



FORMAS Y PAPELES SAS

NIT. 830.079.574-7

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

BOGOTA D.C., 2017

www.formasypapeles.com

INTRODUCCION

FORMAS Y PAPELES SAS es una entidad privada, constituida como persona jurídica, ordenada para la ejecución y cumplimiento de todas las funciones propias reconocidas en el Código de Comercio.

La compañía FORMAS Y PAPELES SAS adopta la elaboración y propuesta del presente documento corresponde a la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia y a las disposiciones previstas en el literal k) del artículo 17 de la ley 1581 del 2012, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias como Formas y Papeles tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir, además regula los deberes que asisten a los responsables del Tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Resulta importante precisar que en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa mención al Encargado y al responsable del tratamiento, respectivamente. Así, el **responsable del tratamiento** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos, mientras que el **Encargado del tratamiento** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

La empresa FORMAS Y PAPELES SAS es la responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

El derecho fundamental al habeas data. La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, desarrollan una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. De igual manera, la normatividad y la jurisprudencia relacionada con el derecho de habeas data tiene por objeto precisamente garantizar a los Titulares de los datos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se les dan a sus datos personales y se



ha dado a la tarea de señalar la especialidad que tiene el tratamiento de datos personales de menores de edad, en aras de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El objeto de este documento consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de responsables del tratamiento de datos personales, estas Políticas abarcan los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, así como las demás normas complementarias y las diversas decisiones proferidas por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema.

Tabla de Contenido

CAPITULO I. GENERALIDADES	6
1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
1.2 ALCANCE.....	6
1.3 DEFINICIONES.....	7
1.4 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
1.4.1. Principio de acceso y circulación restringida	10
1.4.2. Principio de confidencialidad	10
1.4.3. Principio de finalidad	10
1.4.4. Principio de legalidad	11
1.4.5. Principio de libertad	11
1.4.6. Principio de seguridad	11
1.4.7. Principio de transparencia	11
1.4.8. Principio de veracidad o calidad.....	11
CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	12
2.1 TRATAMIENTO	12
2.1.1 Datos Públicos	12
2.1.2 Datos sensibles	12
2.1.3 Tratamiento de datos de menores	13
2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	14
2.2.1. Bases de datos de Clientes.....	14
2.2.2. Bases de datos de Empleados	15
2.2.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores	15
2.2.4. Bases de datos con Información General	15
CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES	16
CAPITULO IV. DEBERES DE FORMAS Y PAPELES SAS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	16
4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD	18
CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	18
5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN	18
5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización	18
5.1.2 Prueba de la autorización	19
5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización.....	19
5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES 5.2.1 Del derecho de acceso	19
5.2.2 Del derecho de consulta	20
5.2.3 Del derecho a reclamar	20
5.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos	21
5.2.5 Del derecho a la supresión de datos	22
5.2.6 Del derecho a revocar la autorización	23
5.2.7 Protección de datos en los contratos	24
5.2.8 Reglas generales aplicables	25



CAPITULO VI. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE FORMAS Y PAPELES SAS.....	27
6.1 RESPONSABLES	27
6.2 ENCARGADOS	28
6.2.1 Encargados Internos	28
CAPITULO VII. LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA	28
7.1 MARCO LEGAL	28
7.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO	29
7.3 VIGENCIA	29

CAPITULO I. GENERALIDADES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

En el marco de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, reglamentada por el decreto 1377 de 2013 y sustentada en la ley 1266 de 2008 “Habeas Data” y el artículo 15 de la constitución política de 1991 donde define que toda persona tiene derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre y el estado tiene la responsabilidad de respetarlos y hacerlos respetar.

Dichas obligaciones formales consisten básicamente en:

- Procurar que los datos de carácter personal que se traten sean los adecuados para los procesos y la operación de transporte de carga terrestre. De manera que se mantengan que se mantengan exactos y actualizados y que se cancelen cuando ya no respondan a la finalidad para la que se recopilaron.
- Informar al titular de los datos el tratamiento que será dado a los mismos.
- Facilitar al titular de los datos el ejercicio de sus derechos de acceso, modificación, cancelación, y oposición.
- Mantener la confidencialidad y el nivel de seguridad adecuado de los datos recopilados.

