



Calle 41 N° 26B – 26  
PBX 3690480  
NIT 860.403.052-3  
Bogotá D.C. Colombia



PC MICROS S.A.S.

## POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BOGOTA - COLOMBIA

Seguridad, Administración y Gestión de Servicios Acreditados de T.I  
[www.pcm-ti.com](http://www.pcm-ti.com) - [soluciones@pcm-ti.com](mailto:soluciones@pcm-ti.com)





PC MICROS S.A.S consciente de la importancia de garantizar el derecho constitucional de habeas data y con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas que lo desarrollan establece la presente Política de Protección de Datos Personales.

#### OBJETIVO:

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de las personas naturales, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

#### ALCANCE:

Esta política aplica para la información de personas naturales registradas en las diferentes bases de datos de PCM S.A.S, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los directivos, colaboradores, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la empresa.

#### MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

PCM S.A.S, cumple con el marco jurídico colombiano para el tratamiento de los datos personales, en especial:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008, en la que se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, hoy Decreto 1074 de 2015 y demás decretos reglamentarios que definan el ámbito de aplicación en los derechos a la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa.
- Sentencia C - 748 de 2011 - Constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.
- Y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de la función establecida en el artículo 21 de la Ley 1581.

#### OBLIGACIONES

Son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con PCM S.A.S, además de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, los procesos, procedimientos e instructivos que desarrollan la política para la protección y el tratamiento de datos personales de PCM S.A.S, recopilados en el "Sistema de Información de Gestión", entre ellos tenemos:





**Caracterización del proceso de Protección de datos personales:** descripción detallada de las actividades claves del proceso, estructurado con base en el ciclo PHVA.

**Manual para el tratamiento de datos personales de PCM S.A.S:** dirigido a los directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la misma donde se describen los parámetros, las reglas, los procedimientos internos que utilizará la empresa, para garantizar el correcto tratamiento de los datos personales y el procedimiento que se utilizará para atender las quejas, consultas y reclamos presentados por los titulares en ejercicio de su derecho de habeas data.

Así mismo, **PCM S.A.S.** realizará todas las acciones tendientes a la divulgación e implementación de esta política.

#### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

**PCM S.A.S.**, domiciliada y la ubicada en la Calle 41 #26B-26, teléfono 3690480 de la ciudad de Bogotá, Republica de Colombia. Página web: <http://pcm-ti.com/>

La empresa ha designado como responsable oficial de Protección de Datos a la Dirección de Gestión Humana, para que asuma la función de proteger los datos personales, el cual dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

#### TRATAMIENTO, DATOS Y FINALIDAD

El tratamiento que realiza **PCM S.A.S** con la información personal incluye la recolección, almacenamiento, uso y circulación y podría cubrir los siguientes tipos de datos:

- De naturaleza pública.
- Los datos considerados como privados, semiprivados, previa autorización del titular.
- Los datos sensibles, previa autorización del titular y exponiendo el carácter facultativo que le asiste.
- Los datos de los menores de edad mediante autorización previa, clara y expresa de sus representantes legales, previo el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

**PCM S.A.S** restringe el tratamiento de datos personales sensibles y de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

**PCM S.A.S** incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales y solicitará desde el ingreso del dato, en los casos que aplique, autorización para el uso de la información que reciba, para las finalidades propias de su objeto misional.





Así mismo, **PCM S.A.S** dentro de los avisos de privacidad informará de forma clara, expresa los datos recolectados y la finalidad de la recolección y el tratamiento que les dará al titular.

## DERECHOS DE LOS TITULARES:

**PCM S.A.S** ha puesto a disposición de los titulares y terceros el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales, en el que puede conocer los principios, deberes, políticas, prerrogativas y derechos de los titulares, los canales y el procedimiento que debe utilizar un titular para instaurar una queja, una consulta o un reclamo en ejercicio de su derecho de habeas data y los tiempos en que la entidad realizara la respuesta, así mismo, desarrolla los derechos de los titulares que se señala a continuación:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## ESTRATEGIAS:

### Adecuado Tratamiento.

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, se trabajará en tres perspectivas básicas:

- Jurídica
- Tecnológica y
- Organizacional

### Divulgación y Capacitación.

La Administración definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política tanto para directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la misma, como para los titulares de los datos.

### Organización interna y Gestión de riesgos.

La Administración definirá la organización interna necesaria para el cumplimiento de esta Política, y tendrá en cuenta en su aplicación la gestión integral de riesgos.





### Vigencia de las bases de datos:

Las bases de datos que administra PCM S.A.S en las que se registran datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

### PRINCIPIOS RECTORES:

#### Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos.

El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

#### Principio de Finalidad.

El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

#### Principio de Libertad.

El Tratamiento 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 Veracidad o Calidad.

La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

#### Principio de Transparencia.

En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

#### Principio de Acceso y Circulación Restringida.

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, y de las disposiciones Constitucionales y legales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

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 citada Ley.





