



PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S

y CASDIQUIM S.A.S

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

INTRODUCCIÓN

El presente Programa contiene las directrices necesarias para el mantenimiento del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, así como sus objetivos y principios aplicados a QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S de acuerdo con los lineamientos definidos por la ley 1581, de 2012 para protección de datos personales y la ley 1266 de 2008 de habeas data el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, así como aquellas que reglamenten o adicionen, complementen o modifiquen.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S ha establecido el Programa Integral de Gestión de Datos Personales con el fin de aplicar el principio de Responsabilidad Demostrada y contribuir con la responsabilidad, según el contenido de la guía entregada por la superintendencia de industria y comercio para el cumplimiento efectivo de las acciones que se implementen respecto de los principios de privacidad y protección de datos, descritas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en la página web de la organización.
www.quimincol.com

El Programa se implementa, teniendo en cuenta las actividades de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., involucrando Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores, con los cuales se establece una relación contractual laboral. Para este fin QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S adopta este Programa interno que garantice el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012. En lo sucesivo, cualquier aspecto que sea relevante para el manejo de los datos personales, estará regulado exclusivamente por el presente programa de protección de datos personales.



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1.OBJETIVOS FRENTE AL PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES. ..5	
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. NORMATIVIDAD COLOMBIANA.....	6
4. DEFINICIONES.....	6
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
5.1 PRINCIPIOS RECTORES	10
6. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA	13
6.1 ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA.....	13
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S.	15
7.1 ENCARGADOS INTERNOS.....	16
7.1.1 BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN GENERAL.....	20
7.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.....	20
7.2.1 Base de datos de empleados.....	20
7.2.2 Base de datos de contratistas y proveedores.....	21
7.2.3 Base de datos de clientes	21
7.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	22
8. COMPROMISOS	22
8.2 COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	23
8.2 COMPROMISO DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	24
9. AUDITORIA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL.....	26
10. POLITICAS	26
10.1 Política de manejo datos públicos.....	26
10.2 Política para el manejo de datos sensible.....	26
10.3 Política para el tratamiento de datos de niños y adolescentes	27
10.4 Política para el tratamiento de datos de empleados, ex-empleados y contratistas	28
11. AUTORIZACIÓN – DEBER DE INFORMACIÓN – DERECHOS DE LOS TITULARES.....	28





**PROGRAMA INTEGRAL DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES.**



COD MAPD01

ED 03

12. PROCEDIMIENTOS.....	30
13. ADMINISTRACION DE RIESGOS ASOCIADO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	34
14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	35
15. MARCO LEGAL	36
16. VIGENCIA	36

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

1. OBJETIVOS FRENTE AL PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES.

1.1. OBJETIVO GENERAL



Definir los lineamientos y descripción de los procedimientos mediante el programa integral de gestión de datos personales para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión como la descripción de las finalidades de la recolección de la información, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, garantizando a Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores el poder de decisión y control que tienen sobre la información de la cual son titulares dando cumplimiento a lo previsto en la ley 1581 de 2012.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir los principios rectores del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Describir las políticas y lineamientos del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, sus actores y riesgos asociados.
- Describir los lineamientos frente a la información contenida en bases de datos personales en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- Determinar el nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con las características específicas y el tipo de negocio

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Programa se aplica al tratamiento de datos que realizan los empleados y contratistas de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S que de una u otra manera traten o intercambien datos personales, especialmente por aquellas áreas o personas que sean designadas como encargados del tratamiento de los datos personales por QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., o las empresas con las que intercambie datos personales en razón de convenios de administración de datos.



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

3. **NORMATIVIDAD COLOMBIANA**

- Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. Aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento.
- Guía para la implementación del Principio de responsabilidad Demostrada (*Accountability*) de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Ley 1266 de 2008, “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014, Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Base de Datos”.
- Circular Externa 002 de 2015, Adicionar el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Decreto Único 1074 de 2015, “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”, Capítulo 26 Registro Nacional de Base de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Decreto 1727 de 2009, “Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información”.
- Decreto 2952 de 2010, “Por el cual se reglamenta los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008”.