La Política será aplicable a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de FORMAS Y PAPELES SAS y cuyos datos hayan sido obtenidos o sean susceptibles de ser conocidas por ésta. En el primer caso FORMAS Y PAPELES SAS actuará como Responsable y en los demás casos podría tener la calidad de Encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero para el cumplimiento de una finalidad determinada o si ella misma los obtiene.

Esta misma política será aplicable cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y cuando el responsable o el Encargado del Tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

1.2 ALCANCE

El presente manual, tiene como alcance, establecer las políticas y procedimientos de recolección, manejo, tratamiento, atención de consultas, quejas y reclamos relacionados con los datos personales y sensibles, de los empleados, clientes y proveedores de FORMAS



Y PAPELES SAS, Empresa importadora de papel Térmico y Químico. Impresión de papelería comercial, formas continuas Preimpresas; Fabricante de Rollos, boletas Manillas de seguridad y digiturnos, control inteligente de eventos y agencia de publicidad virtual, titulares de dicha información, recopilada por ésta, en desarrollo de sus operaciones.

FORMAS Y PAPELES SAS, igualmente actuará como el responsable del tratamiento de la información de acuerdo con la legislación aplicable, en todos aquellos casos en que se encuentre autorizado por los titulares de datos que no tengan la calidad de empleados, clientes actuales y/o proveedores.

Datos de Contacto de FORMAS Y PAPELES SAS, son:

- **Dirección Principal: Carrera 32C No. 2-93, Bogotá D.C., Colombia**
- **Teléfono: 4070802**
- **Móvil: 3167491728**
- **Correo Electrónico contabilidad.formasypapeles@gmail.com**

Todos los empleados o colaboradores de FORMAS Y PAPELES SAS, están cubiertos bajo esta política. FORMAS Y PAPELES SAS planificará y desarrollara cronogramas de capacitación que así apliquen para que los procesos con mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la nueva ley y las disposiciones adoptadas asegurar su cumplimiento de igual manera nuestros clientes, proveedores, contratistas y demás asociados de negocio que en desarrollo de su labor tengan acceso a datos personales de titulares, bien sea porque los hayan suministrado a las compañías o los hayan recibido de ellas, se les exige el cumplimiento de la ley y de esta política.

1.3 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 tratamiento de datos personales.

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.

Autorización: FORMAS Y PAPELES SAS solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando en cada caso, la verificación del otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta, a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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.

Dato sensible: 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, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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.

1.4 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FORMAS Y PAPELES SAS 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:

Acceso y Circulación: De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por FORMAS Y PAPELES SAS en el cumplimiento de sus funciones registrales, están destinados a cumplir una función de publicidad y por lo tanto se garantizará su acceso, de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, 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.

Finalidad: Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde al desarrollo de su objeto social recopila constantemente datos personales, con distintas finalidades y usos, dentro de los cuales se enmarcan:

1. Procedimientos administrativos
2. Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización
3. Relaciones laborales y condiciones de trabajo
4. Financiera y Tributaria
5. Gestión Contable, fiscal y administrativa, gestión de proveedores y contratistas
6. Gestión de Trabajo Temporal

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: FORMAS Y PAPELES SAS garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: FORMAS Y PAPELES SAS 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.

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

1.4.1 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 del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o

terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de FORMAS Y PAPELES SAS será de medio y no de resultado.

1.4.2. Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica y/o operaria, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

1.4.3. Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que FORMAS Y PAPELES SAS realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

1.4.4. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

1.4.5. Principio de libertad

FORMAS Y PAPELES SAS puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, FORMAS Y PAPELES SAS deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

1.4.6. Principio de seguridad

FORMAS Y PAPELES SAS como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

1.4.7. Principio de transparencia

FORMAS Y PAPELES SAS garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de FORMAS Y PAPELES SAS, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

1.4.8. Principio de veracidad o calidad

FORMAS Y PAPELES SAS garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad FORMAS Y PAPELES SAS frente a su calidad.

CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1 TRATAMIENTO

2.1.1 Datos Públicos

FORMAS Y PAPELES SAS 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

2.1.2 Datos sensibles

FORMAS Y PAPELES SAS restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento. FORMAS Y PAPELES SAS utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- 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.

