	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

CONTENIDO

- I. Introducción y objetivo de la Política
- II. Definiciones
- III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
- IV. Derechos del Titular de Datos Personales
- V. Deberes del Responsable del Tratamiento
- VI. Clases de Bases de Datos y Finalidades de cada una
- VII. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
- VIII. Mecanismos dispuestos por SUPERVISA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales
- IX. Vigencia de la Política


I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Nuestra empresa inició labores en 1978 prestando servicios de supervisión de cargamentos a granel importados al país a través de los puertos colombianos. Hoy ocupamos un importante lugar en todo lo relacionado con el diseño e implementación de sistemas de seguridad electrónica y contamos con la plataforma ORUS donde se materializa nuestra capacidad de hacer las cosas mejor.

Desde el comienzo diferenciamos nuestros servicios en los siguientes aspectos

- Atención e interés personalizado a cada uno de los clientes que atendemos.
- Completa dotación y modernos laboratorios para análisis físico-químicos.
- Inversión en infraestructura de apoyo y capacidad de implementar desarrollos a la medida de las necesidades de cada cliente.
- Vinculación de nuevas tecnologías y desarrollos que nos ponen a la vanguardia.
- Excelente nivel y profesionalismo del personal que desarrolla las operaciones.
- Permanente preocupación por prevenir daños y faltantes en las mercancías controladas.
- Acompañamiento al cliente más allá de los puertos con soluciones innovadoras que proporcionan control en sus plantas de producción y centro de distribución.

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Supervisa SA

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales, (en adelante, “SUPERVISA”).

De esta manera, es prioridad para SUPERVISA dar cumplimiento a la reglamentación aplicable a su actividad, dónde está comprometida con la seguridad de la información personal, dando estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre la protección y tratamiento de Datos Personales, establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, en virtud de lo cual, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”).


II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 tal como se transcriben a continuación:

- (a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- (b) 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.
- (d) Dato Sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- (e) 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.
- (f) Políticas de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales: Se refiere al presente documento.
- (g) 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. Para el caso concreto SUPERVISA.
- (h) Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- (i) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

III. PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales en SUPERVISA son:


	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

- (a) Acceso y circulación restringida: SUPERVISA realizará el Tratamiento en sujeción a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales que recolecta en sus Bases de Datos.
- (b) Confidencialidad: SUPERVISA garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.
- (c) Finalidad: El Tratamiento realizado por SUPERVISA obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular al momento de obtención de su autorización por los diferentes medios dispuestos para tal fin y que además se encuentra contenida en la presente Política.
- (d) Legalidad: El Tratamiento que realiza SUPERVISA se sujeta a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- (e) Libertad: SUPERVISA ejerce el Tratamiento cuando cuenta con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular o en aquellos casos en los que se hace necesario en virtud de la vinculación legal o contractual que existe con el Titular. Los datos personales no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- (f) Seguridad: La información contenida en las Bases de Datos de SUPERVISA, se maneja con la implementación de las medidas técnicas, humanas y administrativas que se hacen necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (g) Transparencia: SUPERVISA garantiza al Titular su derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- (h) Veracidad o calidad: SUPERVISA procura que la información sujeta a Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible y se abstiene de realizar el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

IV. DERECHOS DEL TITULAR DEL DATO PERSONAL

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- (a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SUPERVISA o los Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos,

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

(b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a SUPERVISA salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

(c) Ser informado por SUPERVISA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

(e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal 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.

(f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los Derechos antes mencionados podrán ser ejercidos (i) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable; (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y/o (iv) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

V. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

(a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

(b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la reglamentación aplicable, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

(c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

(d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

(e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

(f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

(g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

(h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la reglamentación aplicable.

(i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

(j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la reglamentación aplicable.

(k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la reglamentación aplicable y en especial, para la atención de consultas y reclamos.


(l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

(m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

(n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

(o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. Los Datos Personales que son incluidos en las Bases de Datos de SUPERVISA provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de los vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general. De esta manera, SUPERVISA tiene diversas Bases de Datos las cuales se clasifican en cuatro (6) grupos principales dependiendo de su naturaleza, composición y finalidades para el Tratamiento.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados de las Bases de Datos de SUPERVISA o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17


VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. CLIENTES – GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Bases de Datos que tienen información de personas naturales o Jurídicas que han adquirido productos o servicios de SUPERVISA para su propio uso comercialización a terceros y de potenciales clientes o consumidores.

Finalidad:

- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes:** Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre SUPERVISA y el cliente.
- Registro de todos los clientes con fines administrativos, contables y de marketing.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
Soportar los procesos de auditoría de la Empresa.
- **Marketing:** Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia Envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Empresa.
- Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Empresa tenga algún convenio.
- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios.
- Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la empresa.
- Proveer nuestros productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación.
- Confirmar compras de productos efectuadas vía web o por cualquier otro método no tradicional.
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
- Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo o determinar hábitos de pago.
- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
- Realizar actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
- Realizar estudios de crédito, cobranza o riesgo crediticio.
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos. Gestión de facturación y

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

cobro.


- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgo.
- Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a las centrales de riesgo crediticio.
- Finalidades varias - Fidelización de clientes
- Implementar programas de fidelización.

2. EMPLEADOS - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Bases de Datos que contienen información personal de los siguientes grupos de interés: empleados actuales o retirados, jubilados y candidatos a procesos de selección, entre otros.


Finalidad:

- **Recursos humanos - Gestión de personal:** Administración de la relación laboral existente e inactiva.
- **Recursos humanos - Gestión de nómina:** Pago de salario, prestaciones sociales, beneficios extralegales y demás conceptos económicos asociados a la relación laboral. Envío de comprobantes, reportes y certificaciones. Consulta en bases de datos públicas para verificación de antecedentes.
- **Recursos humanos - Prestaciones sociales:** Realización de pagos, aportes y reportes a las entidades de seguridad social, fondos de pensiones y cesantías, empresas aseguradoras y cajas de compensación familiar.
- **Recursos humanos – Prevención de Riesgos Laborales.** Información y control riesgos laborales.
- **Recursos humanos - Formación de personal:** Seguimiento de asistencia a eventos, reuniones y capacitaciones. Realizar encuestas de satisfacción y sobre asuntos asociados con la relación laboral.
- **Recursos humanos - Promoción y selección de personal:** Envío de información sobre convocatorias laborales. Realización de entrevistas, encuestas, pruebas psicotécnicas, evaluaciones médicas y otro tipo de pruebas y exámenes orientados a validaciones requeridas para la relación laboral.
- **Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones:** Realización de procesos disciplinarios, llamados de atención y terminación de relación laboral.

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

Encargados registros datos personal Supervisa:

TIPO	NIT	EMPRESA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAJA	800211025	CONFATOLIMA	AV AMBALA CL 69 19 109	(8) 270 81 81
CAJA	860007336	COLSUBSIDIO	CL 16 25 50	018000 947900
CAJA	890101994	COMFAMILIAR DEL ATLANTICO	CL 48 43 104	01 8000 180 070
CAJA Y EPS	890303093	COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA	CL 5 6-63	(2) 8862727
CAJA	890480023	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO ANDI CONFENALCO CAR	DG 30 50 187 BRR ZARAGOCILLA SEC EL CAIRO	(5) 6723800
SENA	899999034	SENA	CR 13 65 10	(1) 5461500
ICBF	899999239	I.C.B.F	AV 68 64 C 75	(1) 437 76 30
EPS	800088702	EPS SURAMERICA S.A.	AV El Dorado 68 B - 85 Edificio CEM	(1) 489 7941
EPS	800130907	SALUD TOTAL S.A.	CL 100 61-18	01 8000 1 14524
EPS	800140949	CAFESALUD S.A.	Calle 116 No. 21 - 37	018000 120777
EPS	800250119	SALUDCOOP EPS	AV 13 109 - 20	(1) 4854555
EPS	800251440	E.P.S. SANITAS S.A.	CL 22B 66-46	018000919100
EPS	800256161	SURAMERICANA SA ARL	CL 94 A 63 55	(1) 4055911
EPS	805000427	COOMEVA EPS S.A.	AV. 68 17-12	(1) 3906791
EPS	805001157	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	AV DE LAS AMERICAS 23N 55	01 8000 938 777
EPS	830003564	FAMISANAR LTDA.	CR 78 13A - 07	01 8000 91 66 62
EPS	830009783	CRUZ BLANCA E.P.S. S.A.	CL 86A 14 - 17	1- 644 6100
EPS	860066942	COMPENSAR EPS	AV 68 49A 47	(1) 307 70 01
EPS	900156264	NUEVA EPS S.A.	CR 85K 46A 66	01 8000 954400
PENSION	800224808	PORVENIR S.A.	CR 13 27 75	(1) 3393000
PENSION	800227940	COLFONDOS S.A.	CL 67 7 96	(1) 7484888
PENSION	800229739	FONDO PROTECCION S.A.	CR 43A 1 50	01 8000 52 8000
PENSION	900336004	COLPENSIONES	CR 10 72 33	(1) 489 09 09

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

3. PROVEEDORES - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Bases de Datos que contienen información de proveedores de cualquier tipo de bienes y servicios para SUPERVISA.

Finalidad:

- **Gestión Contable. Fiscal y administrativa – Gestión de Proveedores y Contratistas:**

Registro de todos los proveedores con fines administrativos, contables y de seguimiento y control.

- Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con la Empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos suscritos con los mismos.
- Soportar los procesos de auditoría de la Empresa.
- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Realizar encuestas de satisfacción y sobre asuntos asociados con la relación contractual.

