




**MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES
CONSENSUS S.A.S.**

**Versión 1.
VIGENCIA DESDE:
02 de enero del
2017**


**MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN**

**CONSENSUS S.A.S.
NIT: 800089002 – 1
BOGOTÁ D.C.
2019.**


	<p style="text-align: center;">MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.</p>	<p style="text-align: center;">Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017</p>
---	---	--

Contenido

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL MANUAL	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DEL MANUAL	4
3. DEFINICIONES	5
4. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LAS BASES DE DATOS DE LA COMPAÑÍA.	6
4.1. Datos del Responsable del tratamiento:	7
4.2. Bases de datos de la Compañía CONSENSUS S.A.S.	7
4.3. Finalidades del tratamiento de datos personales.	8
4.4. DE LA BASE DE DATOS COMERCIAL Y CONTRACTUAL.....	8
4.4.1. Finalidad.....	8
4.4.2. Tipos de Datos.	10
4.4.3. Ubicación.	10
4.4.4. Proceso para la captura y almacenamiento de datos personales.	10
4.4.4.1. Clientes en General.....	10
4.4.4.1.1. Información capturada vía página WEB:	10
4.4.4.1.2. Información capturada por medio de redes sociales.....	11
4.4.4.1.3. Información capturada por medios físicos.	11
4.4.4.1.4. Visitantes:	12
4.5. DE LA BASE DE DATOS LABORAL.....	12
4.5.1. Finalidad.....	12
4.5.1.1. Tipos de Datos.	13
4.5.1.2. Ubicación.	14
4.5.1.3. Proceso para la captura y almacenamiento de datos personales.	14
4.5.1.3.1. Empleados:	14
4.5.1.3.2. Postulantes:	15
4.6. DE LA BASE DE DATOS CONTABLE.	16
4.6.1. Finalidad.....	16
4.6.2. Tipos de Datos.	16

	<p align="center">MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.</p>	<p align="center">Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017</p>
---	--	--

4.6.3. Ubicación.....	17
5. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.....	18
6. Persona o área encargada de atención de PQR.....	19
7. Procedimiento para ejercer el Derecho de HABEAS DATA.....	20
7.1. Consultas:.....	20
7.2. Reclamos:.....	21
7.3. Peticiones:.....	22
8. Vigencia del Manual de Tratamiento de Datos Personales.....	22
9. Medidas de seguridad.....	23
9.1. Política de seguridad implementada al interior de la compañía.....	23
10. Auditorias.....	28
11. Responsabilidad demostrada.....	29
12. Anexos.....	31

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL MANUAL.

Mediante la implementación de este manual al interior de la Compañía, se establecen las políticas, procesos y procedimientos que deben ser atendidos por las áreas o personas encargadas de realizar el tratamiento de las diferentes bases de datos personales que se tengan o se generen.

Por lo tanto, las políticas, procesos y procedimientos aquí establecidos están orientados a lograr una protección efectiva del derecho constitucional de *habeas data*, el cual ha sido definido por la Corte Constitucional de Colombia como “...una garantía del derecho a la intimidad, (...) una manifestación del libre desarrollo de la personalidad (...) un derecho autónomo, en que el núcleo del derecho al *habeas data* está compuesto por la autodeterminación informática y la libertad –incluida la libertad económica.¹”


En virtud de lo anterior, este manual adoptará los contenidos mínimos del DERECHO AL HABEAS DATA, los cuales se refieren básicamente a “(i) el derecho de las personas a conocer o acceder a la información propia que ha sido capturada y almacenada en cualquier base de datos; (ii) el derecho a incluir nuevos datos con el fin de que se provea una imagen completa del titular; (iii) el derecho a actualizar la información, es decir, a poner al día el contenido de dichas bases de datos; (iv) el derecho a que la información contenida en bases de datos sea rectificadas o corregidas, de tal manera que concuerde con la realidad; (v) el derecho a excluir información de una base de datos, bien porque se está haciendo un uso indebido de ella, o por simple voluntad del titular –salvo las excepciones previstas en la normativa.²”

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DEL MANUAL.

Este manual ha sido adoptado por la Compañía, y por lo tanto debe ser considerado como de obligatorio cumplimiento para todos aquellos con quien se mantenga una relación contractual, financiera, comercial, laboral, contable, tributaria, administrativa o de seguridad privada y control de la Compañía, que involucre el tratamiento de datos personales.

¹ Sentencia C-748 de 2011.


² Sentencia C-748 de 2011.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

3. DEFINICIONES.

Para la debida aplicación y entendimiento de este Manual, las siguientes expresiones tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada en tiempo.


- a) **La Compañía:** Será CONSENSUS S.A.S. identificada con el NIT: 800089002 -1, domiciliada en la Cra. 19 #100-12 Piso 3, de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico aperico@consensus.com y teléfono +57(1)6350300.
- b) **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c) **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 la 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.
- d) **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- e) **Dato personal:** Es cualquier información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica;
- f) **Encargado del Tratamiento:** Será quien por sí mismo o en socio con otros, realizará el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
 - **Oficial de Privacidad y Tratamiento:** Será el profesional de alto nivel, quien tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de las políticas requeridas para la protección de los datos personales, con el fin de incorporarlas a este Manual, así como la responsabilidad de advertir los riesgos asociados al tratamiento de datos personales. Dentro de la Compañía este rol estará en cabeza de quien ocupe el cargo de Director de talento humano.
- g) **Administradores Delegados:** Serán los profesionales de alto nivel, delegados por el Oficial de Privacidad y Tratamiento, quienes tendrán bajo su responsabilidad cada una de las bases de datos que se generen al interior de su departamento o área de trabajo, debiendo por lo mismo velar por el desarrollo de las políticas requeridas para la protección de los datos personales, con el fin de incorporarlas a este Manual, así como la responsabilidad de advertirle oportunamente al Oficial de Privacidad y

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

Tratamiento, acerca de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales. Dentro de la Compañía este rol estará en cabeza de quienes desempeñen los cargos de GERENTES, COORDINADORES y ASISTENTES DE AREA. Estas personas serán las encargadas de verificar y controlar el archivo de la información suministrada por los clientes y proveedores, así como los datos referentes a los procesos internos de carácter contractual, comercial, financiero, corporativo y administrativo de la Compañía; contable, fiscal y/o tributario; laboral, de seguridad y control de ingreso y salida de personal.

- h) **Responsable del Tratamiento:** Será la Compañía CONSENSUS S.A.S., quien tendrá la facultad de decidir sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- i) **Titular del Dato Personal:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y que sean objeto de Tratamiento. Es el sujeto del derecho de hábeas data.
- j) **Transferencia:** Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por cuenta del receptor del Dato Personal, siempre y cuando medie autorización del Titular y/o sea necesario en virtud de requerimientos legales o judiciales de autoridad competente.
- k) **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por cuenta del receptor del Dato Personal, siempre y cuando medie autorización del Titular y/o sea necesario en virtud de requerimientos legales o judiciales de autoridad competente.
- l) **Tratamiento de Datos Personales:** Es cualquier operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, sobre los Datos Personales, tales como la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción, supresión y en general, el procesamiento de Datos Personales.

4. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LAS BASES DE DATOS DE LA COMPAÑÍA.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

4.1. Datos del Responsable del tratamiento:

Será CONSENSUS S.A.S. identificada con el NIT: 800089002 -1, domiciliada en la Cra. 19 #100-12, piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico aperico@consensusa.com y teléfono +57(1)6350300.

4.2. Bases de datos de la Compañía CONSENSUS S.A.S.

La Compañía cuenta con varias bases de datos, las cuales se agrupan de acuerdo con la finalidad del tratamiento de los Datos Personales, así:

- i) Base de Datos COMERCIAL Y CONTRACTUAL
- ii) Base de Datos LABORAL
- iii) Base de Datos CONTABLE

Cada una de las anteriores bases de datos involucra los siguientes Archivos de Datos:

a) Base de datos COMERCIAL Y CONTRACTUAL

- Clientes contractuales.
- Visitantes.
- Synergy.

b) Bases de datos LABORAL


- Empleados y contratistas.

c) Base de datos CONTABLE

- Proveedores y distribuidores.
- Empleados.

