	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

POLITICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Distribuciones Colombia S.A.S. atendiendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas vigentes, adopta el presente Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de conservar la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, empleados y particulares.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de Distribuciones Colombia S.A.S. en cuanto a la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de todos los datos personales registrados en las bases de datos de la Empresa, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información, cuando sea del caso de acuerdo con las normas vigentes.



CONTENIDO

1. DEFINICIONES.....	3
2. PRINCIPIOS.....	4
2.1 PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (ACCOUNTABILITY).....	5
3. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS.....	5
4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.....	7
5. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	8
5.1 Autorización para obtención de datos de titulares.....	8
5.2 Procedimiento para almacenamiento Físico y Digital de formatos de autorización para el Tratamiento de datos personales.....	9
5.2.1 Excepciones a la Autorización previa y expresa del titular.....	9
6. USO DE DATOS PERSONALES.....	10
6.1 Uso de la Información por Áreas Internas de la Empresa (Responsable del Tratamiento).....	10
7. POLÍTICAS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES.....	10
7.1 Consulta, Corrección, y Supresión de Datos de Titulares.....	10
7.2 Actualización de Datos de Titulares.....	11
8. POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS.....	11
8.1 Bases de Datos Digitales.....	11
8.2 Bases de Datos Físicas.....	12
9. PROCEDIMIENTOS FRENTE AL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD.....	12
9.1 Inscripción en el RNBD y consideraciones previas para el registro.....	12
9.1.1 Inventario de Bases de Datos.	13
9.1.2 Administración de Usuario ante el RNBD.	13
10. EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DEL MANUAL.....	14
11. SEGUIMIENTOS AL PROCESO.....	14
12. CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	15
13. VIGENCIA.....	15
14. ZONA DE VIDEOVIGILANCIA.....	15
15. AVISO DE PRIVACIDAD	16



1. DEFINICIONES

De conformidad con los artículos 3º de la Ley 1581 de 2012, y del Decreto 1377 de 2013, para los efectos de la presente política de tratamiento de datos personales, se entenderá por:

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.

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.

Aviso de privacidad: La Empresa comunicará de manera verbal o escrita o a través de su página web, la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de que los Titulares de los datos puedan consultarlas, o conocer la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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, de acuerdo con la normatividad vigente, 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 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.



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.

2. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella 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, de las disposiciones de la presente 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 presente 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

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 presente ley y en los términos de la misma.

2.1 PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (ACCOUNTABILITY)

Distribuciones Colombia S.A.S., en cumplimiento del artículo 26° y 27° del Decreto 1377 de 2013, ha implementado las medidas pertinentes y efectivas para cumplir las obligaciones y principios de privacidad y protección de Datos Personales establecidos en la Ley 1581 de 2012.

En este sentido, mediante el presente Manual, la Empresa adopta políticas internas de protección de datos, las cuales surgen como resultado de un ejercicio de debida diligencia, y que giran en torno a la correcta gestión y protección de datos, por parte de su estructura administrativa, a través de mecanismos y procesos internos que se describen en el presente Manual, y a los cuales se realiza un seguimiento periódico para verificar su cumplimiento.


3. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS

La información correspondiente a las siguientes bases de datos tendrá la siguiente finalidad y tratamiento:

- Clientes de la Empresa

Distribuciones Colombia S.A.S. cuenta con bases de datos que contienen información de los clientes que tiene como finalidad:

1. Enviarles información sobre nuevos productos y servicios, encuestas, solicitudes de información, invitaciones a eventos, capacitaciones y actividades de los programas de fidelización y relacionamiento con la comunidad.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

2. Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios, productos, necesidades, alianzas, contenidos y para facilitarle el acceso general a la información de su interés.
3. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, compradores profesionales y aliados comerciales.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones civiles, comerciales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole.
5. Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sea parte.
6. Informar sobre cambios de nuestros productos y/o servicios.

- Eventos y Capacitaciones.


