

2013



Manual de Protección de Datos Personales

El presente manual tiene por objeto emitir instrucciones de carácter permanente sobre los procedimientos en el manejo, registro y diligenciamiento de la información concerniente a los datos que reposan en la Base de Datos de la Organización Sayco Acinpro.

1/03/2013

ORGANIZACIÓN SAYCO ACINPRO



TABLA DE CONTENIDO

Preámbulo.....	4
1. Las definiciones de los términos.....	6
1.1 Datos personales.....	6
1.2 Base de datos	6
1.3 Titular	7
1.4 Tratamiento de datos.....	8
2. Los principios sobre el manejo de datos personales.....	8
2.1. La legalidad.....	9
2.2 La finalidad	9
2.3 La libertad.....	9
2.3.1 Los datos recolectados con anterioridad.....	10
2.3.2 Las excepciones.....	11
2.4 La veracidad o calidad	11
2.5 La transparencia	11
2.6 El acceso y la circulación restringida	12
2.7 La seguridad	12
3 LAS CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	13
3.1 Los datos personales sensibles	13
3.2 Los datos personales de los titulares de negocios, empleados y proveedores	14
4 LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	14
5 LOS RESPONSABLES Y LOS ENCARGADOS	15
5.1 Los responsables	15
5.2 Los encargados.....	15
5.2.1 Los encargados.....	16
5.2.1.1 Deberes	16
5.2.2 Los encargados internos.....	16
5.2.3 Los encargados externos.....	16
6 LOS PROCEDIMIENTOS.....	17
6.1 Generalidades sobre la autorización.....	17

6.2 Las autorizaciones	18
6.3 Las consultas	19
6.4 Los reclamos.....	20
6.5 Los cuestionarios y formatos	21
6.6 Los contratos.....	21
6.6.1 Los contratos laborales	21
6.6.2 Los contratos de prestación de servicios externos	22
7 LA TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS.....	22
8 LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	22
9 EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	22
10 ANEXO: LA RELACIÓN DE LOS DATOS INDISPENSABLES	23
10.1 El registro y los datos de usuarios.....	23
10.2 Los datos contractuales y contables	23
10.3 Los datos de personal y de nómina.....	23
10.4 Los datos de proveedores	24
11 ANEXO: LA RELACIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS.....	25

Preámbulo

De acuerdo a lo previsto por la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales) los datos obtenidos por la Organización Sayco Acinpro, son datos públicos (Artículo 10 Literal b) de la citada Ley) por cuanto tal información puede ser recolectada del registro del certificado de Cámara de Comercio, en cumplimiento de la ley 232 de 1995, que como comerciante debe cumplir toda persona que tenga un establecimiento de comercio, por lo tanto, para su recolección no es necesaria la autorización del titular de la información.

Los datos que han sido recolectados y conservados dentro de nuestra base de datos, en cumplimiento del objeto social de la Organización, cual es, el recaudo por la autorización para la comunicación o ejecución al público de obras musicales, videos musicales, así como el almacenamiento digitalmente de obras, fonogramas, y videos musicales para el esparcimiento y entretenimiento de las personas o clientes que acceden al establecimiento. Igualmente licencia la reproducción parcial de material editorial, realizado a través de sistemas de fotocopiado conforme a las Leyes 23 de 1982, 98 de 1993 y 232 de 1995. Los datos con los que contamos en la actualidad están almacenados en un lugar donde están siendo custodiados mediante el empleo de herramientas de seguridad de la información, razonablemente aceptadas en la industria, procedimientos de control de acceso y mecanismos criptográficos, entre otros. Todo lo anterior con el objeto de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados.

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales (Cuando ya no ejerza su actividad comercial) de los cuales es titular, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581/2012 (Ley de Protección de Datos Personales). Así mismo, por ser un Secreto Empresarial cuya confidencialidad está protegida en los términos del Artículo 260 y

siguientes de la Decisión Andina 486 de 2000, no podrá ser entregada a terceros

1. Las definiciones de los términos

1.1 Datos personales

"Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables."