Las bases de datos previamente mencionadas han sido organizadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza de los datos que almacenan, conforme a las finalidades específicas y su ubicación física y electrónica.

Por lo anterior, los empleados de la Compañía y cualquier otro colaborador o persona que en razón a la naturaleza de sus funciones deba o pueda tener acceso a las bases de datos previamente señaladas, deberá dar estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

establecidos en este manual, so pena de incurrir en faltas graves a sus obligaciones contractuales.

4.3. Finalidades del tratamiento de datos personales.


El objetivo de la Compañía CONSENSUS S.A.S. es el de utilizar únicamente la información necesaria para la satisfacción de intereses legítimos. Igualmente, la Compañía podrá hacer uso de los datos personales suministrados por los Titulares, en relación con las finalidades y los trámites referidos en este acápite, incluyendo la transferencia internacional de datos, desde y para Colombia, dando cumplimiento a las normas y acuerdos generales de tratamiento de datos personales. Así mismo, la dirección de correo electrónico y la información que se incluya en mensajes o correos electrónicos serán utilizadas para responder al titular o para las finalidades específicamente definidas en el presente manual.

La Compañía podrá compartir la información personal suministrada por el Titular para el cumplimiento de las finalidades aquí previstas. Con este fin, los Datos y la información personal puede ser transferida fuera del país o domicilio del Titular a otro u otros países, aun cuando no tengan una legislación similar de protección de datos. La Compañía también puede compartir los Datos y la información personal de los Titulares con otras compañías contratadas para proveer servicios. Estas empresas *-nuestros proveedores-* están obligados contractualmente a utilizar los datos y la información personal que les compartimos única y exclusivamente con los fines establecidos en el correspondiente contrato. Los datos personales de los Titulares no serán utilizados con finalidades diferentes a las que este Manual establece para el Tratamiento de Datos Personales. CONSENSUS S.A.S., no venderá, ni tampoco distribuirá los Datos Personales de los Titulares a compañías, empresas o personas dedicadas a la comercialización o explotación de bases de datos.


4.4. DE LA BASE DE DATOS COMERCIAL Y CONTRACTUAL

4.4.1. Finalidad.

Teniendo en cuenta la naturaleza de esta base de datos La Compañía almacenará datos personales de los titulares, para que sean tratados directa o indirectamente con las siguientes finalidades:

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

- i.) Consultoría y asesoría especializada en arquitectura de software empresarial e implementación de soluciones en tecnología para empresas de los sectores industrial y comercial.
- ii.) Desarrollo y soporte de sistemas de información aplicados de acuerdo a la necesidad de la empresa a través de una solución integral líder a nivel mundial llamada SAP Business One.
- iii.) Vinculación y fidelización de clientes en virtud del objeto social de la compañía.
- iv.) Remisión de información y publicidad.
- v.) Reporte y validación datos negativos ante las centrales de riesgo financiero.
- vi.) Manejo de comunicaciones y uso de imágenes y fotografías con fines informativos o publicitarios, en campañas de comunicación y mercadeo propias o ajenas, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros productos y servicios, sean estos actuales y futuros, siempre que se encuentren relacionados con el desarrollo de nuestro objeto social; contactar a los Titulares de los datos a efectos de enviarles física o electrónicamente información referente a los productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, publicidad y servicios de la Compañía
- vii.) Recibir información remitida por Aliados de la Compañía que pretendan contactar a los Titulares de información para llevarles opciones comerciales de bienes o servicios que les puedan interesar.
- viii.) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios; efectuar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de la Compañía.
- ix.) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la Compañía; informar sobre cambios de productos y servicios relacionados con el giro ordinario de los negocios de la Compañía.
- x.) Cumplir con los procesos internos en materia de seguridad privada, control, registro de ingreso y/o salida de personal visitantes y en general terceras personas que por motivos contractuales, comerciales, publicitarios, laborales y/o administrativos se les permita la entrada, permanencia y salida a las instalaciones de la Compañía.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

- xi.) Atender PQR'S relacionadas con nuestros productos y servicios y en general para realizar actividades comerciales que pueden implicar o no la transferencia internacional de datos.

4.4.2. Tipos de Datos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la Base de Datos COMERCIAL Y CONTRACTUAL, la misma incluirá, según corresponda:

- i.) Datos no sensibles, tales como: Datos generales y específicos de identificación y/o ubicación, aquellos relacionados con la actividad económica, comercial o personal, datos financieros, crediticos y/o derechos de carácter económico, y datos de información tributaria.

4.4.3. Ubicación.

La información contenida en la Base de Datos COMERCIAL Y CONTRACTUAL se recolectará, conservará, ordenará y almacenará de la siguiente manera:

- i.) En archivos electrónicos ubicados en el servidor propio de la compañía;
- ii.) En archivos físicos propios, ubicados en el domicilio de la compañía: Cra. 19 #100-12 Piso 3.

4.4.4. Proceso para la captura y almacenamiento de datos personales.


CONSENSUS S.A.S., captura y almacena datos que generalmente le son suministrados por clientes Compañía, así:

4.4.4.1. Clientes en General

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los clientes, deberá someterse al siguiente proceso:

4.4.4.1.1. Información capturada vía página WEB:


- i.) El usuario que ingrese a la página www.consensussap.com, con el fin de recibir información sobre productos y servicios que CONSENSUS S.A.S pueda ofrecerle,

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

podrá hacerlo registrando sus datos, esto es nombre, e-mail y teléfono en el formato que la compañía ha dispuesto.


- ii.) CONSENSUS S.A.S, podrá usar “Cookies”, es decir, archivos o piezas de información que se almacenan por el buscador en el disco duro de la computadora, para obtener información adicional sobre los titulares durante su visita a nuestra página.
- iii.) Los titulares podrán registrar sus datos en el formato que la compañía ha dispuesto, donde podrán aceptar el tratamiento de sus datos mediante un clickagreement.
- iv.) En este caso, la directora de mercadeo de la Compañía contactará a los titulares interesados en productos que hayan sido ofertados por medio de la página WEB.
- v.) La directora encargada mantendrá los archivos físicos y/o electrónicos bajo su custodia.

4.4.4.1.2. Información capturada por medio de redes sociales.

- i.) La compañía almacenará los datos de los titulares que soliciten información de los productos o servicios que ofrece CONSENSUS S.A.S., por medio de (i) Facebook (ii) Instagram (iii) Twitter (iv) YouTube (v) LinkedIn y (vi) WhatsApp.
- ii.) La captura se efectuará una vez el titular envíe una comunicación por cualquiera de los medios previamente mencionados.
- iii.) Posteriormente la persona encargada enviará el contenido contemplado en el Anexo N° 2, donde le será informado al titular las finalidades del tratamiento. 

4.4.4.1.3. Información capturada por medios físicos.

- (i) La información será capturada en virtud de la relación contractual, que pueda establecer CONSENSUS S.A.S, con personas jurídicas.
- (ii) Los datos que las Compañías proporcionen con el fin de recibir información sobre productos o servicios que CONSENSUS S.A.S. pueda ofrecer, será capturada por la persona de la compañía que tenga contacto directo con el cliente y cuyo contacto se realice por primera vez, ya sea vía correo electrónico o vía telefónica.
- (iii) Para el levantamiento de la información de la compañía, CONSENSUS S.A.S. deberá hacer uso del formulario establecido para cada cliente, el cual deberá

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

incluir el texto de autorización de tratamiento de datos personales, conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 de este manual.

- (iv) En caso de que el contacto haya sido vía correo electrónico, se le responderá al cliente por el mismo medio, incluyendo el texto de autorización para el tratamiento de datos personales (Texto para correos electrónicos Anexo 2).
- (v) En caso de que el contacto haya sido vía telefónica, una vez capturados los datos, se le responderá al cliente por correo electrónico, incluyendo el texto de autorización para el tratamiento de datos personales (Texto para correos electrónicos Anexo 2).

