

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Proyectiza S.A.S. adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados.

Todas las personas que llegaran a suministrar a Proyectiza S.A.S. cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. ALCANCE

La política de tratamiento de datos personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por Proyectiza S.A.S., considera como responsable y/o encargada del tratamiento de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Proyectiza S.A.S. con domicilio en la calle 62 N° 23 – 61 oficina 902 en la ciudad de Manizales, Colombia, identificada con el Número de Identificación Tributario 900.305.335-7. Teléfono: +57 (6) 8811819. Celular: +57 314 8388253. Correo electrónico: administracion@proyectiza.com ó mercadeo@proyectiza.com

3. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables 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.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido pueda generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Proyectiza S.A.S., 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.

Proyectiza S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación, realizar estudios internos
- f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Proyectiza S.A.S.
- g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa
- i) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de Proyectiza S.A.S.
- j) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de los datos personales se tiene derecho a:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales Proyectiza S.A.S. está realizando el tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en 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.
- Ser informado por Proyectiza S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a Proyectiza S.A.S. la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. 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 Proyectiza S.A.S., en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento.

6. AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La unidad administrativa es el area que ha sido designada por Proyectiza S.A.S. como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por Proyectiza S.A.S., podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de datos personales:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

Proyectiza S.A.S. ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permitan conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a Proyectiza S.A.S., calle 62 N° 23 – 61 oficina 902 Manizales, Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico mercadeo@proyectiza.com

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El titular podrá solicitar a Proyectiza S.A.S.:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por Proyectiza S.A.S. a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Atención y respuestas a quejas y reclamos:

El Titular podrá solicitar a Proyectiza S.A.S., a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus datos personales.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, Proyectiza S.A.S. deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado al área que corresponda en Proyectiza S.A.S, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	COM-MYC-CM-13
		Versión:	01
		Fecha elaboración:	03/10/2016
Objetivo	Generar constancia de la política de tratamiento de datos personales.		

hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular de la información acepta el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, cuando proporciona los datos a través de nuestros canales o puntos de atención o compra o cuando adquiere o usa cualquiera de nuestros productos o servicios.