4. **DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del Habeas Data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

tratamiento de datos personales.

- **AGENCIA DE INFORMACION COMERCIAL:** Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa. Para los efectos de la ley de Habeas Data, las agencias de información comercial son operadores de información y fuentes de información.
- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales, aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.



- **DATO PERSONAL PÚBLICO:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

- **DATO PERSONAL PRIVADO:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

- **DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

- **DATOS SENSIBLES:** Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **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.



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** 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 el encargado por cuenta del responsable.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la persona dentro de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** No habrá tratamiento de información personal de los Clientes, Empleados, Contratistas y Proveedores sin observar las reglas establecidas en la normatividad vigente.
- **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima y ésta siempre debe

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--



ser informada al Titular.

- **Libertad:** QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.
- **Veracidad y Calidad:** Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- **Acceso y Circulación restringida:** La información personal únicamente podrá ser accedida por las personas autorizadas, así mismo su circulación se limitará al ejercicio de las finalidades autorizadas por el usuario.
- **Seguridad:** Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

5.1 PRINCIPIOS RECTORES



La empresa desarrolla el Programa Integral de Protección de Bases de Datos Personales aplicando de manera armónica los siguientes principios:

- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la normatividad aplicable y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la normatividad. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la normatividad.

- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento o administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento y la administración de datos, 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.
- **Principio de favorecimiento a una actividad de interés público:** La actividad de administración de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países está directamente relacionada y favorece una actividad de interés público, como lo es la actividad financiera propiamente, por cuanto ayuda a la democratización del crédito, promueve el desarrollo de la actividad de crédito, la protección de la confianza pública en el sistema financiero y la estabilidad del mismo, y genera otros beneficios para la economía nacional y en especial para la actividad financiera, crediticia, comercial y de servicios del país.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos de la empresa obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular previo o al momento del otorgamiento de la autorización.
- **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:** La aplicación de la normatividad se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.



- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos de la empresa, le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.

- **Principio de libertad:** El tratamiento de la información contenida en las Bases de datos de la empresa, sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, la ley 1266 de 2008 de habeas data, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de transparencia:** La empresa, en el tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos, garantizará el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan de conformidad a las disposiciones de la ley.

- **Principio de temporalidad de la información:** El periodo de conservación de los Datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado y/o mientras el titular tenga obligaciones pendientes, responsabilidad directa o indirecta, por el tiempo adicional que exijan normas especiales o por los tiempos de prescripción Así mismo, no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

servir para la finalidad que fue recolectada.



- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por la empresa, será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

6. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA



Con el fin de generar la cultura y compromiso de acuerdo a la normatividad vigente, se diseña el Programa Integral de Gestión de Datos Personales, donde se imparten las medidas adoptadas para la recolección y debida diligencia del tratamiento de datos personales, manteniendo su privacidad, protección y transparencia hacia los titulares, cuya información se ha recogido, generando así confianza en el mercado.

6.1 ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

- **Existencia de medidas y políticas adecuadas:** Son los lineamientos generales establecidos por la empresa para la implementación de las políticas adoptadas, las cuales deben permitir el uso eficiente, efectivo y oportuno y el funcionamiento del programa de protección de datos personales.
- **Establecer procedimientos efectivos para la administración de los datos personales:** Con el fin de garantizar los derechos y responsabilidades de acuerdo a la normatividad y la implementación de la misma, bajo el principio de responsabilidad demostrada.
- **Documentar las consultas y reclamos, y mantener el inventario de las bases de datos con información personal:** Conocer qué datos personales se almacenan, cómo se utilizan y si realmente se necesitan, teniendo en cuenta la finalidad para la cual se recolectan; manteniendo documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- **Manejar adecuadamente los riesgos inherentes al tratamiento de la información personal:** Desarrollar las etapas del programa para la prevención y control del riesgo, definidas en la Identificación, medición y control del riesgo.
- **Adecuada infraestructura tecnológica, que soporte el programa:** Contar con la tecnología y los sistemas necesarios de acuerdo al tamaño y naturaleza de la empresa, para garantizar la adecuada administración del programa de protección de datos personales y la exposición al riesgo.
- **Divulgación de la información interna y externa:** Incluir dentro del procedimiento de comunicaciones internas y externas el uso efectivo, eficiente y oportuno de atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de la información, como reportes y requerimientos a los entes de control y supervisión.
- **Capacitación:** Incluir en el programa anual de capacitaciones, formación general dirigida a todos los empleados nuevos y antiguos de la empresa, como también capacitación específica para aquellos empleados que dentro de sus funciones administren o realicen el tratamiento de la información.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S.