### Principio de Seguridad.

La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### 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 realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

### VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN:

La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por parte de la Gerencia General y será revisada anualmente. Su actualización, en concordancia con los lineamientos de la misma, será propuesta por la Dirección de Gestión Humana, instancia que recomendará su presentación a la Gerencia General para su aprobación. La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de PCM S.A.S, publicación en plataforma interna Synergy y se fijará en la oficina principal de la empresa.

Es un deber de los empleados y colaboradores de la Cámara de Comercio de Bogotá conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Todos los colaboradores de PCM S.A.S deberán firmar y aceptar esta política de protección de datos personales y en las vinculaciones de tipo legal y contractual se asegurará su cumplimiento mediante acuerdo de confidencialidad o demás mecanismos jurídicos.

### PROTECCIÓN DE DATOS COLABORADORES

PC MICROS S.A.S en el desarrollo de las actividades y procedimientos inherentes al proceso de Gestión Humana, ha diseñado la presente política para el tratamiento de los datos personales y documentación de colaboradores que laboren para esta empresa, la cual se enmarca dentro de la regulación vigente en la materia, esto es Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 y refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar *"el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma"*. En relación con lo anterior, se enunciarán las reglas y principios de nuestra política:





1. **Autorización previa:** Todo Tratamiento de Datos Personales y/o documentación requerirá la autorización previa de la Dirección de Gestión Humana.
2. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
3. El tratamiento para los datos personales indispensables de colaboradores directos estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de PCM S.A.S. como empresa de Tecnología, siendo los necesarios para el cumplimiento de nuestra política integral, misión corporativa y procesos de Gestión Humana
4. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:
  - a) El colaborador haya dado previa autorización explícita, salvo en los casos que, por ley y/u orden expresa de la Dirección de Gestión Humana sea requerido el otorgamiento de dicha información.
  - b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del colaborador y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, para este caso la autorización expresa deberá ser indicada por la Dirección de Gestión Humana.
5. **Datos para referenciación:** El Tratamiento que sea necesario para referenciación y/o realización de actividades inherentes al proceso de Gestión Humana se dará a conocer según lo expresado por la ley como Nombre, Fecha de Ingreso, Fecha de Retiro, Cargo, Salario. Lo anterior será informado únicamente a empresas que cuenten con registro mercantil y que soliciten dicha información por vía email o carta formal.
6. **Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales deberá obedecer a las finalidades en los procesos por Gestión Humana, Administrativas y/o Comerciales, y deberán ser salvaguardadas en la base de información y archivo de Gestión Humana
7. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, **PCM S.A.S.** informa para lo pertinente:

- a. En relación con el proceso encargado del manejo y tratamiento de la información a que se refiere la presente política:

PROCESO:	Gestión Humana
RESPONSABLE:	Directora de Gestión Humana
CORREO ELECTRÓNICO:	<a href="mailto:gestion.humana@pcm-ti.com">gestion.humana@pcm-ti.com</a>
DIRECCIÓN:	Calle 41 #26B-26





- b. En relación con el proceso responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, así como para solicitudes de rectificación, actualización, supresión y revocatoria de autorizaciones de la información a que se refiere la presente política:

PROCESO: Gestión Humana  
RESPONSABLE: Directora de Gestión Humana  
Analista de Gestión Humana  
CORREO ELECTRÓNICO: [gestion.humana@pcm-ti.com](mailto:gestion.humana@pcm-ti.com)  
DIRECCIÓN: Calle 41 #26B-26

- c. En relación con documentación establecida para entrega por licitaciones, de acuerdo con la misión de la empresa, se autoriza a los siguientes, el manejo digital de documentos de colaboradores, recordando la confidencialidad y el cumplimiento estricto de la política de protección de datos personales, esta documentación estará disponible solo por tratamiento de presentación de licitaciones ante proyectos clientes de la empresa PCM S.A.S:

**DIRECTOR CUENTAS ESTRATÉGICAS** Jaime Alberto Santamaría Martínez - 80.092.963 de Bogotá

**DIRECTOR DE PREVENTA** William Javier Botonero Hernández - 79.520.232 de Bogotá

- d. El colaborador que esté interesado en realizar una petición, consulta o reclamo o, en relación con las solicitudes de rectificación, actualización, supresión o revocatoria de la información a que se refiere la presente política deberá remitir al correo electrónico [gestión.humana@pcm-ti.com](mailto:gestión.humana@pcm-ti.com) o radicar solicitud ante la Dirección de Gestión Humana, a efectos de que se tramite dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la correspondiente respuesta a la petición o reclamo y/o la respectiva corrección, rectificación, supresión o revocatoria de la información de que se trate, en tanto ello sea jurídicamente posible.

Dado en Bogotá, D. C., al 06 de Julio del 2018.

PCM S.A.S

GERENCIA GENERAL

Dir. JAIME SANTAMARÍA SÁNCHEZ

