

CONTENIDO

1. ALCANCE	2
2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	2
3. MARCO LEGAL	2
4. AMBITO DE APLICACIÓN	2
5. DEFINICIONES	3
6. PRINCIPIOS.....	4
7. POLITICA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	5
8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS	5
9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
10. DEBERES DE ACERTA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	7
11. ÁREA RESPONSABLE	7
12. PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	8
12.1. AUTORIZACION:.....	8
12.2. CONSULTAS	9
12.3. RECLAMOS	9
12.4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	10_Toc482269154
12.5. ADOLESCENTES	10
12.6. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	11
12.7. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES	11
13. VIGENCIA.....	11



Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026
Bogotá - COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GES-MTDP-3

Versión: 1

Fecha: 08/05/2017

Páginas: 2 de 13

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, ACERTA LTDA adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan.

1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de ACERTA LTDA considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ACERTA LTDA será la responsable del tratamiento de los datos personales.

RAZON SOCIAL: ACERTA LTDA
NIT: 860511107-2
DOMICILIO PRINCIPAL: Carrera 53 No.103B -39
SHOWROOM: Calle 18 No 22 – 12
TELEFONO: (571) 2575000
FAX: (571) 2567026
CORREO ELECTRONICO: info@acerta.com.co

3. MARCO LEGAL

- Ley Estatutaria 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

4. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente política sera aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de ACERTA LTDA que se haya realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual.

5. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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 ya 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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su 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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **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.

- **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.

6. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, ACERTA LTDA aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice ACERTA LTDA o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales 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 de datos personales, ACERTA LTDA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012. 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 1581 de 2012.

- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por ACERTA LTDA, 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 en ACERTA LTDA, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la Ley 1581 de 2012 de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. POLITICA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ACERTA LTDA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, clientes, proveedores, acreedores, deudores y contratistas.

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de ACERTA LTDA con las siguientes finalidades:

- Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de ACERTA LTDA beneficiarios del servicio de salud.
Para realizar el envío de información relacionada a productos o servicios ofrecidos por ACERTA LTDA.
- Para poder realizar los asientos contables y poder remitir información a las entidades de control.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo
- Para el ejercicio comercial con clientes y proveedores, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente, entre otros.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.

- Gestionar, administrar la recuperación de cartera, recopilar la información de deudores y acreedores, entre otros.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales ACERTA LTDA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a ACERTA LTDA para el tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por ACERTA LTDA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a ACERTA LTDA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y ACERTA LTDA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

 <small>Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026 Bogotá - COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co</small>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	GES-MTDP-3
		Versión: 1
		Fecha: 08/05/2017
		Páginas: 7 de 13

10. DEBERES DE ACERTA LTDA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ACERTA LTDA deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente;
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley;
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;
- La empresa hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre datos personales.

11. ÁREA RESPONSABLE

El proceso de servicio al cliente y contabilidad tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los colaboradores que realizan el Tratamiento de Datos Personales en los diferentes procesos de ACERTA LTDA, están obligados a reportar estas Bases de Datos a los departamentos mencionados, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

 <small>Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026 Bogotá • COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co</small>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	GES-MTDP-3
		Versión: 1
		Fecha: 08/05/2017
		Páginas: 8 de 13

El Proceso de servicio al cliente y contabilidad también ha sido designado por ACERTA LTDA como proceso responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

12. PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

12.1. AUTORIZACION:

ACERTA LTDA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por parte de ACERTA LTDA tales como:

- Documento físico, electrónico, diligenciando el **Formato Autorización para el tratamiento de datos personales (GES-F-137)** dispuesto por la empresa para tal fin.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los **Términos y Condiciones** de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- En ningún caso se asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.
- Cualquiera que sea el mecanismo utilizado, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

Nota: Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 10, Numeral 4 que indica lo siguiente:

Si en termino de treinta (30) días hábiles, contando a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1,2 y 3, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente Decreto, el Responsable o Encargado podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

12.2. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de ACERTA LTDA, de igual forma suministrara a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

El Titular podrá solicitar información sobre sus Datos Personales que son objeto de tratamiento, solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus Datos Personales, información respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales; por medio de:

- Carta dirigida al Área de Servicio al Cliente– ACERTA LTDA Carrera 53 No.103B -39.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@acerta.com.co
- Los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

La consulta 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 consulta 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.

