

Política de Tratamiento de Datos Personales

El presente documento establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de VA TOOLS LTDA en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la Compañía garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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 determinadas o determinables;
- **Dato Sensible:** son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del titular, o de un menor de edad y cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como 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;
- **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;
- **Encargado:** 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;
- **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales 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;

Política de Tratamiento de Datos Personales

- **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 ley y la Constitución. 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 ley;
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar 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 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.
- **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 DE DATOS

La información que consta en las bases de datos de V A TOOLS LTDA es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

La información que recolecta V A TOOLS LTDA en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, empleados, ex-empleados, contratistas y subcontratistas vinculados o relacionados con la compañía. Los datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera meramente enunciativa para las finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de V A TOOLS LTDA.

La Compañía velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

V A TOOLS LTDA, aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

Política de Tratamiento de Datos Personales

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; por mandato legal o judicial
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento V A TOOLS LTDA adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- En caso de una urgencia médica o sanitaria

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

V A TOOL S LTDA es la persona jurídica que actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales y como tal decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera.

Responsables:

V A TOOL S LTDA

Dirección: Parqué Industrial Acrópolis Vereda Canavita Km 1.5 Bodegas 12,13 y 14 – Tocancipá- Cundinamarca.

E-mail: astridriano@va-tools.com.co

Teléfono: 2987000 ext 150.

COORDINADOR DE SISTEMAS

Dirección: Parqué Industrial Acrópolis Vereda Canavita Km 1.5 Bodegas 12,13 y 14 – Tocancipá- Cundinamarca.

Oficina Interna: Sistemas.

E-mail: tratamientodedatos@va-tools.com.co.

Teléfono: 2987000 ext 113.

BASES DE DATOS

- Empleados y Exempleados: Tratamiento a cargo del Coordinador de Recursos Humanos y Asistente de Gerencia Administrativa.
- Clientes: Tratamiento a cargo del Coordinador de Ventas-Coordinador de Servicio-Asesores comerciales-Asistente de Ventas
- Proveedores: Tratamiento a cargo del Jefe de Logística.
- Contratistas y sus empleados: Tratamiento a cargo del Jefe de Logística y Coordinador HSE.
- Sistema Contable: Tratamiento a cargo del Asistente Contable-Contador
- Datos Sensibles: Tratamiento a cargo del Coordinador de Recursos Humanos, Asistente de Gerencia Administrativa, Coordinador de HSE y Auxiliar de HSE.

FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS

La información recolectada por V A TOOLS LTDA tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como Compañía comercial. Además, la Compañía guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral.

Política de Tratamiento de Datos Personales

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

- **Socios:** Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los asociados, accionistas con V A TOOLS LTDA.
- **Empleados y ex-empleados:** Relacionamiento, comunicación, registro, afiliaciones, acreditación, consolidación, organización, actualización, control, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reportes, encuestas, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditorías internas y externas, radicación y cobro de incapacidades, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados con V A TOOLS LTDA.
- **Contratistas, subcontratistas y sus empleados:** Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, auditorías internas y externas, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los contratistas y sus empleados con V A TOOLS LTDA.
- **Proveedores:** Relacionamiento, comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los proveedores con V A TOOLS LTDA.
- **Comunidad, sociedad y otros Grupos de Interés:** Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, tramitación, control, auditorías internas y externas, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la comunidad y la sociedad civil en general con V A TOOLS LTDA.
- **Estado:** Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, auditaje, atención, tramitación, encuestas, información tributaria, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades del estado con V A TOOLS LTDA.
- **Clientes:** Relacionamiento, comunicación, registro, ofertas comerciales, evaluación de la satisfacción del cliente, acreditación, consolidación, organización, actualización, control, auditorías internas y externas, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con V A TOOLS LTDA.

Política de Tratamiento de Datos Personales

DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado en los términos de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no precederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos personales o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales: a) Al menos una vez cada mes calendario, y b) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

AUTORIZACIÓN

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular la solicitará a más tardar al momento de la captura de la información.

La autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Política de Tratamiento de Datos Personales

- **Medios para otorgar la autorización.**

La autorización puede constar en un documento físico (VAT.SGA.AGR.F.13), correo electrónico y en cualquier otro formato físico que permita garantizar su posterior consulta para manifestar u obtener el consentimiento. El formato de autorización será generado por V A TOOL S LTDA y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE

La Compañía deberá:

- 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 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.
- h) Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado 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 responsable 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.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.

VAT.SGA.AGR.O.01

Versión: 01 SRD-08-2017

Fecha de vigencia: 18 de Diciembre de 2017

Fecha Efectiva: 18 de Diciembre de 2017

Política de Tratamiento de Datos Personales

- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar las políticas de tratamiento de la información.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y RECLAMOS

- **Consultas y actualización:**

La consulta y actualización deberá ser formulada por medio escrito mediante comunicación a V A TOOL S LTDA ubicada en el Parque Industrial Acrópolis Vereda Canavita Km 1.5 Bodegas 12,13 y 14– Tocancipá-Cundinamarca dirigida a la Gerencia Administrativa y Financiera o por correo electrónico a: tratamientodedatos@va-tools.com.co, para que V A TOOL S LTDA, como responsable adelante las acciones necesarias para el ejercicio de los derechos del titular.

La consulta y actualización será atendida 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 solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Quejas y Reclamos:** El Titular que considere que la información contenida en la base de datos de V A TOOLS LTDA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar una queja o reclamo.

Las quejas o reclamos deberán ser formulados por escrito mediante comunicación a V A TOOL S LTDA ubicada en el Parque Industrial Acrópolis Vereda Canavita Km 1.5 Bodegas 12,13 y 14 – Tocancipá-Cundinamarca dirigida a la Gerencia Administrativa y Financiera o por correo electrónico a: tratamientodedatos@va-tools.com.co, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- identificación del Titular
- descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- dirección del titular
- documentación que se quiera presentar como prueba

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Política de Tratamiento de Datos Personales

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad: El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante V A TOOL S LTDA.

MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

V.A. TOOL S LTDA se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web www.va-tools.com.co

VIGENCIA DE LA POLITICA

La Política de Tratamiento de datos personales de la VA TOOLS LTDA estará vigente a partir del día 18 de Diciembre de 2017. La Compañía se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la V A TOOLS LTDA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contrarie una obligación legal de la Compañía o una obligación contenida en un contrato entre la Compañía y el Titular.

ANEXOS Y DOCUMENTOS.

VAT.SGA.AGR.F.13 V01 Autorización para el tratamiento y manejo de la información personal.
VAT.SGA.AGR.F.19 V00 Peticiones, Quejas y Reclamos tratamiento de datos personales
VAT.SGA.AGR.F.21 V00 Autorización Tratamiento de Datos Personales Clientes
VAT.SGA.AGR.F.20 V00 Autorización Tratamiento de Datos Personales Proveedores

Victor Julio Aponte Silva
Gerente General