4.4.4.1.4. Visitantes:

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los visitantes y en general terceras personas que por motivos contractuales, comerciales, publicitarios, laborales y/o administrativos se les permita la entrada, permanencia y salida a las instalaciones de la Compañía, deberá someterse al siguiente proceso:


- i.) En caso de que el visitante sea empleado de un proveedor y/o contratista e ingrese a las instalaciones de CONSENSUS S.A.S., a efectuar alguna labor, deberá presentar copia de la planilla de aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones ante la persona que ocupe el cargo de asistente administrativa.

4.5. DE LA BASE DE DATOS LABORAL

4.5.1. Finalidad.

La Compañía almacenará datos personales de los titulares, para que sean tratados directa o indirectamente con las siguientes finalidades en materia laboral:

- (i) Cumplir con los procesos internos en materia de admisión, selección, administración y vinculación de postulantes, aprendices, empleados y en general del personal de la Compañía.
- (ii) Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; gestión de sanciones, amonestaciones y llamados de atención a los empleados de la

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


Compañía; otorgamiento y cesión de créditos de libranza de los empleados; reporte de datos ante las Centrales de Riesgo Financiero.

- (iii) Validación de la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar de los empleados
- (iv) Control de asistencia y el cumplimiento de horario laboral de los empleados de la Compañía.
- (v) Cumplir con los procesos internos de la compañía en lo que respecta a la transcripción de incapacidades laborales.
- (vi) Otorgar beneficios legales y/o extralegales a los empleados y cualquier otro uso que se considere necesario para dar cumplimiento a la ley u obligaciones de carácter laboral.
- (vii) Cumplir con el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Compañía en materia laboral.
- (viii) Cumplir con los procesos al interior de la Compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas; mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información en virtud de la relación laboral existente entre la Compañía y sus empleados, con el fin de dar cumplimiento a la ley laboral, tributaria, fiscal y en general con las obligaciones propias de los respectivos contratos.

4.5.1.1. Tipos de Datos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la Base de Datos LABORAL, la misma incluirá, según corresponda:

- i.) Datos Sensibles, tales como: los datos relativos a la salud del titular (V.gr. Exámenes, pruebas, estudios, diagnósticos, tratamientos médico-ocupacionales, psicológicos o psiquiátricos, generales o especializados de los empleados), datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, datos biométricos y/o morfológicos que voluntariamente suministren los Titulares, o los que puedan ser capturados en archivos de video o archivos electrónicos por razones de seguridad privada y control de la compañía, o los que suministren los Titulares en el futuro;
- ii.) Datos no sensibles, tales como: Datos generales y específicos de identificación y/o ubicación, aquellos relacionados con la actividad comercial o personal, datos de información tributaria, datos relacionados con la historia laboral, nivel

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, datos sobre gustos e intereses de los postulantes, aprendices, empleados y en general del personal de la Compañía.

4.5.1.2. Ubicación.

La información contenida en la Base de Datos LABORAL se recolectará, conservará, ordenará y almacenará de la siguiente manera:


- i.) En archivos electrónicos ubicados en el servidor propio de la compañía;
- ii.) En archivos físicos propios, ubicados en el domicilio de la compañía: Cra. 19 #100-12 Piso 3.

4.5.1.3. Proceso para la captura y almacenamiento de datos personales.

4.5.1.3.1. Empleados:

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los empleados de CONSENSUS S.A.S., deberá someterse al siguiente proceso:

- i.) Las hojas de vida de las personas contratadas por la Compañía serán incluidas en las bases de datos electrónicas que correspondan, de acuerdo con las finalidades establecidas para cada una de ellas. Adicionalmente, se incluirá en el archivo físico de “CARPETA HOJA DE VIDA – (NOMBRE DEL EMPLEADO)”, en donde se incluirá toda la información necesaria o referente a su vínculo laboral durante el periodo de permanencia en CONSENSUS S.A.S.
- ii.) El archivo físico y/o electrónico “CARPETA HOJA DE VIDA – (NOMBRE DEL EMPLEADO)” no será eliminado, y se mantendrá de manera indefinida para atender eventuales requerimientos por parte de las autoridades de vigilancia y control.
- iii.) Las hojas de vida incluyen la información correspondiente a los datos generales del empleado y la hoja de vida clínica (médico-ocupacional) del mismo, este archivo será manejado por una persona vinculada a la Gerencia encargada de Recursos Humanos de la Compañía, quien manejará la información exclusivamente bajo control de seguridad y de inventario.


	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

iv.) Todas las personas vinculadas laboralmente con la Compañía firmarán la siguiente cláusula de autorización para tratamiento de datos personales (ANEXO 4), la cual podrá hacer parte del contrato de trabajo o firmarse en documento separado.

4.5.1.3.2. Postulantes:

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los postulantes, deberá someterse al siguiente proceso:

- i.)** La postulación de hojas de vida deberá realizarse por medio de la bolsa de trabajo elegida por la empresa, físicamente o vía correo electrónico.
- ii.)** Las hojas de vida serán evaluadas por la Gerencia encargada de la vinculación laboral, o por un tercero encargado por la Compañía para llevar a cabo el proceso de vinculación.
- iii.)** Dentro de los 60 días siguientes a su recepción, se eliminarán aquellas hojas de vida que no se ajusten al perfil, se convocarán a pruebas y entrevista presencial a quienes sí cumplan con el perfil, se diligenciará el Formato de Registro y Selección de Personal Anexo 3, y se decidirá acerca de la contratación laboral.
- iv.)** Las hojas de vida de personas no contratadas serán eliminadas en un periodo máximo de seis (06) meses calendario.
- v.)** La ficha de postulación será conservada en un archivo físico denominado “POSTULANTES”, este archivo se mantendrá por un periodo máximo de seis (06) meses calendario, al final de este periodo se eliminarán.
- vi.)** La GERENCIA encargada incluirá los datos de los postulantes finalistas en las Bases de Datos que se requiera, de acuerdo con la finalidad para la cual han sido capturados.
- vii.)** Desde el momento en que los datos se encuentren en las Bases de Datos que alojen información de los empleados de la Compañía, quienes en cumplimiento de sus funciones tengan acceso a ellos, lo harán bajo estrictas obligaciones de confidencialidad, y únicamente para atender las necesidades propias de la Compañía.
- viii.)** La modificación, actualización o supresión de datos personales será realizada por el Oficial de Privacidad y Tratamiento, previo requerimiento del Titular.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

4.6. DE LA BASE DE DATOS CONTABLE.


4.6.1. Finalidad.

La Compañía almacenará datos personales de los titulares, para que sean tratados directa o indirectamente con las siguientes finalidades en materia contable:

- (i) Cumplir con los procesos internos para la gestión de toda la información necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos, contables y de facturación de la Compañía.
- (ii) Cumplir con el proceso interno de manejo de información para la emisión, cobro, pago y remisión de las respectivas facturas que se expidan en virtud del desarrollo del objeto social y la actividad comercial de la Compañía facilitar la correcta ejecución de las compras de los productos y servicios.
- (iii) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos, contables y de facturación de la Compañía.
- (iv) Las demás finalidades en materia tributaria, corporativa, contable y de facturación de la compañía, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la Compañía, siempre y cuando sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
- (v) Cumplir con los procesos internos de manejo de nómina de la Compañía, pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios por servicios o pago de productos.
- (vi) Validación de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL verificación del cumplimiento de aportes y vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Laboral de los empleados admisión, selección y vinculación de contratistas, proveedores y clientes de la Compañía.

4.6.2. Tipos de Datos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la Base de Datos CONTABLE, la misma incluirá, según corresponda:

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

- i) Datos no sensibles, tales como: Datos generales y específicos de identificación y/o ubicación, aquellos relacionados con la actividad comercial o personal, datos de información tributaria, datos relacionados con la historia laboral, nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, datos sobre gustos e intereses de los postulantes, aprendices, empleados y en general del personal de la Compañía.

