los deberes legales y contractuales incluyen, entre otros: Las obligaciones contraídas a nombre propio o representación legal de una persona jurídica durante la compra de productos, bienes y/o servicios, la ejecución de obras, la prestación de servicios y cualquier otra que sea pactada en un ámbito contractual a nombre propio o por medio de un poder.
 - Una vez se compruebe la inexistencia de deberes legales o contractuales, el área de Servicio al cliente se pondrá en contacto con el Titular para verificar dicha Titularidad sobre el Dato, para lo cual el Titular deberá identificarse plenamente por medio de documento de identidad válido. En cualquier caso, en los términos dispuestos en el artículo 20 del decreto 1377 de 2013, se legitimará el ejercicio de los derechos de los Titulares.
 - Cuando se haya corroborado la Titularidad del dato por parte del solicitante, se procederá con la entrega de la información en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S en cualquier medio físico, incluyendo el original de la autorización otorgada (Sí se tiene en medio físico) y un certificado de supresión

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 12 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

definitiva de toda la información que se tuviere en cualquier medio electrónico o digital.

- Si al vencer los términos, el Responsable del Tratamiento no le ha dado solución a la solicitud del Titular, éste último podrá solicitar a la SIC que ordene la revocatoria de la Autorización o la Supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.


10. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos establecidos en el presente manual sólo podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad de forma suficiente por los medios dispuestos por ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad aportando la documentación requerida por ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S para tal fin.
- c. Por sus representantes y/o apoderados, quienes deberán acreditar su calidad por medio de un poder notarial o un certificado de representación legal.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro, para lo cual el solicitante deberá acreditar tal calidad aportando la documentación solicitada por ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S

11. TÉRMINOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.


- a. Consultas: La consulta sobre la información Personal del Titular, Solicitudes de copia de autorización o Solicitudes de información sobre el uso dado a los datos que reposen en las bases de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del momento de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora señalando la nueva fecha en que se cumplirá con su requerimiento, esta fecha no podrá, bajo ninguna circunstancia, ser mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 13 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

del primer término. Estas consultas podrán realizarse gratuitamente cada 30 días calendario.

b. Reclamos: Cuando el Titular, sus causahabientes o apoderados consideren que la información contenida en la base de datos de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S deba ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando consideren que existe algún presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley y presenten un reclamo, éste será atendido de la siguiente manera:

- El reclamo podrá ser formulado al correo administrativo@estampadosespeciales.com, relacionando el número de identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección de correspondencia física y cualquier documentación que posea y desee adjuntar al reclamo.
- En caso de que el reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo, para que amplíe la información necesaria; si transcurrido un (1) mes desde la notificación al interesado este no ha remitido la información, se entenderá que ha desistido del reclamo y se procederá con su archivo.
- Una vez el reclamo se haya recibido completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Esta leyenda se mantendrá hasta que el reclamo haya sido decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo completo. Si por alguna razón, para ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S no es posible atender el reclamo dentro de este término, se debe notificar al solicitante expresando el motivo de la demora y especificando la fecha de resolución del reclamo, que en ningún caso podrá ser mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.
- Para realizar consultas relativas a Conocer, actualizar, rectificar sus datos personales, así como para solicitar prueba de la autorización otorgada a ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, ser informado sobre el tratamiento dado a sus datos personales, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales en poder de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, los Titulares de la información deben enviar un correo electrónico a

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 14 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

administrativo@estampadosespeciales.com, ingresando en el asunto qué derecho desea ejercer.


- c. Costos del trámite: El titular del dato podrá consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción o certificación de documentos.

12. ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS.

Durante sus actividades comerciales ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S, sus aliados estratégicos, proveedores y dependientes, deberán compartir o suministrar información personal de Titulares (Clientes, Empleados, Proveedores etc.) sea por previa solicitud del mismo Titular o por solicitud de un tercero. En atención a lo estipulado en el Artículo 17 de la Ley 1582 de 2012, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S dispone de los siguientes procedimientos para controlar el acceso a la información por parte de un tercero que no ostente la calidad de Titular, Causahabiente ni apoderado:

- a. Solicitud de referencia comercial. Las referencias comerciales, que por su finalidad deben contener los datos mínimos de identificación del Titular, se entregarán en sobre sellado directamente al Titular quien deberá identificarse plenamente ante un funcionario de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S a fin de obtener dicha referencia; las referencias comerciales vía telefónica nunca incluirán información personal del comerciante y el solicitante deberá aportar prueba de que tiene la autorización para el tratamiento de dichos datos.
- b. Solicitud de referencia laboral. Las referencias laborales se entregarán en sobre sellado directamente al Titular quien deberá identificarse plenamente ante un funcionario de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S a fin de obtener dicha referencia; las referencias laborales vía telefónica nunca incluirán información personal y el solicitante deberá aportar prueba de que tiene la autorización para el tratamiento de dichos datos. Bajo ninguna circunstancia se dará acceso a información relativa a su salud, orientación sexual, datos biométricos o cualquiera que pueda afectar su derecho a la intimidad.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 15 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	


Conforme a lo estipulado en el Artículo 10 de la misma Ley, ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S no aplicará ninguno de los anteriores procedimientos cuando compruebe que la solicitud proviene desde una entidad pública o administrativa que cumpla su función legal o presente una orden judicial para ello; sin embargo, cumplirá con todas las demás disposiciones contenidas en la Ley.

13. CÁMARAS DE SEGURIDAD

- a. ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones.
- b. Informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de vigilancia.
- c. La información recolectada se utilizara para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad u organización, con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.
- d. Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.
- e. En cualquier caso, el uso de sistemas de video vigilancia será respetuoso protegiendo el derecho a la intimidad personal.
- f. Las imágenes serán conservadas por el tiempo necesario de acuerdo con la finalidad para la que se recolecta.

14. AVISO DE PRIVACIDAD

ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S informa que el aviso de privacidad de tratamiento de sus datos personales puede consultarlo en www.estampadosespeciales.com

	MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1	Código: M-PA-05-01-1
		Página 16 de 16	
Elaborado por: Director de Operaciones	Revisado por:	Aprobado: Gerente	

15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página www.estampadosespeciales.com. Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de las mismas. ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S deberá volver a solicitar autorización a los Titulares de la información para el tratamiento de sus datos personales cuando estos cambios se lleven a cabo.

16. VIGENCIA

El presente manual de Políticas de Protección a Datos Personales entra en vigencia a partir del momento de su publicación.

Las bases de datos serán usadas de forma permanente durante la operación comercial de ESTAMPADOS ESPECIALES S.A.S.

Itagüí, Enero 10 de 2017.