- **RESPONSABLES**

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S designa como responsable del tratamiento de datos personales al Oficial de Protección de Datos personales como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

- **ENCARGADOS**

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuara como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias actuaran como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.).

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

7.1 ENCARGADOS INTERNOS

ENCARGADOS INTERNOS	BASE DE DATOS	ROLES	FINALIDAD DEL USO DE DATOS	TIEMPO DE RETENCIÓN
Gestión humana.	Empleados Ex empleados	Administrar la información personal de los empleados y ex-empleados.	<input type="checkbox"/> Establecer, mantener, profundizar y fortalecer las relaciones con los empleados y sus familiares en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, prestación de los programas de bienestar, salud y desempeño. <input type="checkbox"/> Para la atención requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales. <input type="checkbox"/> Para fines administrativos de sus obligaciones con los trabajadores. (contables, fiscales, jurídicos).	El tiempo de retención será indefinidamente.
Seguridad y salud en el trabajo.	Empleados Ex empleados Contratistas Transportadores Visitantes	Administrar la información personal de los empleados y ex-empleados	<input type="checkbox"/> Para realizar seguimiento a las condiciones de salud de los empleados. <input type="checkbox"/> Para la verificación de la documentación de la ARL y demás requerimientos establecidos por la empresa, para los contratistas, transportadores y visitantes.	El tiempo de retención será de 20 años.



**PROGRAMA INTEGRAL DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES.**



COD MAPD01

ED 03

Cartera	Clientes	Administrar la base de datos de los clientes	<input type="checkbox"/> Para verificar la legalidad de las empresas y de los documentos entregados. <input type="checkbox"/> Para realizar seguimiento a los vencimientos de cartera. <input type="checkbox"/> Verificación en las listas restrictivas de los antecedentes de los clientes.	Durante el tiempo en el cual el cliente se encuentre activo y al año siguiente después de terminada la relación comercial este es inhabilitado y en el caso de que el cliente quiera comprar nuevamente se procede a realizar actualización de los datos para entrar de nuevo a perfilación de confiabilidad, cupo y plazo.
Servicio al cliente	Transportadoras	Base de datos de las transportadoras	<input type="checkbox"/> Establecer, mantener, profundizar y fortalecer las relaciones con los clientes, para él envió de información relevante, toma de pedidos, atención de quejas y reclamos. <input type="checkbox"/> Para la evaluación de calidad del servicio o producto por parte del cliente. <input type="checkbox"/> Interacción con transportadores, para verificación del cumplimiento en la prestación del servicio.	El tiempo de retención será indefinidamente.
Tesorería	Proveedores	Bases de datos de los proveedores.	<input type="checkbox"/> Control de la información y realización de pagos.	El tiempo de retención será indefinidamente.