Un dato personal entonces es una información que esté vinculada a una persona natural. No es indispensable que el nombre de la persona forme parte de los datos para que estos sean personales, porque la identidad de la persona puede ser deducida de ciertos datos, lo que entonces los convierte en personales.

Algunos de estos datos son públicos, bien porque sean parte de la información pública sobre las personas (por ejemplo la información del Registro Civil), bien porque hayan sido hecho públicos con autorización de la persona correspondiente (por ejemplo la información contenida en una entrevista autorizada, publicada en un periódico).

Una categoría especial de datos personales son los datos sensibles que se refieren a la intimidad de la persona o cuyo uso equivocado puede dar lugar a discriminación.

La Organización maneja una gran cantidad de datos personales, especialmente sobre nuestros mandantes, usuarios, empleados, proveedores y contratistas de nuestra actividad. A estos datos personales aplica el concepto de "protección de datos personales" y por ende la presente política.

1.2 Base de datos

"Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento." Manual de protección de datos

Cuando varios datos personales se organizan para su tratamiento, esta organización se considera una "base de datos", sin importar el medio (físico o electrónico) ni la naturaleza de los procedimientos (manual, automatizado o con ayuda de herramientas informáticas).

La Organización cuenta con una gran cantidad de bancos de datos personales. Los más obvios son los archivos físicos y electrónicos de las diversas dependencias a nivel Nacional, y que se encuentra dividida por Zonas y Delegaciones; así mismo, los procesos de Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Recaudo, Jurídico y Tecnología de la Organización. Esto incluye los bancos de datos de los programas informáticos de la Organización.

Existe una cantidad de bancos de datos personales menos obvios: los formularios de admisión; los listados (en físico o en Excel) que se utilizan con frecuencia para fines específicos (inscripciones a actividades de los usuarios, cartera, pago a proveedores etc.); las listas de contactos de los programas de correo electrónico en cada uno de los puestos de trabajo; las grabaciones de las cámaras de seguridad; etc.

A todos estos bancos de datos personales de uso institucional aplica la presente política.

1.3 Titular

"Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento."

Cada persona natural tiene el "derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información

consagrado en el artículo 20 de la misma." Esto la convierte en titular de sus datos personales.

La Organización debe respetar, por medio de la implementación de los mecanismos de protección de datos personales de acuerdo con la Ley, los derechos de los titulares.

1.4 Tratamiento de datos

"Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión."

Para efectos de la protección de datos no importa si los datos son tratados de manera manual o automática, en físico o por medio de herramientas informáticas.

La Organización da amplio tratamiento a los datos personales. La recolección debe estar sustentada en las autorizaciones por parte de los titulares, ligadas a propósitos o fines claros, específicos y delimitados en el tiempo. Su almacenamiento debe ser seguro. Su uso debe estar sujeto a las finalidades para las cual fueron recolectados. Su circulación debe estar restringida.

Todo tratamiento debe registrarse por la presente política, que explica en detalle las restricciones que le aplican.

2. Los principios sobre el manejo de datos personales

La política de manejo de datos personales de la Organización se rige por los siguientes principios:

2.1. La legalidad

La Organización da tratamiento a los datos personales estrictamente de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.2 La finalidad

Todo tratamiento de datos en la Organización está sujeto a una finalidad definida. En aras de garantizar la necesidad y proporcionalidad de los datos recolectados, la Organización distingue entre:

- Los datos indispensables para llevar a cabo su tarea, lo que incluye también los datos necesarios para mantener vínculos contractuales con mandantes, usuarios, empleados y proveedores.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, la Organización puede entregar los datos personales a las siguientes personas o entidades:

- A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

En ningún caso la Organización hará uso comercial de los datos personales que maneja.