12.3. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes, cuando consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante ACERTA LTDA por medio del **Formato Reclamación tratamiento de datos personales (GES-F-138)** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, la información completa para subsanar 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.

- 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.

Nota: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante ACERTA LTDA.

12.4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

12.5. ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, ACERTA LTDA sólo realizará el Tratamiento correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, se deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

 <small>Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026 Bogotá • COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co</small>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	GES-MTDP-3
		Versión: 1
		Fecha: 08/05/2017
		Páginas: 11 de 13

12.6. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

ACERTA LTDA proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de ACERTA LTDA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

ACERTA LTDA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la empresa y sus Encargados.

12.7. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

ACERTA LTDA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la empresa cuando se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de ACERTA LTDA; o por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre ACERTA LTDA y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de ACERTA LTDA a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

13. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de su aprobación. La versión aprobada de esta Política se publicara en la página oficial de ACERTA LTDA.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada el día 08 de Mayo de 2017.



Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026
Bogotá - COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GES-MTDP-3

Versión: 1

Fecha: 08/05/2017

Páginas: 12 de 13

Anexo 1: AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ACERTA LTDA, en cumplimiento de lo definido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y nuestra política de protección de datos personales, le informa que los datos personales que usted suministre en virtud de la relación comercial entre ACERTA LTDA y el Titular, será almacenados, depurados, analizados, cruzados con información propia y usados como bases de datos, para su gestión como empresa. También le informa que puede ejercer sus derechos que le asisten como Titular y que la Ley prevé siguiendo lo establecido en nuestra Política de Protección de Datos Personales publicado en la página web www.acerta.com.co. El Responsable del tratamiento de sus datos personales es ACERTA LTDA ubicada en la carrera 53 No.103B -39 en la ciudad de Bogotá, quien los recogerá a través de sus diferentes canales de comunicación y quien los tratara para la siguiente finalidad:

- Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de ACERTA LTDA beneficiarios del servicio de salud.
- Para realizar el envío de información relacionada a productos o servicios ofrecidos por ACERTA LTDA.
- Para poder realizar los asientos contables y poder remitir información a las entidades de control.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo
- Para el ejercicio comercial con clientes y proveedores, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente, entre otros.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Gestionar, administrar la recuperación de cartera, recopilar la información de deudores y acreedores, entre otros.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

Mediante la aceptación de la presente autorización declaro que soy el titular de la información reportada en este documento y que permito el tratamiento de los datos para las finalidades anteriormente mencionadas, también declaro que la información proporcionada es veraz y completa y que he sido informado de manera clara y comprensible el derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar el uso que se le ha dado, a revocar esta autorización y/o a solicitar la supresión de los datos personales suministrados.

Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada por escrito ante ACERTA LTDA como responsable del tratamiento al correo electrónico info@acerta.com.co.

*Nombre(s)	*Apellido(s)
*Identificación CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/>	*Identificación <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
*Email	*Teléfono <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
*Fecha Día <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="text"/>	*Firma



Carrera 53 No. 103 B - 39 • Ph. (571) 2575000 • Fax (571) 2567026
Bogotá • COLOMBIA • info@acerta.com.co • www.acerta.com.co

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GES-MTDP-3

Versión: 1

Fecha: 08/05/2017

Páginas: 13 de 13

Anexo 2: RECLAMACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FECHA DE RECLAMACIÓN: _____

CIUDAD: _____

PAIS: _____

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR SOLICITANTE: _____

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC CE PASAPORTE

NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: _____ TELEFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS A ACERTA LTDA., QUE SON MATERIAL DEL RECLAMO:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE DAN LUGAR AL RECLAMO:

DESEA ADJUNTAR ALGÚN DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LOS ANTERIORES HECHOS:

SI NO

TIPO DE OPERACIÓN QUE DESEA REALIZAR CON RELACIÓN A SUS DATOS PERSONALES:

ACTUALIZACIÓN CORRECCIÓN SUPRESIÓN

FIRMA: _____

Nota:

- El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y presentado de forma original en ACERTA LTDA ubicada en la Carrera 53 No.103B -39 en la ciudad de Bogotá o al correo electrónico info@acerta.com.co, quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Todos los campos deben ser diligenciados.
- Preferiblemente firma legible y no digital.
- Si el reclamo resulta incompleto, ACERTA LTDA. Requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción, la información completa para subsanar 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.