Encargados de información de Proveedores: Información cuentas bancarias. Información personal.

Banco de Bogotá NIT: 860.002.964-4 Dirección: Calle 122 # 15A - 10 Tel: 3077000


4. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Bases de Datos que contienen información de grupos de interés tales como: miembros de Junta Directiva, familiares de empleados, visitantes, invitados y participantes de actividades de innovación, entre otros.

Finalidad:

- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa:** Conocimiento de terceros con quienes la empresa tiene relación y realiza transacciones, control de procesos y servicios prestados. Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre SUPERVISA y el Titular.

Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran. Compartir con terceros que colaboran con la

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17


Empresa y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder a la información. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tienen acceso, todo lo cual se encuentra regulado mediante acuerdos suscritos con los mismos.

- Soportar los procesos de auditoría de la Empresa.
- Verificación de información en bases de datos públicas para validaciones de seguridad.
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia Realización de encuestas y estudios de mercado.
- Envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Empresa
- Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Empresa tenga algún convenio.
- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes:** Administración de la relación contractual, legal o comercial que existe entre SUPERVISA y el cliente.
- Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores:** Elaboración de contratos, órdenes de compra o servicios, informes y reportes relacionados con la relación comercial sostenida entre las partes.
- **Gestión Contable. Fiscal y administrativa – Gestión Facturación:** Registro de Facturación y cobros de la empresa.
- **Gestión Contable. Fiscal y administrativa – Gestión Fiscal:** Registro de la información tributaria, fiscal y legal de la empresa junto con información de los accionistas y socios.
- **Gestión Contable. Fiscal y administrativa – Gestión Económica y Contable:** Registros de la información contable y financiera de la empresa.
- **Gestión Contable. Fiscal y administrativa – Gestión de Cobros y Pagos.** Relación información de cobros y pagos de terceros como clientes, proveedores, contratistas, empleados entre otros.

5. BASE DE DATOS SALES FORCE - INFORMACIÓN COMERCIAL

Finalidad:

- **Marketing:** Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Empresa tenga algún convenio.
- Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17


con terceros. Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios. Proveen nuestros y productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación. Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo o determinar hábitos de pago. Realizar actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.

- **Finalidades varias - Fidelización de clientes:** Implementar programas de fidelización. Información de Prospectos de Clientes y Clientes. Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
-
- **Publicidad y Prospección Comercial – Prospección Comercial.** Información de posibles prospectos o nuevos clientes
- **Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia:** Envío de información a través de diferentes medios, sobre eventos, actividades, productos, servicios y en general, información asociada a la actividad de la Empresa. Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros con los que la Empresa tenga algún convenio.
- **Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión:** Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios. Realizar encuestas de satisfacción. Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la empresa.

6. GESTIÓN DE OPERACIONES

Finalidad:

- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa:** Administración de terceros con quienes la empresa tiene relación y realiza transacciones, control de procesos y servicios prestados. Bases de Datos que tienen información de personas naturales o Jurídicas que han adquirido productos o servicios de SUPERVISA sobre operaciones de control y supervisión de puertos y despacho de carrotanques. Dar cumplimiento a obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran. Soportar los procesos de auditoría de la Empresa.
- **Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes** Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.
- Confirmar los datos necesarios para la entrega de productos y/o prestación de servicios.
- Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la empresa.

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

- Proveer nuestros y productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación.
- Realizar encuestas de satisfacción.


7. REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS EMPRESA

Finalidad: Registro de entradas y salidas visitantes y terceros.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En SUPERVISA se ha designado un oficial de Habeas Data, quien es el encargado de liderar al interior de la Empresa toda la gestión asociada a las Bases de Datos. Nuestro Oficial de Habeas Data ha diseñado el **MAN-05 Manual de Protección de Datos Personales** consistente en lo siguiente:

- Conformación de un comité compuesto por Gerencia General, Dirección Administrativa y cuando se requiera al área contable y de sistemas el cual se encarga de diseñar, implementar, hacer cumplir y realizar seguimiento al Programa de Gestión de Bases de Datos y Manual de Protección de Datos personales.
- Inventario definido sobre las Bases de Datos existentes en la Empresa.
- En el **MAN-05 Manual de Protección de Datos Personales** de Supervisa, se contemplan los procedimientos para el manejo de cada una de las Bases de Datos existentes, los procedimientos para la creación de nuevas Bases de Datos, medidas de seguridad y demás asuntos internos relacionados con la estructura y funcionamiento de las Bases de Datos.
- A cada una de las Bases de Datos identificadas se ha designado un Líder interno, quien es el encargado de controlar la Base de Datos a su cargo.
- Se ha diseñado un plan de capacitación que es replicado por todo el personal administrativo y operativo de la empresa con el fin de sensibilizar a todos nuestros colaboradores sobre el alcance del manual y políticas de tratamiento de Datos Personales.
- Se han implementado medidas de seguridad aplicables de manera general y específica a las bases de Datos.

