

Manual de Tratamiento de Datos Personales TREMENT SAS

TREMENT SAS

****Índice****

1. Introducción
2. Marco Normativo
3. Definiciones
4. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
5. Política de Tratamiento de Datos Personales
6. Derechos de los Titulares
7. Deberes del Responsable y del Encargado del Tratamiento
8. Encargados del Tratamiento y Relaciones con Terceros
9. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares
10. Proceso de Recolección de Consentimiento
11. Retención y Eliminación de Datos
12. Medidas de Seguridad
13. Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad
14. Actualización del Manual
15. Sanciones y Consecuencias
16. Contacto para Reclamaciones y Consultas
17. Anexos

****1. Introducción****

El presente **Manual de Tratamiento de Datos Personales** tiene como objetivo establecer las directrices que **[Nombre de la empresa]** seguirá para garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativas vigentes en Colombia sobre la protección de datos personales.

Este manual describe los procedimientos que aplican a la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de la empresa. De igual manera, define los derechos de los titulares de los datos y establece los mecanismos para ejercerlos.

**Ámbito de Aplicación**

Este manual se aplica a todas las actividades realizadas por **[Nombre de la empresa]** que involucren el tratamiento de datos personales, y abarca a todos los empleados, contratistas y proveedores de la organización que tengan acceso a dichos datos.

**2. Marco Normativo**

El tratamiento de datos personales realizado por **[Nombre de la empresa]** se rige por:

- **Ley 1581 de 2012**: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- **Decreto 1377 de 2013**: Reglamenta la Ley 1581 de 2012.
- **Constitución Política de Colombia**, en su artículo 15, que garantiza el derecho a la intimidad.
- Otras normas aplicables que regulen la protección de datos personales en el futuro.

**3. Definiciones**

Para efectos de este manual, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (ej. orientación sexual, creencias religiosas, estado de salud, etc.).
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona jurídica o natural que decide sobre la recolección y uso de los datos personales.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona jurídica o natural que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

4. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

El tratamiento de datos personales realizado por **[Nombre de la empresa]** se regirá por los siguientes principios:

- **Legalidad:** El tratamiento de datos debe cumplir con las disposiciones legales aplicables.
- **Finalidad:** La recolección y tratamiento de datos personales debe tener una finalidad legítima, específica y explícita informada al titular.
- **Libertad:** Los datos personales solo podrán ser tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Transparencia:** Se garantiza el derecho de los titulares a obtener información sobre los datos que se encuentran en poder de la empresa.
- **Seguridad:** Los datos personales serán tratados con las medidas necesarias para proteger su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
- **Confidencialidad:** Los datos personales serán tratados por personal autorizado, y se garantizará que terceros no accedan sin la debida autorización.

5. Política de Tratamiento de Datos Personales

****Recolección de Datos****

TREMENT SAS recolecta datos personales de sus usuarios, clientes, empleados, proveedores y contratistas para los siguientes fines:

- Ofrecer productos o servicios.
- Realizar análisis y estudios de comportamiento de usuarios.
- Enviar información promocional o publicitaria.
- Mejorar la experiencia del usuario en nuestras plataformas web.
- Cumplir con obligaciones contractuales y legales.

****Tipos de Datos Recolectados****

La empresa puede recolectar datos personales como:

- Nombre y apellidos.
- Documento de identidad.
- Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono).
- Información financiera (cuando sea necesario para la prestación de servicios).
- Dirección IP, cookies y otros datos técnicos para análisis de comportamiento en plataformas digitales.

****6. Derechos de los Titulares****

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- ****Derecho a conocer, actualizar y rectificar**** sus datos personales.
- ****Derecho a solicitar prueba del consentimiento**** otorgado para el tratamiento de sus datos.
- ****Derecho a ser informado**** sobre el uso que se le ha dado a sus datos.

- **Derecho a presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- **Derecho a revocar el consentimiento** o solicitar la eliminación de los datos cuando lo consideren pertinente.

7. Deberes del Responsable y del Encargado del Tratamiento

Como responsable del tratamiento de los datos, **[Nombre de la empresa]** se compromete a:

- Obtener el consentimiento expreso de los titulares para el tratamiento de sus datos.
- Garantizar la veracidad, exactitud y actualización de los datos.
- Implementar medidas de seguridad apropiadas para proteger los datos personales.
- Respetar los derechos de los titulares y permitirles ejercerlos de manera fácil y efectiva.

8. Encargados del Tratamiento y Relaciones con Terceros

Si **[Nombre de la empresa]** utiliza terceros para la recolección, almacenamiento o tratamiento de datos personales, estos deberán cumplir con los mismos estándares de protección de datos establecidos en este manual. Además, se firmarán contratos con cláusulas específicas de protección de datos.

9. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares

Los titulares pueden ejercer sus derechos mediante la presentación de solicitudes a través de los siguientes medios:

- [proyectos@trement.co]

- ****Teléfono de atención:**** [Número de contacto]
- ****Dirección física:**** [Dirección de la empresa]

Las solicitudes de acceso, rectificación, actualización o supresión de datos serán respondidas en un plazo de 10 días hábiles.

**10. Proceso de Recolección de Consentimiento**

El consentimiento para el tratamiento de datos personales será obtenido a través de formularios web, contratos o cualquier otro medio adecuado. En casos de datos sensibles, se exigirá consentimiento expreso y claro.

**11. Retención y Eliminación de Datos**

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con los fines del tratamiento. Una vez cumplida la finalidad, los datos serán eliminados, salvo que exista una obligación legal de conservarlos por más tiempo.

**12. Medidas de Seguridad**

****[Nombre de la empresa]**** implementará las siguientes medidas para garantizar la seguridad de los datos personales:

- Control de acceso a los sistemas.
- Cifrado de datos sensibles.
- Auditorías internas periódicas sobre el uso de datos.
- Procedimientos de recuperación en caso de incidentes de seguridad.

13. Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad

En caso de detectarse una vulneración de la seguridad de los datos personales, se notificará de inmediato a la Superintendencia de Industria y Comercio y a los titulares afectados, describiendo las medidas correctivas adoptadas.

14. Actualización del Manual

Este manual será revisado y actualizado al menos una vez al año o cuando haya cambios en la normativa aplicable o en las políticas de la empresa.

15. Sanciones y Consecuencias

**TREMMENT SAS está sujeta a sanciones impuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio por incumplimiento de la normativa de protección de datos. Además, los empleados que incumplan con este manual estarán sujetos a sanciones disciplinarias internas.

16. Contacto para Reclamaciones y Consultas

Los titulares pueden presentar reclamaciones o consultas sobre el tratamiento de sus datos personales mediante los siguientes canales:

- [**Proyectos@tremment.co](mailto:Proyectos@tremment.co)

- CLL 48 38 45 Medellín

17. Anexos

- Formulario de autorización de tratamiento de datos.
- Procedimiento para la supresión de datos.