4.6.3. Ubicación.

La información contenida en la Base de Datos CONTABLE se recolectará, conservará, ordenará y almacenará de la siguiente manera:

- i.) En archivos electrónicos ubicados en el servidor propio de la compañía;
- ii.) En archivos físicos propios, ubicados en el domicilio de la compañía: Cra. 19 #100-12 Piso 3.


4.6.4. Proceso para la captura y almacenamiento de datos personales.

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los empleados, contratistas y en general de cualquier tercero, deberá someterse al siguiente proceso:

4.5.4.1. Contable:

El proceso de captura y archivo de los Datos Personales que le puedan ser suministrados a la Compañía por parte de los Titulares, en virtud de la solicitud de información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de CONSENSUS S.A.S., deberá someterse al siguiente proceso:

- i.) La información será capturada por cualquiera de las personas del Área Comercial de la Compañía o por toda aquella persona que tenga contacto directo con la persona a la cual se le emita, cobre, pague o remita una factura.


	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

- ii.) En el caso que sea concretada la relación comercial y que como consecuencia de ello sean firmados contratos, será necesario hacer uso del Anexo N° 07, como cláusula del contrato.
- iii.) En el caso que sean firmados contratos con terceros, que involucren el servicio de almacenamiento de datos, será necesario hacer uso del Anexo N° 06.
- iv.) El área contable verificará que se haya diligenciado el formato o contrato de vinculación de proveedores, contratistas o empleados para efectuar el registro en la base de datos contable.

5. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- i.) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- ii.) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10º de la Ley 1581 de 2013;
- iii.) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- iv.) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- v.) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;
- vi.) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, de acuerdo con el artículo 21º del Decreto 1377 del 2013;

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


- vii.) Conocer las modificaciones a los términos de este Manual de Tratamiento de Datos Personales de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de un nuevo Manual de Tratamiento de Datos Personales;
- viii.) Tener fácil acceso al texto de este Manual de Tratamiento de Datos Personales y sus modificaciones;
- ix.) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la Compañía para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares;
- x.) Conocer a la dependencia o persona facultada por la Compañía frente a quien podrá presentar peticiones, quejas, reclamos, consultas y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

6. Persona o área encargada de atención de PQR.

La Compañía ha designado al Oficial de Privacidad y Tratamiento como la persona encargada de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo, relacionadas con los Datos Personales. El Oficial de Privacidad y Tratamiento o sus delegados conforme a lo establecido en este manual, tramitarán las peticiones, quejas, reclamos, consultas y cualquier otra solicitud en materia de Datos Personales, de conformidad con la Ley y este Manual de Tratamiento de Datos Personales.

Algunas de las funciones particulares del Oficial de Privacidad y Tratamiento, y de sus delegados en relación con Datos Personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o este Manual de Tratamiento de Datos Personales, como por ejemplo:
 - i.) Solicitudes de actualización de Datos Personales;
 - ii.) Solicitudes de conocer los Datos Personales;
 - iii.) Solicitudes de supresión de Datos Personales;
 - iv.) Solicitudes de información sobre el uso dado los Datos Personales;
 - v.) Solicitudes de actualización de los Datos Personales;
 - vi.) Solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

- b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que NO procedan de acuerdo con la Ley.

Los datos de contacto del Oficial de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales son:

- Dirección física: Cra. 19 #100-12 Piso 3 de la ciudad de Bogotá, D.C.
- Dirección electrónica: aperico@consensus.com
- Teléfono: +57(1)6350300


7. Procedimiento para ejercer el Derecho de HABEAS DATA.

El siguiente procedimiento se establece con el fin de que los Titulares de los Datos Personales puedan ejercer sus derechos, de la siguiente manera:

7.1. Consultas:

La Compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Compañía; las cuales serán tramitadas bajo las siguientes reglas:


- i.) La consulta se formulará por escrito físico dirigido al Oficial de Privacidad y Tratamiento en el domicilio de la Compañía CONSENSUS S.A.S., o al correo electrónico: aperico@consensus.com.
- ii.) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la Compañía recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de la Compañía y se la hará conocer al solicitante;
- iii.) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma y se responderá por el mismo medio que fue solicitada;
- iv.) Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

7.2. Reclamos:

La Compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, que consideren que la información contenida en una Base de Datos de la Compañía 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, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, o cualquier otra norma que las modifique, complemente o aclare; formulen un reclamo ante el(los) Oficial(es) de Privacidad y Tratamiento de la Compañía, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- i.) El reclamo se formulará por escrito físico dirigido al Oficial de Privacidad y Tratamiento en el domicilio de la Compañía CONSENSUS S.A.S., o al correo electrónico : aperico@consensusssa.com.
- ii.) El reclamo deberá contener el nombre y el número del documento identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes), la dirección y los datos de contacto e identificación del reclamante. Así mismo, el reclamo deberá acompañarse con los documentos que el reclamante quiera hacer valer;
- iii.) Si el reclamo resulta incompleto, 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;
- iv.) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al Oficial de Privacidad y Tratamiento de la Compañía, en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado;
- v.) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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;
- vi.) 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;
- vii.) Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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;

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


viii.) CONSENSUS S.A.S. enviará las comunicaciones al titular de la información por el mismo medio por el que recibió la reclamación.


7.3. Peticiones:

La Compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, formulen peticiones, con el fin de actualizar, modificar, revocar la autorización y/o suprimir los Datos, las cuales serán tramitadas bajo las siguientes reglas:

- i.) La petición se formulará por escrito físico dirigido al domicilio de la Compañía CONSENSUS S.A.S., o al correo electrónico: aperico@consensussa.com
- ii.) Si la petición es enviada al domicilio de la Compañía CONSENSUS S.A.S. y en caso de que quien reciba la petición no sea competente para resolverlo, dará traslado al respectivo Oficial de Privacidad y Tratamiento;
- iii.) Si la petición está incluida en un reclamo o consulta, la petición será atendida en los términos establecidos para cada uno;
- iv.) Si únicamente se radica la petición, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma y se responderá por el mismo medio que fue solicitada;
- v.) Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. Vigencia del Manual de Tratamiento de Datos Personales.

Este Manual de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del  y podrá ser modificado, corregido o ampliado cuando la Compañía así lo considere necesario. En el evento de que surjan cambios sustanciales que afecten las políticas de tratamiento incorporadas a este Manual, el Responsable del Tratamiento comunicará oportunamente

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

a los Titulares de los Datos personales dichos cambios. La comunicación se efectuará a través de las cuentas de correo electrónico de los Titulares o mediante publicación en el sitio web del Responsable.

De la misma manera, los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las diferentes Bases de Datos Personales de la Compañía, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en este Manual de Tratamiento de Datos Personales, y para las cuales fueron recolectados.

9. Medidas de seguridad.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, CONSENSUS S.A.S., suscribirá obligaciones de confidencialidad con todos y cada uno sus empleados, y demás personas cuando sea necesario, adoptando las medidas técnicas, tecnológicas, humanas, operativas y administrativas pertinentes para garantizar la seguridad y el control sobre las Bases de Datos, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.


9.1. Política de seguridad implementada al interior de la compañía

Mediante la implementación de esta política al interior de la Compañía, se establece una guía de observancia que debe ser cumplida por todos y cada uno de los colaboradores (empleados) de la organización, así como por quienes en el marco de sus funciones se encarguen de administrar información propia y de terceros.

Por lo tanto, las obligaciones, procesos y procedimientos aquí establecidos están orientados a proteger la información de CONSENSUS, así como la de sus contratistas, clientes, contratantes y cualquier otra persona de naturaleza pública o privada con quien se mantenga una relación contractual o de negocios; a efectos de asegurar el acceso y uso legítimo, evitando la divulgación o destrucción no autorizada.

9.1.1. Ámbito de aplicación y alcance de la política.

Esta política ha sido adoptada por la Compañía, y por lo tanto debe ser considerada como de obligatorio cumplimiento para todos aquellos con quienes se mantenga una relación contractual, financiera, comercial, laboral, contable, tributaria, administrativa o de cualquier otra naturaleza, que involucre el suministro o recepción de información.