En adición a lo anterior, FORMAS Y PAPELES SAS cumple con las siguientes obligaciones:

- A. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

- B. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- C. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo FORMAS Y PAPELES SAS, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- A. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- B. Cuando por Ley no sea requerido el arrogamiento de dicha autorización.
- C. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- D. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- E. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- F. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

2.1.3 Tratamiento de datos de menores

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- A. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- B. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

FORMAS Y PAPELES SAS ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

2.2.1. Bases de datos de Clientes

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de comerciantes. cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por FORMAS Y PAPELES SAS, para la adquisición 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.

FORMAS Y PAPELES SAS, en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del Decreto 1377 de 2013, publico el 30 de junio del mismo año un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas contractualmente con FORMAS Y PAPELES SAS que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

2.2.2. Bases de datos de Empleados

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con FORMAS Y PAPELES SAS, 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, FORMAS Y PAPELES SAS dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

FORMAS Y PAPELES SAS, en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del Decreto 1377 de 2013, publicó el 30 de junio del mismo año un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas como empleados de FORMAS Y PAPELES SAS, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

2.2.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por FORMAS Y PAPELES SAS, para la adquisición 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.

FORMAS Y PAPELES SAS, en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del Decreto 1377 de 2013, publicó el 30 de junio del mismo año un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas contractualmente con FORMAS Y PAPELES SAS que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

2.2.4. Bases de datos con Información General

Son las bases de datos manuales o sistematizadas 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 FORMAS Y PAPELES SAS. El tratamiento de estos

datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina FORMAS Y PAPELES SAS.

CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

FORMAS Y PAPELES SAS reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- A. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a FORMAS Y PAPELES SAS en su condición de responsable del Tratamiento.
- B. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a FORMAS Y PAPELES SAS, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- C. Recibir información por parte de FORMAS Y PAPELES SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- D. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- E. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- F. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Nota: Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos

CAPITULO IV. DEBERES DE FORMAS Y PAPELES SAS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

FORMAS Y PAPELES SAS 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, FORMAS Y PAPELES SAS hará uso de dichos datos 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.

FORMAS Y PAPELES SAS 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:

- 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 presente ley, 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 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 este 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 presente ley.
- 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 presente ley.
- K. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley 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.

4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

FORMAS Y PAPELES SAS garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con FORMAS Y PAPELES SAS.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, FORMAS Y PAPELES SAS solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. FORMAS Y PAPELES SAS informará al titular de los datos lo siguiente:

- A. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- B. Los derechos que le asisten como titular.
- C. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por FORMAS Y PAPELES SAS y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

5.1.2 Prueba de la autorización

FORMAS Y PAPELES SAS utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: ☐

- A. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- B. Datos de naturaleza pública.
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- D. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- E. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES

5.2.1 Del derecho de acceso

FORMAS Y PAPELES SAS garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular .

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

5.2.2 Del derecho de consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de FORMAS Y PAPELES SAS, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, FORMAS Y PAPELES SAS garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de FORMAS Y PAPELES SAS.

FORMAS Y PAPELES SAS establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por FORMAS Y PAPELES SAS.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, FORMAS Y PAPELES SAS garantiza:

- A. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros.
- B. Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad.
- C. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2.3 Del derecho a reclamar

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos de FORMAS Y PAPELES SAS, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de FORMAS Y PAPELES SAS.

FORMAS Y PAPELES SAS cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo. El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibido reclamo que no sea competencia de FORMAS Y PAPELES SAS para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez FORMAS Y PAPELES SAS haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, FORMAS Y PAPELES SAS 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.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.

5.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos

FORMAS Y PAPELES SAS se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, FORMAS Y PAPELES SAS tendrá en cuenta lo siguiente:

- A. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- B. FORMAS Y PAPELES SAS, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que FORMAS Y PAPELES SAS considere pertinentes y seguros.
- C. FORMAS Y PAPELES SAS, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web, oficina principal, teléfono fijo u otros canales de comunicación dispuestos por FORMAS Y PAPELES SAS.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2.5 Del derecho a la supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a FORMAS Y PAPELES SAS, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se registrarán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- A. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- B. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- C. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la FORMAS Y PAPELES SAS.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y FORMAS Y PAPELES como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- A. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- B. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- C. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- D. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, FORMAS Y PAPELES SAS tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

5.2.6 Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo

impida una disposición legal o contractual. Para ello, FORMAS Y PAPELES SAS ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- A. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que FORMAS Y PAPELES SAS debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- B. Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, FORMAS Y PAPELES SAS deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular.

Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y FORMAS Y PAPELES SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- A. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- B. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- C. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- D. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

5.2.7 Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, FORMAS Y PAPELES SAS ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales FORMAS Y PAPELES SAS tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas terceras izadas. En estas

cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, FORMAS Y PAPELES SAS le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por FORMAS Y PAPELES SAS y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, FORMAS Y PAPELES SAS al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por 16 causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

5.2.8 Reglas generales aplicables

FORMAS Y PAPELES SAS ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

- A. FORMAS Y PAPELES SAS obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
- B. FORMAS Y PAPELES SAS utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.
- C. Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas

naturales con las que FORMAS Y PAPELES SAS se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.

- D. FORMAS Y PAPELES SAS obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien por que el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
- E. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
 - 1. FORMAS Y PAPELES SAS informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
 - 2. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
 - 3. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- F. FORMAS Y PAPELES SAS implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- G. En los eventos en que FORMAS Y PAPELES SAS pueda utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con FORMAS Y PAPELES SAS, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. FORMAS Y PAPELES SAS no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con FORMAS Y PAPELES SAS
- H. FORMAS Y PAPELES SAS ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con FORMAS Y PAPELES SAS o estar amparado en la ley para ello.
- I. En el tratamiento de datos de menores de edad, FORMAS Y PAPELES SAS tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, FORMAS Y PAPELES SAS verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
- J. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, FORMAS Y PAPELES SAS debe informar al titular

de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.

- K. FORMAS Y PAPELES SAS no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de FORMAS Y PAPELES SAS y/o del titular.
- L. FORMAS Y PAPELES SAS velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
- M. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por FORMAS Y PAPELES SAS.
- N. Es responsabilidad de todos los colaboradores de FORMAS Y PAPELES SAS velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.
- O. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
- P. FORMAS Y PAPELES SAS informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
- Q. FORMAS Y PAPELES SAS conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de FORMAS Y PAPELES SAS.
- R. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con esta o a aquel que sea requerido para que FORMAS Y PAPELES SAS cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
- S. FORMAS Y PAPELES SAS velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
- T. FORMAS Y PAPELES SAS incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y

suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.

- U. Igualmente, los procedimientos previstos por FORMAS Y PAPELES SAS preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
- V. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. FORMAS Y PAPELES SAS velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
- W. Adicionalmente, en los procedimientos internos FORMAS Y PAPELES SAS adoptará medidas de seguridad con el fin de:
 1. Evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia.
 2. Prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información.
 3. Incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- X. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

CAPITULO VI. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE FORMAS Y PAPELES SAS

6.1 RESPONSABLES

FORMAS Y PAPELES SAS designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Protección de Datos Personales, o la dependencia que haga sus veces, 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 establecido 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

En el evento en que usted considere que FORMAS Y PAPELES SAS dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Protección de Datos Personales de FORMAS Y PAPELES SAS. Dirección oficina: Carrera 32C No 2-93, Correo electrónico: protecciondedatosformasypapeles@gmail.com.

6.2 ENCARGADOS

FORMAS Y PAPELES SAS 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.

FORMAS Y PAPELES SAS tendrá encargados internos los cuales son empleados de FORMAS Y PAPELES SAS.

6.2.1 Encargados Internos

BASE DE DATOS ENCARGADOS INTERNOS – EMPLEADOS, CLIENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES E INFORMACION GENERAL DE LA COMPAÑIA

CAPITULO VII. LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

7.1 MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos

1. Constitución Política, artículo 15.
2. Ley 1581 de 2012
3. Ley 1273 de 209
4. Ley 1266 de 2008
5. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
6. Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
7. Avisos de privacidad
8. Reglamento Interno de Trabajo

7.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con FORMAS Y PAPELES SAS o envíe su consulta directamente o través de los siguientes canales de comunicación:

TELEFONO: 4070802 extensión 115

Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico: protecciondedatosformasypapeles@gmail.com o personalmente la oficina dirección: Carrera 32C No 2-93

7.3 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero (01) de agosto de 2017.

Actualizaciones de la política: FORMAS Y PABLES LTDA podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: www.formasypapeles.com