Distribuciones Colombia S.A.S. cuenta con bases de datos de diferentes asistentes a eventos y potenciales personas interesadas, para enviarles información de tipo académico e invitarlos a asistir y participar en eventos, charlas y capacitaciones sobre diferentes temas. Así mismo cuenta con bases de datos correspondientes a los patrocinadores de los diferentes eventos, quienes se vinculan de diferentes maneras para apoyar la realización de los mismos. Dichas bases de datos serán utilizadas para enviar información sobre los eventos académicos que organice la Empresa, invitar a las personas para asistir a los mismos, participar como capacitador o vincularse como patrocinadores.

- Proveedores de la Empresa

Estas bases de datos tienen como objetivo contactar a posibles proveedores de bienes y servicios, registrar la información correspondiente a los proveedores de bienes y servicios de la Empresa, o de personas naturales o jurídicas que envíen propuestas de servicios a la Empresa, para el cumplimiento de obligaciones vigentes y para efectos de registros contables de las operaciones que se realicen con ellos.

- Empleados de la Empresa.

La Empresa cuenta con una base de datos con la información correspondiente a sus empleados, cuyo tratamiento estará dentro del marco del contrato laboral, con el fin de garantizar los derechos y deberes de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo. Los datos contenidos en estas bases de datos igualmente contemplan información relacionada con los hijos de empleados, almacenada en los

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

archivos correspondientes a las hojas de vida respectiva, los cuales son utilizados para efectos de afiliación a la seguridad social, en cumplimiento con las obligaciones derivadas de la relación laboral.

- Exempleados de la Empresa.


Distribuciones Colombia S.A.S. cuenta con un archivo en el cual se almacenarán indefinidamente los datos personales de todos los Empleados que hayan terminado su relación laboral con ésta Empresa. Este archivo tendrá como finalidad:

1. Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Expleado o sus causahabientes
2. Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Expleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación de Distribuciones Colombia S.A.S.
3. Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sea parte.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 establece los siguientes derechos para los titulares de los datos personales:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. 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.
3. Ser informado por el Responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y/o a la Constitución.

6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Conocer el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles, entendidos éstos como aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación o, sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

5. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

5.1 Autorización para la obtención de datos de titulares

Distribuciones Colombia S.A.S., en desarrollo de sus funciones almacena y recolecta datos personales, motivo por el cual, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, debe contar con la autorización de los titulares, para la recolección,



almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información contenida en las diferentes bases. Es importante señalar que esta información es y será utilizada en el desarrollo de las actividades propias de la Empresa para el envío de información, eventos y convocatoria a capacitaciones para el cumplimiento de sus obligaciones vigentes. Con base en ello, la Empresa les solicita a los Titulares, **otorgar su autorización de manera expresa, escrita e inequívoca para el tratamiento de su información.**

Una vez firmada, dicha autorización debe ser enviada por el Titular a la dirección de correo electrónico servicioalcliente@distribucionescolombia.com o entregarla en las oficinas Diagonal 15 59-14.

De otra parte, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los datos recolectados antes de la expedición del mencionado decreto, cuentan con treinta (30) días hábiles, contados a partir de la implementación de la autorización, para solicitar la supresión de sus datos personales. De lo contrario, Distribuciones Colombia S.A.S. podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases para las finalidades antes mencionadas.

5.2 Procedimiento para el Almacenamiento físico y digital de formatos de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales


Los formatos físicos de autorización para el tratamiento de datos personales firmados por el Titular, deben ser escaneados y posteriormente archivados en orden consecutivo y alfabético, en el archivo de la Empresa.

Los archivos digitalizados de estas autorizaciones, igualmente serán guardados en el archivo de la Empresa.

5.2.1 Excepciones a la autorización previa y expresa del titular.

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 10º de la Ley 1581 de 2012**, Distribuciones Colombia S.A.S. podrá proceder al Tratamiento de datos, sin que se requiera autorización previa de su Titular, 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

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios de su objeto social, Distribuciones Colombia S.A.S., en ningún caso, suministrará, distribuirá, comercializará, compartirá, intercambiará con terceros y, en general, realizará actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

6. USO DE DATOS PERSONALES

6.1 Uso de la Información por Áreas Internas de la Empresa (Responsable del Tratamiento)

El sistema de bases de datos de la Empresa al cual se ingresan los datos personales de los Titulares, contiene reglas de control de acceso y por ende quedan restringidos conforme a las directrices dadas en el presente manual.