**PROGRAMA INTEGRAL DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES.**



COD MAPD01

ED 03

Sistemas	Módulos de la organización.	Bases de datos en general de la compañía.	<input type="checkbox"/> Disponer, proteger y salvaguardar la información de la organización. <input type="checkbox"/> Velar por la protección de la Red de datos y las herramientas actualizadas. <input type="checkbox"/> Monitorear el ciclo de vida de los datos	El tiempo de retención será durante la vinculación de la persona en la compañía y se elimina dos meses después de la desvinculación, de la misma.
Comercio exterior	Transportadores Proveedores	Bases de datos de los proveedores y transportadores	<input type="checkbox"/> Evaluación de cumplimiento de las obligaciones de los proveedores. <input type="checkbox"/> Para la verificación de la prestación del servicio de transporte con las transportadoras.	Pasado un año de concluida la relación comercial, la información de parte de los proveedores, se pasa a la carpeta de inactivos y de requerirse nuevamente los servicios se actualiza la información, se solicita documentación pertinente, se realizan los estudios correspondientes para su nueva activación.
Ventas			<input type="checkbox"/> Establecer, mantener, profundizar y fortalecer las relaciones con los clientes, para el envío de información relevante, toma de pedidos, atención de quejas y reclamos. <input type="checkbox"/> Para la evaluación de calidad del producto, servicio	Durante el tiempo en el cual el cliente se encuentre activo y posterior a la





**PROGRAMA INTEGRAL DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES.**



COD MAPD01

ED 03

	Bases de datos de los clientes	Administrar las bases de datos de los clientes.	técnico y servicio post-venta, por parte del cliente. <input type="checkbox"/> Participación a eventos organizados o patrocinados por la empresa. <input type="checkbox"/> Para estadísticas y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación colombiana. <input type="checkbox"/> Mejorar o desarrollar los productos y realizar consultas. <input type="checkbox"/> Para la determinación de obligación pendientes.	desvinculación se procede a la deshabilitación del mismo en el sistema.
Compras	Bases de datos Proveedores	Administrar las bases de datos de los proveedores.	<input type="checkbox"/> Evaluación de cumplimiento de las obligaciones de los proveedores. <input type="checkbox"/> Verificación en las listas restrictivas de los antecedentes de los proveedores y/o validación de la información.	El tiempo de retención será indefinidamente

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

7.1.1 BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN GENERAL

Son las bases de datos, programas sistematizados que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. Entre ellas se encuentran:

- **Grabación mediante cámaras de video vigilancia**

Realizar video vigilancia para la seguridad de las personas que trabajan en las instalaciones de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S y de los visitantes que ingresan a nuestras instalaciones.



El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S.

7.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

7.2.1 Base de datos de empleados.

Son las bases de datos, programas o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

7.2.2 Base de datos de contratistas y proveedores.



Son las bases de datos que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual laboral y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

7.2.3 Base de datos de clientes

Son las bases de datos que contienen información de los clientes de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, y datos sensibles. En ningún caso, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