	<p style="text-align: center;">MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.</p>	<p style="text-align: center;">Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017</p>
---	---	---


9.1.2. Seguridad de la información.

La política de seguridad de la información, seguridad informática y garantía de la información adoptada por CONSENSUS, está orientada a proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información que pueda ser administrada por la organización, independientemente del formato que tenga, los cuales incluyen, pero no se limitan a: (i) Electrónicos, (ii) En papel, (iii) Audio y vídeo.

9.1.3. Definiciones.

Para la debida aplicación y entendimiento de esta Política, las siguientes expresiones tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada en tiempo.

- 9.1.3.1. **Información:** Es el conjunto organizado de datos contenidos en archivos físicos y electrónicos, y que pueden ser transmitidos o puestos en conocimiento de terceros a través de cualquier medio de comunicación conocido o por conocerse.
- 9.1.3.2. **Información confidencial:** Es aquella Información que por su naturaleza debe mantenerse bajo seguridad, evitando que sea conocida por terceros no autorizados. Se considerada como confidencial toda la información que sea importante para La Compañía, ya sea porque evidencia procesos, clientes, acuerdos, contratos, manejos de personal, o porque incorpora datos que le otorgan una ventaja competitiva a La Compañía. En virtud de lo anterior, toda la información que administra, posee, trasmite, almacena y usa La Compañía, se considera Información Confidencial.
- 9.1.3.3. **Seguridad de la información:** Se refiere a los procesos y procedimientos técnicos, operativos y administrativos necesarios para asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, con el fin de garantizar la continuidad del negocio mitigando riesgos por fuga o uso no autorizado de la Información.
- 9.1.3.4. **Confidencialidad:** Se refiere a la obligación especial existente entre todas y cada una de las personas naturales y jurídicas, de derecho público o privado, con quienes La Compañía tenga o haya tenido una relación contractual o de negocios de cualquier naturaleza. Esta obligación está orientada a que la Información

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

únicamente sea conocida y tratada por quienes cuenten con la debida autorización, en el marco de sus relaciones contractuales.

9.1.4. Deberes especiales de confidencialidad.

La Compañía, consciente de la importancia estratégica de la Información, dispondrá de los recursos necesarios para el adecuado uso de la misma. Quienes tengan acceso a la Información de La Compañía, deberán reconocer y aceptar que la Información que les ha sido suministrada es considerada como Información Confidencial y que por lo mismo están obligados a **(i)** No darla a conocer a terceros no autorizados; **(ii)** Abstenerse de reproducirla o divulgarla, total o parcialmente, sin que haya obtenido previa autorización para ello; **(iii)** Abstenerse de revelarla, divulgarla, exhibirla, mostrarla, comunicarla, utilizarla y/o emplearla, ya sea directa o indirectamente, con una finalidad distinta a la definida en objeto del acuerdo o contrato suscrito entre las partes, bien sea en su favor o en el de terceros.


9.1.5. Cumplimiento.

Esta Política de Seguridad de la Información es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, asesores, contratistas y proveedores que presten servicios a La Compañía. Si un individuo u organización viola las disposiciones descritas en esta política, dará lugar a la ocurrencia de una falta grave y por lo mismo constituirá una justa causa para terminar el vínculo contractual existente, sea este de naturaleza laboral, comercial e incluso societaria. En cualquier caso La Compañía analizará el incumplimiento y definirá las acciones legales a seguir, en consideración al perjuicio que dicho incumplimiento le haya generado, teniendo en cuenta que el incumplimiento de esta política puede hacer vulnerable a La Compañía, exponiéndola a sanciones por parte de los entes de control, pérdidas financieras, de imagen y credibilidad ante sus clientes y accionistas.

9.1.6. Actualización y publicación.

Esta política será modificada por la gerencia de La Compañía en la medida que se requiera y permanecerá publicada en un lugar de acceso público y/o puesta en conocimiento de todos aquellos con quienes La Compañía suscriba o mantenga vigente un vínculo contractual, comercial de cualquier naturaleza.

9.1.7. Del oficial de privacidad.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

La Compañía ha definido un rol dentro de la Organización a efectos de lograr una adecuada gestión de la Información. En virtud de lo anterior, el Oficial de Privacidad deberá: **(i)** Definir, validar, aprobar y comunicar las políticas, procedimientos y controles generales aplicables a la Información propia o ajena. **(ii)** Validar que las políticas definidas sean consistentes entre sí, que estén alineadas con las estrategias del negocio, el sistema de control interno y el marco legal vigente. **(iii)** Realizar seguimiento a estas políticas de seguridad de la información. **(iv)** Validar y aprobar los cambios en la definición de los roles y las responsabilidades de gobierno de información. **(v)** Verificar la adecuada gestión de la Información. **(vi)** Ser un conciliador en la resolución de conflictos y temas de incidentes de información.

9.1.8. Clasificación de la información.


La Compañía ha definido la siguiente clasificación de la información, con el objetivo de realizar una gestión de la misma acorde con su nivel de relevancia para los procesos del negocio.

9.1.9. Información de dominio público.

Es la información que ha sido declarada de conocimiento público por parte del titular de la Información. Este tipo de información puede ser entregada o publicada a todo tipo de público (personas internas, externas de La Compañía y miembros de la competencia) sin restricciones y sin que esto implique daños a los grupos de interés, a las actividades, a los procesos de La Compañía.

9.1.10. Información confidencial.

Es aquella información que únicamente puede ser conocida, utilizada y modificada por La Compañía o sus Colaboradores (empleados), contratistas o contratantes, en función de su trabajo o vínculo contractual vigente, para los fines propios del acuerdo o contrato

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


al que se encuentre vinculada. Para tal fin toda la información deberá estar marcada como Confidencial.

9.1.11. Reglas para mantener la seguridad de la información.

Todos aquellos a quienes les esté permitido tener acceso, conocer o tratar de manera legítima la Información Confidencial, serán responsables de protegerla conforme a su clasificación, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

- Quien acceda, conozca o use la Información deberá asegurarse de cumplir los controles de seguridad establecidos por La Compañía, así como de proponer o sugerir controles suficientemente idóneos para evitar la pérdida o fuga de la Información.
- La Compañía suscribirá obligaciones de confidencialidad con todos y cada uno sus empleados, contratantes, contratistas, proveedores y demás personas cuando sea necesario, adoptando las medidas técnicas, tecnológicas, humanas, operativas y administrativas pertinentes para garantizar la seguridad y el control sobre la Información, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.
- La Compañía mantendrá su Información en archivos o repositorios físicos y electrónicos. Los archivos físicos estarán bajo llave, sometidos a estrictos controles de seguridad y vigilancia por parte del Oficial de Privacidad.
- La Información que repose en archivos o repositorios electrónicos, se mantendrá bajo estrictos controles técnicos, tecnológicos y de seguridad de la información, con la utilización de claves de acceso, copias de seguridad, antivirus, antimalware, antispysware y demás medidas de seguridad informática; de tal forma que puedan tener acceso solamente los empleados de la Compañía autorizados y encargados para tal fin.


9.1.12. Uso del correo electrónico, internet, dispositivos móviles, sistemas internos de Consensus.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

Todos los empleados tienen un correo electrónico corporativo. Cualquier asunto relacionado con el giro ordinario de los negocios de La Compañía debe ser exclusivamente manejado por el correo electrónico corporativo. Los equipos de cómputo y demás herramientas de trabajo que sean suministrados por La Compañía en donde se tenga acceso a Información de La Compañía o de terceros con quien ésta tenga vínculos contractuales, comerciales o de negocios, deberán ser única y exclusivamente utilizados para dar cumplimiento a sus obligaciones laborales. Por lo tanto está prohibido abrir los correos personales desde lo equipos de La Compañía, así como almacenar información privada en los mismos. La Compañía podrá adoptar los protocolos de seguridad que considere necesarios, así como establecer mecanismos de geo referenciación, mecanismos de control de información y auditoría de archivos almacenados en los equipos de trabajo. La Compañía podrá realizar chequeos directos sobre los equipos de trabajo en cualquier momento, incluyendo labores de recuperación de archivos, siempre que así lo considere necesario.