Todos los empleados de Distribuciones Colombia S.A.S., están obligados a garantizar la privacidad en la información, tal como se pacta en la cláusula de confidencialidad que se encuentra en cada Otrosí adjunto a los Contratos de Trabajo, la cual es efectiva aún después de terminar la relación laboral con la Empresa. Asimismo, los empleados autorizados para solicitar y usar información de Titulares de la base de datos en Distribuciones Colombia S.A.S., están obligados a garantizar un buen manejo de la misma, acorde a la Ley, de tal manera que la distribución, publicación y/o copia de tales datos se encuentra prohibido.


7. POLÍTICAS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

7.1 Consulta, Corrección y Supresión de Datos de Titulares

Para efectos de realizar peticiones, consultas y reclamos, relacionados con la información contenida en las bases de datos, los interesados deberán radicar su solicitud por escrito en las oficinas de Distribuciones Colombia S.A.S., ubicadas en la Diagonal 15 59-14 o al correo electrónico servicioalcliente@distribucionescolombia.com

El Titular tiene derecho a solicitar, por escrito a través de los canales anteriormente mencionados, y en cualquier momento, la supresión de sus datos personales contenidos en las bases de datos de la Empresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 22 del Decreto 1377 de 2013.

Las consultas serán atendidas dentro de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo de las mismas. Cuando no sea posible atender la consulta en dicho término, la Empresa le informará al interesado sobre los motivos de la demora y en todo

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

caso deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de cumplido el primer término señalado.

7.2 Actualización de Datos de Titulares

Cuando se requiera, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que la Empresa considere pertinente, se invitará a los Titulares a actualizar sus datos personales que reposan en las bases de datos de la Empresa. Si el Titular no actualiza su información, Distribuciones Colombia S.A.S. asume que los datos que posee se encuentran actualizados, ya que es responsabilidad del Titular informar las modificaciones de estos.

Partiendo del principio de buena fe, se asume que los datos suministrados por los Titulares son veraces, completos, exactos y actualizados.

8. POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS

8.1 Bases de Datos Digitales

Las bases de datos de Distribuciones Colombia S.A.S. reposan en un servidor con acceso controlado, que se encuentra en las oficinas ubicadas en la Diagonal 15 59-14, Bucaramanga – Santander - Colombia. Estas bases cuentan con un acceso y circulación restringidos para el público en general, con una contraseña que asigna a los funcionarios autorizados para el tratamiento de dichos datos, la cual es personal e intransferible a empleados no autorizados, proveedores o al público en general.


Distribuciones Colombia S.A.S. cuenta con las siguientes bases de datos digitales:

- Clientes

Es una base de datos ubicada en el servidor de la Empresa, cuyo uso es desarrollado por los empleados que hacen parte de las áreas de **Gerencia, Mercadeo, Departamento Comercial, Departamento de Cartera y Crédito de Distribuciones Colombia S.A.S.** En ésta base de datos se encuentra registrada información general como nombre, número y tipo de identificación, foto y datos de contacto (dirección física, correos electrónicos, teléfono fijo y móvil) de clientes.