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

- Se ha trazado un plan de acción y mejora continua con el fin de asegurar cada una de las Bases de Datos y garantizar el adecuado manejo y Tratamiento de las mismas.
- Para el Tratamiento de Datos Sensibles, SUPERVISA informará a los Titulares de la información: (i) que por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuáles Datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.
- Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la empresa responderá y respetará el interés superior de estos y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.

VIII. MECANISMOS DISPUESTOS POR SUPERVISA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Para proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la empresa determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información o revocar la autorización para el Tratamiento de Datos Personales, implica el deber del Titular de contactarse con SUPERVISA a través de los medios dispuestos para ello, a saber: **(i)** Realizando la solicitud telefónicamente a través de las líneas de atención dispuestas en la pagina web www.supervisa.co ; **(ii)** Desde la página web diligenciamiento del formulario en Contáctenos; **(iii)** Remitiendo solicitud por escrito escaneada al correo electrónico servicioalcliente@supervisa.co, la cual deberá ser acompañada de una copia del documento de identidad del Titular o **(iv)** Remitiendo solicitud por escrito al domicilio social de la empresa, la cual deberá ser acompañada de una copia del documento de identidad del Titular.

Los Titulares de los Datos Personales, podrán en todo momento, solicitar a SUPERVISA la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

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

Los siguientes son los datos generales de identificación de SUPERVISA:

Razón social: SUPERVISA S.A.S
NIT: 860.060.431-5
Domicilio: Bogotá DC, Colombia
Dirección: Calle 125 No. 16 - 07
Teléfono: 57 - 1 - 2152934
Página Web: www.supervisa.co

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

Canales específicos dependiendo del tipo de base de datos:

CANAL 1 CLIENTES

E-mail: servicioalcliente@supervisa.co
 Web: www.supervisa.co
 Teléfono: 57 - 1 - 2152934
 Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07
 Bogotá DC. Colombia

CANAL 2 TALENTO HUMANO

E-mail: servicioalcliente@supervisa.co
 Web: www.supervisa.co
 Teléfono: 57 - 1 - 2152934
 Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07
 Bogotá DC. Colombia

CANAL 3 PROVEEDORES


E-mail: servicioalcliente@supervisa.co
 Web: www.supervisa.co
 Teléfono: 57 - 1 - 2152934
 Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07
 Bogotá DC. Colombia

CANAL 4 SISTEMA CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

E-mail: servicioalcliente@supervisa.co
 Web: www.supervisa.co
 Teléfono: 57 - 1 - 2152934
 Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07
 Bogotá DC. Colombia

CANAL 5 BASE DE DATOS SALES FORCE

E-mail: servicioalcliente@supervisa.co
 Web: www.supervisa.co
 Teléfono: 57 - 1 - 2152934
 Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

Bogotá DC. Colombia

CANAL 6 GESTIÓN DE OPERACIONES

E-mail: servicioalcliente@supervisa.co

Web: www.supervisa.co

Teléfono: 57 - 1 - 2152934

Punto Atención: Calle 125 No. 16 - 07

Bogotá DC. Colombia

IX. AVISO DE PRIVACIDAD

SUPERVISA S.A., es responsable del tratamiento de los datos personales y puede ser contactada de la siguiente forma:

Dirección: Calle 125 No 16 - 07


Email: servicioalcliente@supervisa.co

Teléfono: 57-1 - 215 29 34

Bogota DC, Colombia.

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados y de manera enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto de Supervisa S.A.:

- Informar sobre los servicios que presta la empresa y sobre cambios o innovaciones que introduzca en los mismos.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, contratistas, contratantes, proveedores, y empleados.

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

- Invitar a evaluar la calidad del servicio, y realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la empresa
Facilitar el acceso a la información a las entidades que lo requieran para complementar nuestros productos y servicios.


Se informa a los Titulares que para sus efectos el Aviso de Privacidad se complementa con las Políticas expuestas y finalidad del uso de los datos contenidas en este documento y en el Manual de Protección de Datos Personales MAN-05 del Sistema de Gestión Integral de Supervisa SA contenido en el Proceso Gestión de Riesgos de la empresa (Link <https://goo.gl/OWJLSy>), donde se especifica el procedimiento de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de datos.

IX. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de SUPERVISA, rige a partir del 1 de abril de 2017.

HIVON SUAREZ

Oficial de Habeas Data
SUPERVISA SAS

	SUPERVISA S.A.	CÓDIGO: PRC-41
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SQ	FECHA: 05/04/2017
	Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 01 -17

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR
05/04/2017	01-17	Creación del documento	Comité 2017-04-05	Gerente General