2.3 La libertad

De acuerdo a lo previsto por la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales) los datos obtenidos por la Organización Sayco Acinpro, son datos públicos (Artículo 10 Literal b) de la citada Ley) por cuanto tal información puede ser recolectada del registro del

certificado de Cámara de Comercio, en cumplimiento de la ley 232 de 1995, que como comerciante debe cumplir toda persona que tenga un establecimiento de comercio, por lo tanto, para su recolección no es necesaria la autorización del titular de la información. En todo caso, la Organización procurará obtener la autorización previa, expresa e informada del titular

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y eliminar los datos personales (Cuando ya no ejerza su actividad comercial) de los cuales es titular, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581/2012 (Ley de Protección de Datos Personales). Así mismo, por ser un Secreto Empresarial cuya confidencialidad está protegida en los términos del Artículo 260 y siguientes de la Decisión Andina 486 de 2000, no podrá ser entregada a terceros.

La Organización distingue claramente, en sus formularios de recolección de datos y en los bancos de datos, entre indispensables, sensibles y opcionales. En todo caso debe informar adecuadamente a los titulares sobre la finalidad del tratamiento de sus datos y sobre la presente política.

Los datos opcionales son de voluntario suministro por parte de los titulares.

2.3.1 Los datos recolectados con anterioridad

La Organización tiene datos cuya recolección es anterior a la promulgación de la Ley 1581/2012. Entre estos datos se encuentran:

- Los datos vigentes e indispensables para el desarrollo de su objeto social
- Los datos inactivos resultado de tareas o relaciones contractuales concluidas.

2.3.2 Las excepciones

De acuerdo con el art. 10 de la Ley, los siguientes datos o tratamientos no requieren de consentimiento previo por parte del titular:

- a. La información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Los datos de naturaleza pública.
- c. En casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. El tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Los datos relacionados con el registro civil de las personas.

2.4 La veracidad o calidad

La información contenida en los datos sujetos a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

La Organización regularmente debe realizar actividades de actualización de los datos vigentes. En el caso de los datos inactivos, la Organización supone de buena fe la veracidad y calidad de los mismos, a menos de que haya indicios expuestos que demuestren lo contrario. Cuando así sea, estos datos serán considerados como posiblemente incorrectos. Su eventual corrección sólo se efectuará una vez realizado el procedimiento de verificación, a través de la correspondiente visita.

2.5 La transparencia

La Organización entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con el desarrollo de su objeto social, la Organización les informará sobre sus datos personales y la finalidad de los mismos registrados en su banco de datos.

El procedimiento se describe en una sección posterior de este manual.

2.6 El acceso y la circulación restringida

La Organización nombrará responsables y encargados del tratamiento de los datos personales. Sólo los encargados pueden tratar los datos personales dentro de sus competencias específicas establecidas en este manual.

Los datos personales no serán divulgados fuera de la Organización, por cualquiera de los medios, sin que exista una finalidad específica.

2.7 La seguridad

La seguridad de los datos personales es una alta prioridad para la Organización, máxime cuando se trata de datos de negocios de todo el país. La Organización asegura las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos personales a su cuidado, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Las medidas técnicas incluyen: archivos físicos de acceso restringido; un sistema de servidores centrales, para los archivos electrónicos; un sistema de copias de seguridad de los archivos electrónicos; el acceso restringido por usuario registrado y clave a los bancos de datos electrónicos.

Las medidas administrativas incluyen: definición de responsables y encargados del tratamiento de datos personales en la Organización; definición clara y restringida de los accesos a datos para cada grupo de encargados; definición de procedimientos administrativos ligados a las funciones y cargos en la Organización; la inclusión de las políticas de tratamiento de datos en los contratos con terceros.