- Empleados

Base de datos compuesta por información general como nombre, número y tipo de identificación, género, datos de contacto (dirección de domicilio, correos electrónicos, teléfono fijo y móvil), adicional, se incluirá información sobre historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación de grupo familiar, datos biométricos, entre otros) de los empleados de la Empresa. Estos archivos estarán ubicados en el servidor de Distribuciones Colombia S.A.S. y serán utilizados por el personal del **Departamento de Gestión Humana y Gerencia.**

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

- Proveedores

Base de datos almacenada en el servidor de la Empresa, conformada por datos correspondientes a nombre, dirección física, teléfono fijo y celular, correo electrónico de proveedores de bienes y servicios; serán manejados por el **Gerencia, Mercadeo, Departamento de Compras, Contabilidad y Pagaduría.**

8.2 Bases de Datos Físicas

Las bases de datos contenidas en libros, carpetas, tarjeteros, y agendas, que son administrados por los funcionarios de Distribuciones Colombia S.A.S. para los fines del objeto social de la empresa, se encuentran almacenadas en archivadores bajo llave, asignadas y custodiadas por cada funcionario, cuyo acceso y uso son exclusivos de cada empleado.

9. PROCEDIMIENTOS FRENTE AL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

De conformidad con la **Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015**, la Superintendencia de Industria y Comercio, impartió instrucciones a los Responsables del Tratamiento de datos personales, para efectos de realizar la inscripción de sus bases de datos en el RNBD. El **Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD** - es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

El Gobierno Nacional, mediante el **capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015**, reglamentó la información mínima que debe contener el RNBD y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste las bases de datos sujetas a la aplicación de la **Ley 1581 de 2012**.

9.1 Inscripción en el RNBD y consideraciones previas para el registro

Para efectos del procedimiento de registro, se tendrá en cuenta lo previsto en la versión más reciente del **Manual de Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD**, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para realizar el registro del usuario ante el RNBD ubicado en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio (**www.sic.gov.co**), y tener acceso al sistema se tendrá en cuenta la siguiente información:

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

9.1.1 Inventario de Bases de Datos


Al efectuar el inventario de bases de datos se debe tener en cuenta la siguiente información:

- **Cantidad de bases de datos con información personal.**
- **Cantidad de titulares por cada base de datos.**
- Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
- Tipo de datos personales contenidos en cada base de datos a los que se realiza tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
- Ubicación física de las bases de datos (almacenamiento en medios propios, como, archivadores o servidores, internos o externos a las instalaciones físicas del responsable).
- Datos de identificación y ubicación de los encargados del tratamiento de datos.
- Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.
- Información sobre la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
- Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).

9.1.2 Administración de Usuario ante el RNBD.

Distribuciones Colombia S.A.S., como Responsable del tratamiento de datos personales, administra el correo electrónico que tiene inscrito en la Cámara de Comercio de Bucaramanga y el número de matrícula mercantil información que se encuentra en el certificado de existencia y representación legal.

La administración de este correo electrónico se encuentra a cargo de los funcionarios de la **Gerencia y Calidad**, quienes realizarán el registro de bases de datos y sus correspondientes actualizaciones, y administrarán el usuario al cual se enviará la clave de acceso y las notificaciones del resultado del registro de cada base de datos. Lo anterior, para efectos de mantener continuidad en la actualización del registro y las comunicaciones que se realicen al mencionado usuario, aun cuando uno de los funcionarios se encuentre ausente en la Empresa.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

10. EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DEL MANUAL

En caso que se presenten las siguientes situaciones, no es aplicable el presente manual:

- a. Cuando se trate de datos de personas Jurídicas.
- b. Cuando se trate de datos de Proveedores que se obtienen de la recepción de tarjetas de presentación, propuestas comerciales o se relacionan con Distribuciones Colombia S.A.S. mediante un Contrato de Prestación de servicios, en ejercicio de su profesión u oficio.
- c. Cuando se trate de datos públicos de Titulares, a los cuales tenga acceso Distribuciones Colombia S.A.S. o capture en su sistema (Nombre, Documento de Identificación y/o Domicilio).
- d. Cuando se trate de datos personales suministrados por Titulares, que NO se ingresan al sistema ni son utilizados por Distribuciones Colombia S.A.S.
- e. Cuando la información personal sea utilizada con interés superior y de no hacerlo pongan en riesgo la vida, salud e integridad de las personas.