- La Compañía podrá deshabilitar el acceso a redes sociales como Facebook, YouTube y Twitter y a cualquier otro sitio que considere necesario para mantener a salvo la Información.
- Las claves de acceso a la red o equipos de La Compañía no deben ser entregadas a ningún visitante sin autorización del Oficial de Privacidad.
- Está prohibido compartir cualquier clave personal de cualquier funcionario, específicamente: Claves de acceso a sistemas de información y claves de la alarma de la oficina. Los teléfonos celulares que la compañía suministre como herramientas de trabajo deben estar permanentemente bloqueados con una clave de acceso segura. A quienes les esté permitido sacar sus computadores de dotación deberán contar con claves seguras de acceso y evitar exponerlos o hacer uso de ellos en sitios públicos para evitar pérdida por hurto.
- Solamente tendrán llave de la oficina las personas definidas por la Gerencia General.

10. Auditorias.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

La Compañía podrá implementar procesos de auditoría tendientes a advertir la ocurrencia de contingencias asociadas al uso y acceso a la Información. Las auditorías deberán ser efectuadas por un tercero especialista en seguridad y privacidad de la información.

11. Responsabilidad demostrada


Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 26 del Decreto 1377 de 2015, la compañía ha contratado un servicio especializado de asesoría externa, para apoyar al Oficial de privacidad y cumplimiento en el sentido de implementar medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones dispuestas en la Ley 1581 de 2012.

En virtud de lo anterior, la compañía cuenta con el siguiente plan de trabajo, que incluye las actividades tendientes a mantener el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales:

PLAN DE TRABAJO ACORDADO			
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO O PERIODICIDAD
1.	Remisión del cuestionario de control inicial, para identificación de actualizaciones necesarias.	PDGA	Al inicio del proceso de gestión.
2.	Respuesta a cuestionario de control inicial.	Oficial de privacidad	Dentro de los 15 días siguientes al envío del cuestionario.
3.	Aprobación del levantamiento de los procesos de captura, almacenamiento y uso de datos al interior de la organización.	Oficial de privacidad. – Debe autorizar.	Se sugiere una decisión al respecto a la mayor brevedad posible.
4.	Levantamiento de información para la definición del proceso de captura y almacenamiento y uso de datos al interior de la organización.	PDGA- oficial de privacidad.	Tres (3) meses aproximadamente, conforme a las siguientes actividades: -cargos relevantes involucrados en el proceso.

PLAN DE TRABAJO ACORDADO

			<p>-Levantamiento flujo inicial por cada base de datos o fichero.</p> <p>-Identificación del riesgo inherente en el proceso.</p> <p>-Levantamiento formal de los flujos y validación.</p> <p>-Tabulación de actividades y niveles de control, conforme a mapa de calor.</p>
5.	Remisión mensual del cuestionario N° 01.- Cambios sustanciales e incidentes de seguridad	PDGA	El último día calendario de cada mes
6.	Respuesta al cuestionario N° 01- Cambios sustanciales e incidentes de seguridad	Oficial de privacidad.	Los cinco (5) primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente.
7.	Remisión anual del cuestionario N° 02- Cambios no sustanciales	PDGA	Anualmente cada 02 de enero.
8.	Respuesta al cuestionario N° 02- Cambios no sustanciales	Oficial de privacidad.	El oficial deberá responder el cuestionario N° 02- dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al envío del mismo.
9.	Remisión anual del cuestionario N° 03- Reporte de novedades por PQR'S	PDGA	Anualmente el primero (1) de febrero y el primero (1) de agosto de cada año.
10.	Respuesta del cuestionario N° 03- Reporte de novedades por pqr's	Oficial de privacidad.	El oficial deberá responder el cuestionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del mismo.
11.	Informe de gestión	PDGA	Semestralmente en junio y diciembre de cada año.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


12. Anexos.

A continuación, se encuentran los anexos que hacen parte del presente Manual para el Tratamiento de Datos Personales política de datos personales:

- 12.1. Anexo 1.** Autorización para el Tratamiento de Datos Personales de Clientes.
(Aplica para capturar los datos por primera vez de un cliente).
- 12.2. Anexo 2.** Texto legal para capturar datos por medio de redes sociales, correo electrónico y vía telefónica.
(Aplica para capturar los datos por primera vez de un cliente que efectuó comunicaciones por medio de las redes sociales, correo electrónico y vía telefónica.).
- 12.3. Anexo 3.** Texto legal para el tratamiento de datos personales de postulantes.
(Aplica para aspirantes a cargos laborales al interior de la compañía)
- 12.4. Anexo 4.** Anexo para capturar de datos personales de empleados (Aplica para incluir como cláusula o anexo en los contratos laborales de la compañía)
- 12.5. Anexo 5.** Aviso de Privacidad. (Aplica para publicar en página web o en establecimientos de comercio.)ç
- 12.6. Anexo 6.** Cláusula para incluir en los contratos donde CONSENSUS S.A.S., actúe como encargado del tratamiento respecto del servicio de almacenamiento de datos.
- 12.7. Anexo 7.** Cláusula para incluir en contratos civiles y comerciales de prestación de servicios.

ANEXO 1.

Anexo para capturar datos personales de CLIENTES.

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

Manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales para que puedan ser utilizados directa o indirectamente por CONSENSUS S.A.S., de acuerdo con las siguientes finalidades: (i) Consultoría y asesoría especializada en arquitectura de software empresarial e implementación de soluciones en tecnología para empresas de los sectores industrial y comercial. (ii) Desarrollo y soporte de sistemas de información aplicados de acuerdo a la necesidad de la empresa a través de una solución integral líder a nivel mundial llamada SAP Business One. (iii) Vinculación y fidelización de clientes en virtud del objeto social de la compañía. (iv) Remisión de información y publicidad. (v) Reporte y validación datos negativos ante las centrales de riesgo financiero. (vi) Manejo de comunicaciones y uso de imágenes y fotografías con fines informativos o publicitarios, en campañas de comunicación y mercadeo propias o ajenas, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros productos y servicios, sean estos actuales y futuros, siempre que se encuentren relacionados con el desarrollo de nuestro objeto social; contactar a los Titulares de los datos a efectos de enviarles física o electrónicamente información referente a los productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, publicidad y servicios de la Compañía (vii) Recibir información remitida por Aliados de la Compañía que pretendan contactar a los Titulares de información para llevarles opciones comerciales de bienes o servicios que les puedan interesar. (viii) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios; efectuar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de la Compañía. (ix) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la Compañía; informar sobre cambios de productos y servicios relacionados con el giro ordinario de los negocios de la Compañía. (x) Cumplir con los procesos internos en materia de seguridad privada, control, registro de ingreso y/o salida de personal visitantes y en general terceras personas que por motivos contractuales, comerciales, publicitarios, laborales y/o administrativos se les permita la entrada, permanencia y salida a las instalaciones de la Compañía. (xi) Atender PQR'S relacionadas con nuestros productos y servicios y en general para realizar actividades comerciales que pueden implicar o no la transferencia internacional de datos.


CONSENSUS S.A.S podrá recolectar, almacenar y usar mis datos que voluntariamente suministre, estando facultados para hacer uso de los mismos en relación con todos los trámites previamente referidos, incluyendo transferencia internacional de datos. He sido informado que mis datos y mi información serán almacenados en la base de datos de CONSENSUS S.A.S. NIT: 800089002 -1, domiciliada en la Cra. 19 #100-12, piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico aperico@consensusa.com y teléfono +57(1)6350300, quien en su calidad de responsable del tratamiento, guardará confidencialidad atendiendo los requisitos de seguridad exigidos por la Ley (1581/2012) y en las demás disposiciones normativas aplicables. Declaro conocer los derechos que me asisten como titular de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

ANEXO 2.