En el evento de pérdida de datos personales, la Organización procederá conforme lo dispone la ley, informando de ello al titular del dato y a la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.8 La confidencialidad

La Organización mantiene un alto estándar de confidencialidad en relación con los datos personales a su cargo, salvo cuando se trate de datos de negocios en todo el país. Los datos personales no serán divulgados o usados por fuera del ámbito de su finalidad expresa y dentro de los límites establecidos por la ley, incluso cuando el dato haya dejado de ser vigente y se haya convertido en inactivo.

3 LAS CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

3.1 Los datos personales sensibles

Los datos sensibles son "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." (art. 5 Ley 1581/12)

La Organización estrictamente restringirá el tratamiento de datos personales sensibles e indispensables para el desarrollo de su objeto social, cual es, el recaudo para la comunicación o ejecución al público de obras musicales, videos musicales, así como el almacenamiento digitalmente de obras, fonogramas, y videos musicales para el esparcimiento y entretenimiento de las personas o clientes que acceden al establecimiento. Igualmente licencia la reproducción parcial de material editorial, realizado a través de sistemas de fotocopiado conforme a las Leyes 23 de 1982, 98 de 1993 y 232 de 1995; informándole a los titulares, representantes legales o propietarios de los negocios, sobre la finalidad del tratamiento de estos datos.

La Organización sólo dará tratamiento a datos personales sensibles sin el consentimiento previo cuando se trate de una emergencia vital que requiera de acción inmediata.

Los funcionarios de la Organización así como los encargados externos serán especialmente cuidadosos en garantizar el acceso restringido y mantener la seguridad y la confidencialidad de los datos personales sensibles a su cargo.

De acuerdo con la excepción contenida en el art. 6-e de la Ley, la Organización podrá darle tratamiento a datos personales sensibles para "una finalidad histórica, estadística o científica" y dentro del marco de procesos de mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio, siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares".

3.2 Los datos personales de los titulares de negocios, empleados y proveedores

Para la Organización, esto significa principalmente, que los titulares de negocios, empleados y proveedores deben participar en la autorización de la recolección de sus datos y entender la finalidad para la cual fueron recolectados. Los procedimientos respectivos se describen más adelante.

4 LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Solicitar y recibir información sobre el uso de sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Revocar la autorización y solicitar la supresión de datos personales, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio determine que la Organización ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

El presente Manual en secciones posteriores define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

5 LOS RESPONSABLES Y LOS ENCARGADOS

5.1 Los responsables

Es responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el responsable es el que determine los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

La Organización Sayco Acinpro es la responsable del tratamiento de datos personales.

Datos de contacto: **servicioalcliente@saycoacinpro.org.co** y el teléfono **3230899** de Bogotá.

5.2 Los encargados

Es encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento".

Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un responsable.

5.2.1 Los encargados

La Organización distingue entre encargados internos y encargados externos.

- Los internos son empleados de la Organización,
- Los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la Organización les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, abogados, consultores, entre otros.).

5.2.1.1 Deberes

- Cumplir con las políticas de confidencialidad de la Organización, establecidas en el presente Manual.
- Informar a los titulares cuando se requiera la autorización previa y expresa.
- Diligenciamiento adecuado y veraz de la información a la base de datos de la Organización.

Los grupos de encargados que la Organización define para realizar tratamientos de datos específicos son:

5.2.2 Los encargados internos

- Todos los Funcionarios de la Organización

5.2.3 Los encargados externos

- Los Mandantes
- Los Mandatarios

- Proveedores de servicios de seguridad
- Proveedores de servicios de salud
- Proveedores de servicios de seguridad social
- Proveedores de seguros
- Abogados
- Otros proveedores o contratistas relacionados con la labor que adelanta la Organización.