● ENCARGADOS EXTERNOS

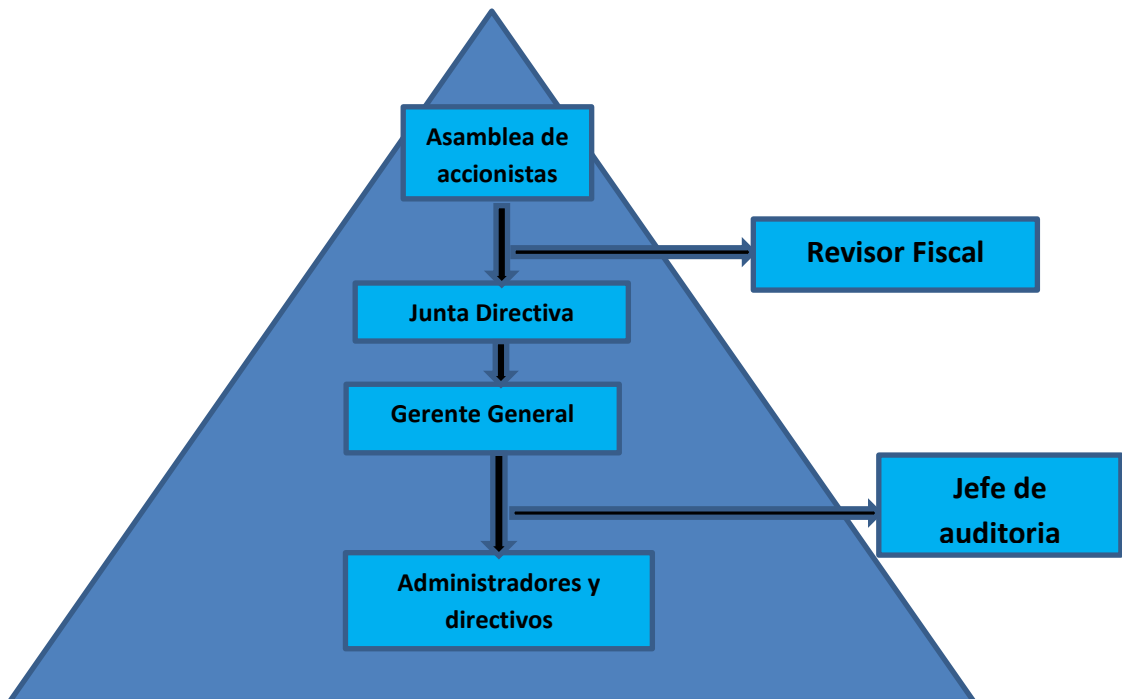
ENCARGADOS INTERNOS	BASE DE DATOS	ROLES	FINALIDAD DEL USO DE DATOS
Empresa prestadora de exámenes médicos de ingreso, seguimiento y egreso.	Empleados Ex empleados	Resguardar y proteger las historias clínicas de los empleados	Conocimiento, control y seguimiento de la información de las historias clínicas de los empleados
Empresas prestadoras de servicio de reclutamiento y estudios de antecedentes del personal.	Información sobre las personas que se encuentran en proceso de selección para ingresar a la organización.	Contribuir a la realización de procesos de selección adecuados para que la empresa logre contratar el personal idóneo	Para reclutar personal idóneo y verificar los antecedentes en las listas restrictivas.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

Empresas que realizan consultoría	Información sobre personal de la empresa que hayan sufrido accidentes laborales,	Recolectar información necesaria para la investigación de accidentes de trabajo.	la la de de	Para la investigación de accidentes laborales.
-----------------------------------	--	--	-------------	--



7.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Es responsabilidad de cada colaborador ejecutar todas aquellas actividades enfocadas a reducir o minimizar el riesgo, alineadas con las disposiciones del Código de Ética y de Conducta y el Régimen Sancionatorio; con el fin de garantizar el cumplimiento del programa en el logro de los objetivos de la organización, de acuerdo a los lineamientos impartidos. A continuación, se presenta la Estructura de Ética y de Conducta:



8. COMPROMISOS

8.1 COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03



El personal en general de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, debe asumir un comportamiento ético y responsable con compromiso social que permita el uso y tratamiento de la información, generando una cultura de protección de los derechos de los titulares en el desarrollo de cada una de las actividades de la empresa la naturaleza de los datos tratados, tipo de tratamiento que se le somete a la información y los riesgos que implique para los titulares la recolección y posterior uso o circulación de esos datos

8.2 COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

Para el adecuado y oportuno funcionamiento del Programa de Protección de Datos Personales, la alta Dirección se compromete a brindar el apoyo necesario para la consolidación de la cultura organizacional respecto a la protección y tratamiento de datos personales.

Sus principales responsabilidades son:



- Designar a la persona o área que asumirá la función de protección de datos personales dentro de la empresa.
- Aprobar y monitorear el Programa Integral de Protección de Datos Personales de la empresa.
- Informar de manera periódica a la Junta Directiva sobre la ejecución y resultados de la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales en la empresa
- Asignar los recursos para el diseño e implementación de programa al interior de la empresa.
- Aprobar las responsabilidades de las áreas respecto a la recolección, almacenamiento uso, circulación y eliminación o disposición final de los datos personales que se tratan.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--



8.2 COMPROMISO DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

La función principal del Oficial de Protección de Bases de Datos es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la empresa, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa, entre los cuales se encuentra:

- Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir con las normas sobre protección de datos personales, así como establecer controles, su evaluación y revisión permanente.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos de tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del programa integral de Gestión de Datos personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del programa integral de gestión de datos personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las áreas de la organización.
- Medir la participación, y calificar el desempeño, en los entrenamientos de protección de datos.
- Requerir que, dentro de la evaluación de desempeño de los empleados, se contemple satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención a las visitas y los requerimientos que realice a la SIC.
- Realizar seguimiento al programa integral de gestión de datos personales.
- Dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de sus derechos.
- Controlar y actualizar el inventario de información personal continuamente para identificar y evaluar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones.
- Revisar las políticas siguiendo los resultados de las evaluaciones o auditorías.
- Mantener como documentos históricos las evaluaciones de impacto y las de amenazas a la seguridad y riesgos.
- Revisar y actualizar, en forma periódica, la formación y la educación impartida a todos los empleados de la organización, como el resultado de evaluaciones continuas y comunicar los cambios realizados a los controles del programa.
- Revisar y adaptar los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejores prácticas o recomendaciones y lecciones aprendidas de revisiones posteriores a esos incidentes.
- Revisar y, en su caso, modificar los requisitos establecidos en los contratos suscritos con los encargados del tratamiento.
- Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las políticas de tratamiento de datos.
- Reportar semestralmente al representante legal de la empresa la evolución del riesgo, los

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

controles implementados, el monitoreo y, en general, los avances y resultados del programa.

9. AUDITORIA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL

El área de auditoría interna debe incluir dentro de sus planes de auditoría interna los programas para verificar el cumplimiento del Programa de Protección de Datos Personales y señalar el procedimiento a seguir en caso de que se presenten violaciones a los códigos de seguridad o se detecten riesgos en la administración de la información de los titulares. Así mismo, deben presentar los resultados en el informe al Gerente general y a la Junta Directiva con el fin de implementar los planes de mejoramiento del programa.

10. POLITICAS



10.1 Política de manejo datos públicos

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S.

10.2 Política para el manejo de datos sensible.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, entre otros) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.



QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

10.3 Política para el tratamiento de datos de niños y adolescentes

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales, únicamente habrá tratamiento de estos datos cuando exista autorización expresa de sus representantes legales.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

10.4 Política para el tratamiento de datos de empleados, ex-empleados y contratistas

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S. se reserva la potestad de suministrar información personal de sus empleados, exempleados y contratistas a terceras personas que hagan el requerimiento de datos personales, previa notificación de tal solicitud a su titular a fin de obtener su consentimiento claro, previo, expreso e informado, salvo las excepciones legales.



11. AUTORIZACIÓN – DEBER DE INFORMACIÓN – DERECHOS DE LOS TITULARES.

Siempre que se vaya a realizar Tratamiento de datos personales, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, requerirá la autorización previa e informada del Titular. La mencionada autorización debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, ya sea un medio físico o electrónico. No se necesita la autorización del Titular para el Tratamiento cuando se trate de:

- a)** Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones.
- b)** Datos de naturaleza pública.
- c)** Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d)** El Tratamiento de datos se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e)** Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Al momento de solicitar la autorización del Titular, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, le informará de manera clara y expresa:

- a)** El Tratamiento de los datos y su finalidad.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- b) Si se trata de datos sensibles el derecho a decidir si se suministra o no la información solicitada.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, conservará copia y prueba del cumplimiento del deber de información, así como del cumplimiento del deber de solicitar la autorización del Titular.



Al cumplir el deber de información, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, informará de modo expreso a los Titulares que sus derechos son:

- a) Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento.
- c) Derecho a solicitar información respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Derecho a revocar la autorización otorgada o la supresión de los datos.

Derecho a acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11.1 DEBERES DE QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S tiene presente que los Datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S hará uso de dichos datos

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de Datos personales.

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S atenderá los deberes previstos para los responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

12. PROCEDIMIENTOS

12.1 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

GENERALIDADES

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar a través de los siguientes canales:



Correos electrónicos:

CASDIQUIM: Casdiquim@une.net.co

QUIMINCOL: quimincol@une.net.co

a) o mediante comunicado escrito que se debe radicar en la Carrera 43 B No. 16 – 41 Edificio Staff barrio manila-poblado (Antioquia); Conmutador 57(4) 5201132, dirigido a QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

b) Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personales y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

c) No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013)



d) Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.

e) Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

12.2 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.