Texto legal para capturar datos por medio de redes sociales, correo electrónico y vía telefónica.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 7º del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el suministro de su datos personales a la Compañía, por vía telefónica, el registro en encuestas, la participación en eventos y en general cualquier manifestación de la voluntad que no conste por escrito, constituye una conducta inequívoca, la cual permite concluir de forma razonable que usted nos autoriza en la forma prevista en la Ley 1581 de 2012. Por lo anterior sus datos serán incluidos en la bases de datos de clientes propiedad CONSENSUS S.A.S, la cual tiene las siguientes finalidades: (ii) Desarrollo y soporte de sistemas de información aplicados de acuerdo a la necesidad de la empresa a través de una solución integral líder a nivel mundial llamada SAP Business One. (iii) Vinculación y fidelización de clientes en virtud del objeto social de la compañía. (iv) Remisión de información y publicidad. (v) Reporte y validación datos negativos ante las centrales de riesgo financiero. (vi) Manejo de comunicaciones y uso de imágenes y fotografías con fines informativos o publicitarios, en campañas de comunicación y mercadeo propias o ajenas, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros productos y servicios, sean estos actuales y futuros, siempre que se encuentren relacionados con el desarrollo de nuestro objeto social; contactar a los Titulares de los datos a efectos de enviarles física o electrónicamente información referente a los productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, publicidad y servicios de la Compañía (vii) Recibir información remitida por Aliados de la Compañía que pretendan contactar a los Titulares de información para llevarles opciones comerciales de bienes o servicios que les puedan interesar. (viii) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios; efectuar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de la Compañía. (ix) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la Compañía; informar sobre cambios de productos y servicios relacionados con el giro ordinario de los negocios de la Compañía. (x) Cumplir con los procesos internos en materia de seguridad privada, control, registro de ingreso y/o salida de personal visitantes y en general terceras personas que por motivos contractuales, comerciales, publicitarios, laborales y/o administrativos se les permita la entrada, permanencia y salida a las instalaciones de la Compañía. (xi) Atender PQR'S relacionadas con nuestros productos y servicios y en general para realizar actividades comerciales que pueden implicar o no la transferencia internacional de datos.

Los derechos que le asisten en virtud de su calidad de titular de los datos son: (i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento; (iii) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

del uso que le ha dado a sus datos personales (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. (vi) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Podrá consultar la política de privacidad en cualquier momento en: (1) En el domicilio social de la Compañía (2) Solicitándola al correo aperico@consensussa.com y (3) en la página web www.consensussap.com

ANEXO 3.

Anexo para capturar de datos personales de postulantes.

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LABORAL


En mi calidad de POSTULANTE, manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales para que puedan ser utilizados directa o indirectamente con fines laborales y de seguridad privada, en los procesos de admisión, selección y vinculación de personal de CONSENSUS S.A.S. CONSENTIMIENTO INFORMADO: CONSENSUS S.A.S., podrá recolectar, almacenar y usar mis datos, incluyendo pero sin limitarse a datos sensibles tales como los que revelen el origen racial o étnico, los datos relativos a la salud, y los datos biométricos que voluntariamente he suministrado, o los que puedan ser capturados en archivos de video o archivos electrónicos por razones de seguridad privada; o los que suministre en el futuro. Por lo anterior, CONSENSUSS.A.S. podrá hacer uso de mis datos personales, en relación con todos los trámites previamente referidos, incluyendo consulta en centrales de riesgo, de antecedentes judiciales y disciplinarios, transferencia internacional de datos, así como frente a las diferentes entidades de vigilancia y control.

He sido informado que mis datos y mi información serán almacenados en la base de datos de CONSENSUSS.A.S., NIT: 800089002 -1, domiciliada en la Cra. 19 #100-12, piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico aperico@consensussa.com y teléfono +57(1)6350300, quien en su calidad de responsable del tratamiento, guardará confidencialidad atendiendo los requisitos de seguridad exigidos por la Ley (1581/2012) y en las demás disposiciones normativas aplicables. Declaro conocer los derechos que me asisten como titular de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Dado y firmado en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

Nombre: _____

Firma: _____

C.C. _____

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

ANEXO 4.

Anexo para capturar de datos personales de empleados

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LABORAL

El TRABAJADOR de manera libre y voluntaria manifiesta que autoriza el tratamiento de sus datos personales para que puedan ser utilizados directa o indirectamente por CONSENSUS S.A.S. con la finalidad de cumplir con los procesos internos de la Compañía en materia de admisión, promoción, selección y gestión de personal (empleados); pagos de nómina y prestaciones sociales; vinculación al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y caja de compensación familiar; transcripción de incapacidades; prevención de riesgos laborales; control en el cumplimiento del horario laboral; concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; y gestión de sanciones, amonestaciones y llamados de atención a los empleados de la Compañía. Por lo anterior, el TRABAJADOR reconoce y acepta que CONSENSUS S.A.S. podrá recolectar, almacenar y usar sus datos, incluyendo pero sin limitarse a: *i.)* Datos Sensibles, tales como: los datos relativos a la salud del titular (*V.gr. Exámenes, pruebas, estudios, diagnósticos, tratamientos médico-ocupacionales, psicológicos o psiquiátricos, generales o especializados de los empleados*), datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, datos biométricos y/o morfológicos que voluntariamente suministren los Titulares, o los que puedan ser capturados en archivos de video o archivos electrónicos por razones de seguridad privada y control de la compañía, o los que suministren los Titulares en el futuro. *ii.)* Datos no sensibles, tales como: Datos generales y específicos de identificación y/o ubicación, aquellos relacionados con la actividad comercial o personal, datos de información tributaria, datos relacionados con la historia laboral, nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, datos sobre gustos e intereses particulares de los postulantes y empleados vinculados a la Compañía.

Firmado en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20.

Nombre: _____

Firma: _____
C.C.

ANEXO 5.

Aviso de privacidad para publicar en página web o en establecimientos de comercio.

CONSENSUS S.A.S. identificada con el NIT: 800089002 -1, domiciliada en la Cra. 19 #100-12, piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico aperico@consensusa.com y teléfono +57(1)6350300, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, INFORMA QUE: Los titulares de los datos personales que hayan sido capturados y almacenados en la(s) base(s) de datos propiedad de CONSENSUS S.A.S. podrán solicitar la supresión, modificación y/o actualización de los mismos en cualquier momento, en caso de que así lo consideren necesario. CONSENSUS S.A.S., mantendrá almacenados los datos recolectados y guardará su confidencialidad atendiendo los requisitos de seguridad exigidos por la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones normativas concordantes. La Compañía almacenará datos personales de los titulares, para que sean tratados directa o indirectamente con las siguientes finalidades:


- i.) Consultoría y asesoría especializada en arquitectura de software empresarial e implementación de soluciones en tecnología para empresas de los sectores industrial y comercial.
- ii.) Desarrollo y soporte de sistemas de información aplicados de acuerdo a la necesidad de la empresa a través de una solución integral líder a nivel mundial llamada SAP Business One.
- iii.) Vinculación y fidelización de clientes en virtud del objeto social de la compañía.
- iv.) Remisión de información y publicidad.
- v.) Reporte y validación datos negativos ante las centrales de riesgo financiero.
- vi.) Manejo de comunicaciones y uso de imágenes y fotografías con fines informativos o publicitarios, en campañas de comunicación y mercadeo propias o ajenas, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros productos y servicios, sean estos actuales y futuros, siempre que se encuentren relacionados con el desarrollo de nuestro objeto social; contactar a los Titulares de los datos a efectos de enviarles física o electrónicamente información referente a los productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, publicidad y servicios de la Compañía
- vii.) Recibir información remitida por Aliados de la Compañía que pretendan contactar a los Titulares de información para llevarles opciones comerciales de bienes o servicios que les puedan interesar.
- viii.) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios; efectuar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de la Compañía.
- ix.) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la Compañía; informar sobre cambios de productos y servicios relacionados con el giro ordinario de los negocios de la Compañía.
- x.) Cumplir con los procesos internos en materia de seguridad privada, control, registro de ingreso y/o salida de personal visitantes y en general terceras personas que por motivos contractuales, comerciales, publicitarios, laborales y/o administrativos se les permita la entrada, permanencia y salida a las instalaciones de la Compañía.