6 LOS PROCEDIMIENTOS

6.1 Generalidades sobre la autorización

De acuerdo a lo previsto por la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales) los datos obtenidos por la Organización Sayco Acinpro, son datos públicos (Artículo 10 Literal b) de la citada Ley) por cuanto tal información puede ser recolectada del registro del certificado de Cámara de Comercio, en cumplimiento de la ley 232 de 1995, y que como comerciante debe cumplir toda persona que tenga un establecimiento en donde se comuniquen o ejecuten al público obras musicales, videos musicales, así cuando almacenen digitalmente obras, fonogramas, y videos musicales para el esparcimiento y entretenimiento de las personas o clientes que acceden a él. Igualmente, cuando se haya reproducción parcial de material editorial, a través de sistemas de fotocopiado conforme a las Leyes 23 de 1982, y 98 de 1993; por lo tanto, para su recolección no es necesaria la autorización del titular de la información. En todo caso, la Organización procurará obtener la autorización previa, expresa e informada del titular, a través de cualquier medio.

La Organización informará al titular antes de solicitar la autorización, cuando menos sobre los siguientes aspectos:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.

- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de los negocios.
- La Organización distingue entre preguntas sobre datos indispensables, opcionales y sensibles.
- Los derechos que le asisten como titular. La Organización indicará en los cuestionarios o formularios la ubicación en la página web institucional en la que se puede consultar este manual. Con su firma, el titular certifica haber leído y entendido el manual en su totalidad y aceptarlo en cuanto a su alcance y contenido.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.
- La Organización guarda las autorizaciones otorgadas en un archivo seguro y entrega copia al titular cuando éste así lo solicite por escrito.

6.2 Las autorizaciones

De acuerdo a lo previsto por la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales) los datos obtenidos por la Organización Sayco Acinpro, son datos públicos (Artículo 10 Literal b) de la citada Ley por cuanto tal información puede ser recolectada del registro del certificado de Cámara de Comercio, en cumplimiento de la ley 232 de 1995, y que como comerciante debe cumplir toda persona que tenga un establecimiento en donde se comuniquen o ejecuten al público obras musicales, videos musicales, así cuando almacenen digitalmente obras, fonogramas, y videos musicales para el esparcimiento y entretenimiento de las personas o clientes que acceden a él. Igualmente, cuando se haya reproducción parcial de material editorial, a través de sistemas de fotocopiado conforme a las Leyes 23 de 1982, y 98 de 1993; por lo tanto, para su recolección no es necesaria la autorización del titular de la información. En todo caso, la Organización procurará obtener la autorización previa, expresa e informada del titular, a través de cualquier medio.

En la Organización existe diversidad de usuarios, dependiendo de la actividad desarrollada por él. Por lo tanto, cuando se obtenga la autorización, ésta deberá provenir del Representante Legal, Propietario o quien ostente tal calidad, en donde se hará constar con su firma, que conoce el procedimiento que la Organización le dará a sus datos personales.

6.3 Las consultas

Los titulares pueden solicitar a la Organización la consulta de sus datos personales. Esta solicitud se hará únicamente por escrito (no electrónica) en las Oficinas de la Organización en todo el país, precisando el banco o tipo de datos que desea consultar.

La Oficina que reciba la solicitud remitirá la consulta a los encargados correspondientes y velará por el cumplimiento de los plazos de la consulta.

El resultado de la consulta es un listado de toda la información que esté vinculada con la identificación del titular en la base de datos. Este listado es exhaustivo y no tiene una estructura particular más allá de la estructura dada por el registro de los datos.

Esto lo distingue de informes, certificados de toda índole y documentos similares, que contienen solo un subconjunto de los datos de cierto tipo, estructurados de acuerdo con los requerimientos de certificación. Por lo tanto, estos documentos no constituyen consultas de datos personales y su elaboración puede generar costos administrativos a cargo del solicitante.

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.

La consulta se responde siempre por escrito y no tiene costo.

6.4 Los reclamos

Los titulares pueden reclamar a la Organización cuando consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando consideren que la Organización esté incumpliendo con los deberes contenidos en la Ley.

El reclamo se hará por escrito en las Oficinas de la Organización.