11. SEGUIMIENTOS AL PROCESO

- a. Se debe realizar seguimiento periódico al cumplimiento del presente manual, y cuando se requiera incluir en él las actualizaciones que correspondan.
- b. La Dirección Comercial, Atención al cliente y el Departamento de Cartera y Crédito de Distribuciones Colombia S.A.S., son los responsables de verificar la aplicación y cumplimiento de las actividades y políticas de presente manual. Estos seguimientos se enfocan principalmente en observar:
 - La existencia de la autorización para uso de datos personales de Titulares.
 - El almacenamiento de dicha autorización, de manera consecutiva y en orden alfabético.
 - El registro en la base de datos del tratamiento que las áreas o empleados dan a la información. Los tiempos de respuesta a las solicitudes de información y derechos de peticiones interpuestas con motivo de la Ley de Habeas Data.
 - La disponibilidad del sistema para la consulta, actualización y uso de la información.



12. CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Distribuciones Colombia S.A.S., en su calidad de Responsable del tratamiento de las bases de datos que tiene a su administración, y en cumplimiento de las normas vigentes que regulan esta materia, ha puesto a disposición de todos sus empleados el contenido del presente Manual, como medio de capacitación para el tratamiento de datos. No obstante, se convocará a los empleados de Distribuciones Colombia S.A.S. a participar de capacitaciones y charlas que sobre ésta materia dicten las autoridades y funcionarios de la misma Empresa, a fin de mantener una formación permanente y actualizada sobre la protección de datos.


Adicionalmente, los contratos que se suscriban con nuevos empleados de la Empresa, contemplan una disposición clara y expresa mediante la cual se acuerda el cumplimiento de las políticas internas adoptadas para la protección de datos; asimismo, en los contratos que se han suscrito con los empleados activos de la Empresa, se ha firmado un Otrosí, incorporando el deber de continuar dando cumplimiento a la Política de Protección de Datos implementada mediante el presente Manual.

13. VIGENCIA

Las políticas contenidas en este Manual, tienen vigencia a partir del 01 de Agosto de 2017 y podrán ser modificadas por la Distribuciones Colombia S.A.S. en cualquier momento. Las mismas son y en todo caso serán acordes con lo que establezca la normatividad vigente.

14. ZONA DE VIDEO VIGILANCIA

Usted podrá ser grabado por las cámaras de seguridad de DISTRIBUCIONES COLOMBIA S.A.S. El registro es utilizado para seguridad de las personas e instalaciones. Consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal en la página web: www.distribucionescolombia.com para conocer sus derechos y la reglamentación de la operación de captación de imágenes por video-vigilancia.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Revisión No. 00
		Julio de 2017

15. AVISO DE PRIVACIDAD

DISTRIBUCIONES COLOMBIA SAS Identificado con Nit. 890.206.735-1, ubicado en la Diagonal 15 No.59-14 de Bucaramanga y teléfono 6573000 informa a los titulares de la información la existencia de sus políticas de tratamiento de protección de datos que pueden ser consultadas a través de la página web: **www.distribucionescolombia.com**

Los derechos que le asisten como titular (acceso, consulta y ratificación de la información) serán garantizados siguiendo los procedimientos establecidos en nuestra Política y lo invitamos a que los ejerza a través de los siguientes canales de atención: a través del correo servicioalcliente@distribucionescolombia.com o mediante una comunicación escrita dirigida al área de Servicio al Cliente en la oficina principal, Diagonal 15 59-14 Bucaramanga, S.S

Las finalidades del tratamiento de los datos personales se resumen en:

- 1) Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios, productos, necesidades, alianzas, contenidos y para facilitarle el acceso general a la información de su interés;
- 2) Informar sobre nuestros nuevos productos y/o servicios;
- 3) Proveer nuestros productos y/o servicios e informar sobre cambios en los mismos;
- 4) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, compradores profesionales, aliados comerciales, proveedores, accionistas y colaboradores;
- 5) Dar cumplimiento a sus obligaciones civiles, comerciales, laborales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole.
- 6) Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sea parte.
- 7) Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios, y realizar estudios internos de mercadeo.
- 8) Actividades de los programas de fidelización y relacionamiento con la comunidad.