
	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MAN-01
		Versión: 01
		Página 6 de 22



MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

Cigarrería La Rosa SAS, da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, toda vez que dentro de sus compromisos y relaciones con sus clientes, proveedores, contratistas, colaboradores y demás grupos de interés, almacena y recolecta datos personales adoptando la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será comunicada a todos los titulares de los datos recolectados y que en el futuro se obtengan.

Todos nuestros grupos de interés que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, que llegaran a suministrar a Distribuciones y Cigarrería La Rosa cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.


Conforme a lo dispuesto, Cigarrería La Rosa SAS manifiesta que garantiza los derechos de la intimidad, la privacidad, el buen nombre y la autonomía en el tratamiento de los datos personales, de esta manera todas sus acciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en todas sus relaciones dentro y fuera del territorio Colombiano.

1. OBJETO

Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza LA ROSA, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de Habeas Data en el marco de lo establecido en la misma ley.

Este manual permite instrumentar cambios organizativos importantes para disponer los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales conforme a las disposiciones de la ley. El manual incluye los aspectos básicos de índole normativa, contiene anexos independientes con modelos, documentos y procedimientos que permiten obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo a nuestras necesidades particulares.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MAN-01
		Versión: 01
		Página 6 de 22

2. ALCANCE

Este manual aplica para los responsables o colaboradores de toda la organización a cargo del tratamiento de los datos de carácter personal de todos los grupos de interés que recoja y maneje LA ROSA.

De acuerdo con lo previsto en la norma, los responsables del tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron su tratamiento. Teniendo en cuenta lo anterior, los responsables deberán fijar el término de vigencia de las bases de datos, es decir, la vigencia de la base de datos (tiempo durante el cual se usarán los datos recogidos en la base de datos), estará determinada por la finalidad con la cual se recogieron los datos.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual aplican a las bases de datos que maneja LA ROSA, y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 886 del 13 de mayo de 2014.


4. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, este artículo fue reglamentado por el Decreto 1377 de 2013.

Artículo 3°. Definiciones. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, para los efectos del presente decreto se entenderá por:

a) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

d) 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;

e) 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;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como


h) 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.

i) 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.

j) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos 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 los datos relativos a la salud, a la vida sexual, a la imagen fija o en movimiento, huellas digitales y los datos biométricos. Etc.

k) 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.

l) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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

4. PRINCIPIOS. Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por LA ROSA en los procesos de acopio, uso y Tratamiento de datos personales.

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por LA ROSA debe obedecer a una finalidad legítima, de la cual se debe informar al Titular.

b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.


c) Principio de veracidad o calidad: 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.

d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LA ROSA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

e) Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte del LA ROSA deberá proteger mediante el uso de 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.

g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.


5. METODOS Y PROCEDIMIENTOS

5.1 DEBERES DE LA ROSA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DLOS DATOS PERSONALES.

LA ROSA tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, LA ROSA se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
- e) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles de los datos;
- 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;
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

j) DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES


En el tratamiento se asegurara el respeto a los derechos a los menores de edad, por consiguiente queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

5.2 REGISTRO NACIONAL EN BASE DE DATOS

LA ROSA procedera conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente a realizar el registro de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que sera administrada por la Superintendencia de Industria y Comercio. A razon de esto el RNBD es el directorio publico de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el pais y que se podra consultar libremente por la ciudadanía conforme a la normatividad que expida el Gobierno Nacional.

5.3 AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de LA ROSA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. LA ROSA, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

5.3.1 FORMA Y MECANISMOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede ser dada por medio de diferentes mecanismos que podrán ser determinados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. El formato de autorización será emitida por LA ROSA y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102. La autorización podrá ser obtenida por alguno de los siguientes medios: Cotizaciones, Facturas de Venta, Actividades de Mercadeo, Eventos, Medios digitales.


Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales lo siguiente:

- a) Quién recopila (responsable o encargado);
- b) Qué se recopila (datos que se recaban);
- c) Para qué se recogen los datos (las finalidades del tratamiento);
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados;
- e) Si se recopilan datos sensibles.

5.3.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. LA ROSA adoptará las medidas 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, con el fin de conservar dichas autorizaciones.

5.4 AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa 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 las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

Por medio de un aviso de privacidad, LA ROSA informará al Titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de datos.

5.4.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:


- a) Nombre o razón social y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b) El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
- c) Los derechos que le asisten al titular;
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

5.4.2 AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

LA ROSA conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, LA ROSA podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología. Las Políticas estarán contenidas en el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION_DE-MAN-01, apartado POLITICAS.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA ROSA, en su condición de responsable del tratamiento;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA ROSA, en su condición de Responsable del Tratamiento;
- c) Ser informado por LA ROSA, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;

f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.


7. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

7.1 CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en la Circular 002 del 03 de Noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, se dispone el mecanismo de consulta en el portal Web de la entidad: <http://www.sic.gov.co/drupal/sobre-la-proteccion-de-datos-personales>, con el fin de que los titulares de la informacion puedan acceder a los registros efectuados por los Responsables del tratamiento, personas juridicas de naturaleza privada inscritas en la Camara de Comercio y sociedades de economia mixta. Una vez se implemente en el 2016 la inscripcion de las bases de datos de las personas naturales, entidades publicas, diferentes a las sociedades de economia mixta y las personas juridicas de naturaleza privada que no estan inscritas en camara de comercio, se pondra a disposicion de los titulares la consulta de la informacion registrada.