12.3 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAR, CONOCER, CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS.

En cumplimiento de los preceptos legales del régimen general de protección de datos personales, procederá a permitir al titular o representante de los datos personales conocerlos, corregirlos, actualizarlos, rectificarlos o suprimirlos, presentando previa solicitud a QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., en los términos señalados en el PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Para lo cual proporciona los medios idóneos para la consulta, por parte de los titulares de los datos personales, sobre el tratamiento de sus datos, mediante medios electrónicos, físicos, formularios de consulta, atención al cliente, PQR, o cualquiera otro que permita el cumplimiento este propósito, el cual será informado dentro de los formularios de recolección de datos personales. Los términos para resolver las consultas y reclamos son los señalados por la ley 1581 de 2012 artículos 14 y 15 respetivamente.

Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.

Las peticiones y/o consultas serán atendida por QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	 COD MAPD01 ED 03
---	---	--

en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

12.4 PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES.



El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo en los términos del PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES. El trámite y los términos para resolver dicha solicitud será el consagrado en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.

Responsables del tratamiento de datos personales para las empresas Quimincol y Casdiquim S.A.S:

Nombre: Luisa Fernanda Granados

Teléfono: 5201132 Ext: 2206

- Si la solicitud se presenta incompleta, QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.
- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S., en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

- Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

13. ADMINISTRACION DE RIESGOS ASOCIADO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

A Continuación, se describen los riesgos inherentes al tratamiento de datos personales, los cuales son controlados y tratados en la matriz de riesgos de Gerencia y así mismo monitoreados de manera periódica por el oficial de protección de datos.

RIESGO IDENTIFICADO	CUANDO SE MATERIALIZA	CONSECUENCIAS
Sanciones legales	<p>Cuando se incumplen o se presenta desconocimiento de las leyes que reglamentan el tratamiento y protección de datos personales.</p> <p>Cuando se presentan documentos erróneos para la autorización y tratamiento de los datos personales por estar viciados o dudosos.</p>	<p>Pérdida de imagen.</p> <p>Pérdidas económicas.</p> <p>Cierre de las bases de datos</p> <p>Cierre temporal o definitivo.</p>
Pérdida de clientes	Cuando se les da un tratamiento erróneo a los datos personales de un cliente.	<p>Disminución de ingresos</p> <p>Pérdidas económicas.</p> <p>Pérdida de imagen.</p>
Pérdida de la información.	Cuando por falta de mecanismos de control se borra la información es robada o extraída por parte de hackers y demás personas inescrupulosas.	<p>Reprocesos en las actividades.</p> <p>Perdida de negocios.</p>



	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

Incumplimiento en la ejecución del programa integral de protección de datos.	Por falta de capacitación Por falta de controles Falta de socialización del programa.	Sanciones legales.
--	---	--------------------

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento. Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen, pero no se limitan a:

- a) Encriptar la prestación de nuestros servicios usando protocolos de seguridad.
- b) Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual laboral con los empleados que van más allá de la duración misma del contrato.
- c) Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
- d) Adopción de sistemas de seguridad de firewalls y detección de accesos no autorizados.
- e) Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
- f) Restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

	PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
		COD MAPD01
		ED 03

15. MARCO LEGAL

El presente Programa de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documento:

- La Constitución política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto Reglamentario parcial No. 1377 de 2013.

16. VIGENCIA

El presente programa fue creado el día 3 de junio de 2017 y ha tenido dos actualizaciones, el día 26 de marzo de 2019 y el día 17 de diciembre de 2020, siendo esta última la vigente, la cual deberá implementarse a partir del momento de su socialización y dejando sin efectos versiones anteriores que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en QUIMINCOL S.A.S Y CASDIQUIM S.A.S.