En ella se identificará:

- Al titular.
- Los motivos para el reclamo, adjuntando los documentos respectivos.

La Oficina de la Organización que hace la recepción remitirá el reclamo a los encargados correspondientes y velará por el cumplimiento de los plazos de Ley.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez haya recibido el reclamo completo, la Organización incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo.

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 con la información completa.

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.

El reclamo se responde siempre por escrito o medio magnético si el titular lo requiere y no tiene costo.

6.5 Los cuestionarios y formatos

La Organización recolectará los datos por escrito a través de cuestionarios y formatos. En los cuestionarios, formatos u hojas anexas la Organización incluirá:

Mención de este manual y su ubicación en la web institucional.

Mención de los fines del tratamiento de los datos recolectados, identificación clara de los datos indispensables, opcionales y sensibles.

Mención de la identificación y datos de contacto del responsable.

Texto que explica que la firma y la autorización del titular constituye "consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el tratamiento de datos personales" por parte de la Organización.

Espacio para la firma del titular.

6.6 Los contratos

6.6.1 Los contratos laborales

La Organización incluirá en los contratos laborales cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular.

Por lo general, los datos personales relacionados con la ejecución de un contrato laboral se obtienen por medio de cuestionarios y formatos, a los que aplicarán las reglas correspondientes.

6.6.2 Los contratos de prestación de servicios externos

La Organización contrata a terceros para la realización de tareas complementarias. Cuando, para la ejecución de estos contratos, el contratado requiera de datos personales, la Organización los suministrará.

Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisen los fines y los tratamientos autorizados por la Organización y delimitaran de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a estos datos.

En todo caso, se incluirá una cláusula que prohíba una entrega posterior a otros terceros así como el uso comercial de los datos personales entregados.

7 LA TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS.

Se realizara en los casos previstos en la ley.

8 LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

De acuerdo con el mandato de la Ley en su art. 7, la Organización realizará un programa de información y capacitación sobre el uso adecuado de datos personales a los titulares, empleados y proveedores.

9 EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la Organización Sayco Acinpro registra sus bases de datos y el Manual de Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de

datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

10 ANEXO: LA RELACIÓN DE LOS DATOS INDISPENSABLES

La Organización cataloga los siguientes datos personales como indispensables para el desarrollo de su objeto social. Este listado no es exhaustivo. En caso dado, los formularios y las encuestas identifican adecuadamente las categorías de otros datos no incluidos en esta relación.

10.1 El registro y los datos de usuarios

Los datos personales generales sobre el titular y su negocio que la Organización debe recolectar y tratar por mandato de las autoridades colombianas son: nombre del propietario, número de documento, razón social, actividad económica, dirección, entre otros.

10.2 Los datos contractuales y contables

Los datos personales contables y financieros, causados por sus obligaciones contractuales con la organización.

10.3 Los datos de personal y de nómina

Los datos personales generales que requiere la Organización para realizar contratos laborales con sus empleados y los datos que se generen a raíz de la ejecución de los contratos, tales como por ejemplo las asignaciones salariales, las evaluaciones de desempeño, los resultados de pruebas de aptitud, entre otros.

Los datos personales que requiere la Organización para llevar el registro contable de nómina de sus empleados.

Los datos personales sensibles relacionados con la salud ocupacional y los conflictos laborales.

Los datos personales sensibles relacionados con las labores de los Comités de Convivencia Laboral y de Salud Ocupacional y otros.

10.4 Los datos de proveedores

Los datos personales generales que requiere la Organización para realizar contratos con terceros y la realización de tareas tercerizadas son: los contratos, la identificación personal para el contrato, en caso dado las particularidades del servicio contratado, entre otros.

11 ANEXO: LA RELACIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS

La Organización cuenta con los siguientes bancos de datos:

N°	Banco de Datos	Finalidad	Vigencia
1	OSANET	Sistema de recaudo	Actualmente
2	SIIGO	Sistema contable	Actualmente