- xi.) *Atender PQR'S relacionadas con nuestros productos y servicios y en general para realizar actividades comerciales que pueden implicar o no la transferencia internacional de datos.*

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 en su condición de responsable del tratamiento. b) Solicitar prueba de la autorización otorgada en su condición de Responsable del Tratamiento, en los casos exigibles por la ley. c) Ser informado previa solicitud efectuada por los canales dispuestos por la compañía, respecto del uso que 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. e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, a través de los canales dispuestos por la compañía.

El objetivo de CONSENSUS S.A.S. es el de utilizar únicamente la información necesaria para la satisfacción de intereses legítimos. Igualmente, la Compañía podrá hacer uso de los datos personales suministrados por los Titulares, en relación con las finalidades y los trámites referidos en el acápite anterior, incluyendo la transferencia internacional de datos, desde y para Colombia, dando cumplimiento a las normas y acuerdo generales de tratamiento de datos personales. Así mismo, la dirección de correo electrónico y la información que se incluya en mensajes o correos electrónicos serán utilizadas para responder al titular o para las finalidades específicamente definidas en el presente manual. La Compañía podrá compartir la información personal suministrada por el Titular para el cumplimiento finalidades aquí previstas. Con este fin, los Datos y la información personal puede ser transferida fuera del país o domicilio del Titular a otro u otros países, aun cuando no tengan una legislación similar de protección de datos. La Compañía también puede compartir los Datos y la información personal de los Titulares con otras compañías contratadas para proveer servicios. Estas empresas -nuestros proveedores- están obligados contractualmente a utilizar los datos y la información personal que les compartimos única y exclusivamente con los fines establecidos en el correspondiente contrato. Los datos personales de los Titulares no serán utilizados con finalidades diferentes a las que este Manual establece para el Tratamiento de Datos Personales; CONSENSUS S.A.S., no venderá, ni tampoco distribuirá los Datos Personales de los Titulares a compañías, empresas o personas dedicadas a la comercialización o explotación de bases de datos.

Podrá consultar nuestras políticas de privacidad en el domicilio en la Cra. 19 #100-12, piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., o el correo electrónico aperico@consensusa.com y wl teléfono +57(1)6350300

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--


Cláusula para incluir en los contratos donde CONSENSUS S.A.S., actúe como encargado del tratamiento respecto del servicio de almacenamiento de datos.

CONSENSUS S.A.S o sus proveedores de servicios tecnológicos podrán ser considerados como encargados del tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en las leyes del domicilio de CONSENSUS S.A.S. En tal virtud, CONSENSUS S.A.S asumirá el rol de encargado en relación con el servicio de almacenamiento y procesamiento de datos, como parte de los Servicios en la Nube. CONSENSUS S.A.S actuará de conformidad con las instrucciones impartidas por el Cliente respecto del tratamiento de los Datos Personales que residan en el Software, por lo que el Cliente será el responsable de obtener los consentimientos o autorizaciones necesarias para tratar los datos personales conforme a las finalidades establecidas por el Cliente, incluidas aquellas relacionadas con la recopilación, el uso, el procesamiento, la transmisión y la transferencia internacional de Datos Personales. Ni el Cliente ni los Usuarios deben brindar a CONSENSUS S.A.S acceso a información que contenga datos referentes a la salud de las personas, ni información referente a tarjetas de pago o información personal sensible de naturaleza similar que imponga obligaciones específicas relativas a la protección de los datos para el procesamiento de dichos datos a menos que se especifique lo contrario en una orden o requerimiento especial del Cliente. A efectos de permitir que CONSENSUS S.A.S preste los Servicios, el Cliente autoriza a CONSENSUS S.A.S para archivar y tratar la información y datos conforme a las finalidades previamente definidas por el Cliente, de conformidad con el objeto del presente Contrato, durante la vigencia del mismo. El Cliente reconoce que CONSENSUS S.A.S podrá permitir a sus proveedores tratar la información y datos conforme al objeto de este contrato, con el único fin de dar cumplimiento al mismo. CONSENSUS S.A.S no será responsable del uso, divulgación, modificación o eliminación de la información o datos generada como consecuencia del mal uso por error, culpa o dolo de los Usuarios o de terceros no vinculados contractualmente con CONSENSUS S.A.S, o frente a eventos de caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo pero sin limitarse a fallas de interoperabilidad con Software o Tecnología no vinculada.

ANEXO 7.

Cláusula para incluir en contratos civiles y comerciales de prestación de servicios.

Al suscribir este documento, de manera libre y voluntaria el CONTRATISTA manifiesta que autoriza el tratamiento de sus datos, incluyendo tratamiento de datos personales de los representantes legales y datos financieros de éstos y de la sociedad, para que puedan ser utilizados directa o indirectamente por el CONTRATANTE, con fines administrativos, comerciales, financieros, y de seguridad privada, en procesos de admisión, selección y vinculación de proveedores y contratistas, facultando al CONTRATANTE para que consulten los datos comerciales y financieros ante todas las centrales de riesgo financiero; reporten datos financieros negativos ante todas las centrales de riesgo financiero en caso de mora en el pago de obligaciones comerciales a cargo del CONTRATISTA, ya sea como persona natural, persona jurídica o representante legal de la persona jurídica. El CONTRATANTE podrá recolectar, almacenar y usar los datos que suministre el CONTRATISTA, estando facultado para hacer uso de los mismos en relación con todos los trámites previamente referidos, incluyendo transferencia internacional de datos, así como frente a las diferentes entidades de vigilancia y control. En virtud del vínculo contractual suscrito con el CONTRATANTE, el CONTRATISTA declara que ha obtenido autorización

	MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONSENSUS S.A.S.	Versión 1. VIGENCIA DESDE: 02 de enero del 2017
---	--	--

para el tratamiento de datos personales de sus empleados, contratistas y aliados, a efectos de que sus datos puedan ser tratados para dar cumplimiento al objeto del contrato suscrito con el CONTRATANTE.

ANEXO 8.

TEXTO PARA INCLUIR EN EL DESPLEGABLE DEL SITIO WEB CUANDO EL CLIENTE REGISTRE DATOS POR PRIMERA VEZ.

Link: [Autorizo tratamiento de datos conforme a política.](#)

Autorizo el tratamiento de mis datos personales para que sean tratados por CONSENSUS S.A.S. directa o indirectamente con las siguientes finalidades: i.) Consultoría y asesoría especializada en arquitectura de software empresarial e implementación de soluciones en tecnología para empresas de los sectores industrial y comercial. ii.) Desarrollo y soporte de sistemas de información aplicados de acuerdo a la necesidad de la empresa a través de una solución integral líder a nivel mundial llamada SAP Business One. iii.) Vinculación y fidelización de clientes en virtud del objeto social de la compañía. iv.) Remisión de información y publicidad. v.) Reporte y validación datos negativos ante las centrales de riesgo financiero. vi.) Manejo de comunicaciones y uso de imágenes y fotografías con fines informativos o publicitarios, en campañas de comunicación y mercadeo propias o ajenas, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros productos y servicios, sean estos actuales y futuros, siempre que se encuentren relacionados con el desarrollo de nuestro objeto social; contactar a los Titulares de los datos a efectos de enviarles física o electrónicamente información referente a los productos, servicios, ofertas, promociones, invitaciones, publicidad y servicios de la Compañía vii.) Recibir información remitida por Aliados de la Compañía que pretendan contactar a los Titulares de información para llevarles opciones comerciales de bienes o servicios que les puedan interesar. viii.) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios; efectuar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de la Compañía. ix.) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, aliados y demás terceros públicos y/o privados, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la Compañía; informar sobre cambios de productos y servicios relacionados con el giro ordinario de los negocios de la Compañía x.) Atender PQR'S relacionadas con nuestros productos y servicios y en general para realizar actividades comerciales que pueden implicar o no la transferencia internacional de datos. Usted podrá consultar nuestra política de privacidad en la página web: www.consensussap.com