7.1.3 RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que considere(n) que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá(n) presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, en el o los formatos que al efecto propone el Responsable. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del titular, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra LA ROSA, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.1.4 IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a LA ROSA la rectificación, actualización o supresión de sus datos, previa acreditación de su identidad.


Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente podrán ser ejercidos por:

- a)** El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse;
- b)** Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA ROSA, señalados en el aviso de privacidad, y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a)** El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta;
- b)** Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante;
- c)** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos;
- d)** En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

8. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.


LA ROSA tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición;
- b) LA ROSA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que se considere pertinentes.
- c) LA ROSA podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. Para éstos efectos, LA ROSA podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- d) Cada vez que LA ROSA ponga a disposición de los titulares una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

8.1 SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a LA ROSA la supresión de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012;
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación 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 por LA ROSA. Es importante tener en cuenta que el derecho de eliminación/supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, LA ROSA debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.


8.2 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, LA ROSA deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que LA ROSA deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato o por disposición legal, no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que LA ROSA establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones, conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22


9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

9.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, LA ROSA adoptará 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.

9.2 IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. LA ROSA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:


- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos;
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012;
- c) Funciones y obligaciones del personal;
- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan;
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias;
- f) Procedimiento de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente;
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado;
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo;
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de datos.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

10. DISPOSICIONES FINALES

LA ROSA designará al área de Servicio al Cliente, para cumplir con la función de protección de datos personales.

LA ROSA designa al área de Servicio al Cliente como responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

11.ANEXOS

11.1 MODELO FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tiene todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de informacion recogida, o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y en general en archivos de entidades publicas y privadas.

Cigarrería La Rosa SAS, que en adelante se denominara LA ROSA dentro de sus compromisos y relaciones con sus clientes, proveedores, contratistas, colaboradores y demás grupos de interes, almacena y recolecta datos personales; por consiguiente requiere obtener su informacion para que de manera libre, expresa y voluntaria, asi como debidamente informada permita a todas las areas Administrativas u Operativas, recaudar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de la informacion o datos que usted nos ha suministrado y que se han incorporado en nuestras bases de datos o repositorios electronicos que se encuentran en LA ROSA.

Esta informacion es y sera utilizada en el desarrollo de las actividades propias de los servicios de esta empresa, para mantener la comunicacion con usted de una formac onfidencial, segura y eficiente, proporcionandole informacion de interes sobre nuestros servicios, ofertas, boletines, novedades, entre otra.

LA ROSA en los terminos dispuestos por el articulo 10 del decreto 1377 de 2013 solicita atentamente a todas las personas naturales y juridicas, activos e nactivos que aparecen en nuestras bases de datos, que permitan y autoricen a la empresa para continuar realizando el tratamiento de sus datos personales, en los terminos previstos en el Aviso de Privacidad y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA ROSA, los cuales se encuentran disponibles para su lectura y aceptación en nuestra pagina web: www.cigarreriarosa.com En este sentido LA ROSA queda autorizada de manera expresa e inequivoca para mantener y manejar toda su informacion y asi continuar realizando el tratamiento de la misma con sujecion a lo previsto en el Aviso de privacidad y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de esta empresa; a no ser que usted manifieste su solicitud de supresion de sus datos personales de manera directa, expresa e inequivoca y por escrito dentro de de los (30) dias habiles contados a partir de la recepcion de la presente comunicación.

Si desea efectuar consultas, verificar la informacion, actualizarla o solicitar la supresion de sus datos, asi como realizar comentarios y observaciones sobre el manejo y uso de sus datos personales o en el momento en que usted cree que LA

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

ROSA ha dado uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables o no desee recibir informacion relacionada con esta empresa y sus actividades, según el presente documento; el Titular puede utilizar los siguientes canales de comunicación: Calle 7 # 3 – 09 Centro PBX (57) 8 8710021 , 8710034 o a la cuenta de correo dispuesta para tal efecto servicioalcliente@cigarreriarosa.com

“Consiento y Autorizo de manera expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento”.

Cordialmente.

 FIRMA:
 NOMBRE
 CC No:

11.2 MODELO AVISO DE PRIVACIDAD

Aviso de privacidad: Conforme al establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 en cuanto a las responsabilidades del Tratamiento de los datos personales, hacemos expreso lo siguiente:

Cómo contactarnos. Dirección oficina: Calle 7 # 3 - 09 Centro de Neiva - Huila

Correo electrónico: servicioalcliente @cigarreriarosa.com


Teléfono: 8710021

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de Cigarrería La Rosa SAS:

Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de la organización;

Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga la organización;

Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados;

	GESTION DE LA INFORMACION	Fecha:01/Abril/2016
		Código: GI-MAN-01
	MANUAL DE POLÍTICAS Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 01
		Página 6 de 22

Informar sobre cambios de los servicios de organización;

Evaluar la calidad del servicio, y realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la organización.

Se le informa a los titulares de información que pueden consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de Cigarrería La Rosa SAS, que contiene las políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos.

Ver la Web www.cigarreriarosa.com

4.5 FORMATOS ASOCIADOS:

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION_DE-MAN-01

5. IDENTIFICACION DE LOS CAMBIOS:

VERSION	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITANTE
01	1-Abril-2016	Creación del documento	Silvia Cristina Cuellar Q
Elaboro: Elizabeth Ramírez Polanía	Revisó: Silvia Cristina Cuellar Q	Aprobó: Silvia Cristina Cuellar Q	