



ACOUNTER S.A.S
NIT: 900.065.933-0

**MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

Bogotá D.C Septiembre de 2017

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Principios generales y postulados.

ACOUNTER S.A.S, identificada con NIT: 900.065.933-0, en adelante la Compañía, en su calidad de responsable de tratamiento de datos personales obtenidos en el marco de su función empresa del sector privado, garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Compañía en la cual esta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla, rectificarla y suprimirla.

2. Marco Legal y Constitucional.

La Compañía se acoge a lo establecido en los Art. 15 de la Constitución Política de Colombia, derechos al buen nombre, habeas data, intimidad personal y familiar, así como el derecho a solicitar actualización y rectificación respecto a los datos personales.

Se integran al presente Manual las leyes:
Ley 1581 de 2012.
Decreto 1377 de 2013.
Decreto Único 1074 de 2015 Capitulo 26.
Circular 02 del 3 de Noviembre de 2015.

3. Principios específicos

La Compañía aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en

la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

a) Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

b) Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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.

c) Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por La Compañía, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y 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.

e) Principio de transparencia: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Compañía, 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.

f) Principio de acceso y circulación restringida: 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. Para estos propósitos la obligación de la Compañía, será de medio.

g) Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Compañía, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el uso, captura, recolección y 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.

4. Dato sensible:

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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

5. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

6. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo:

Los datos serán utilizados por ACCOUNTER S.A.S. para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- a) Registro para acceso y uso al servicio que ofrece la Compañía.
- b) Informar sobre nuevos productos o servicios.
- c) Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d) Evaluar la calidad de productos o servicios.
- e) Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- f) Transmitir, mediante publicación en la web de ACCOUNTER S.A.S correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o eventos.
- g) Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.
- h) Atender servicios a través de Call Center
- i) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

j) Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.

k) Ejecutar el contrato de trabajo.

l) Garantizar la seguridad de ACCOUNTER S.A.S

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

7. Deberes de ACCOUNTER S.A.S como responsable del Tratamiento de Datos Personales.

ACCOUNTER S.A.S, cuando actúe como Responsables del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.

8. Deberes y Derechos de los Titulares.

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
- b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a ACCOUNTER S.A.S
- c) Ser informado por ACCOUNTER S.A.S, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.

d) Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en el numeral 16 y 17 de la presente política.

e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.

f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento. El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. La Compañía no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

9. Medidas de Seguridad

ACCOUNTER S.A.S adoptará 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

10. Registro Nacional de bases de datos.

La Compañía, realiza tratamiento de datos personales, entendido este como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de información de afiliados, desafiliados, seguimientos, proveedores y demás actividades administrativas, con fines comerciales y promocionales de venta de servicios de consultoría tributaria, laboral y NIIF.

La Compañía, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de

Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

11. Autorización y consentimiento del titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de La Compañía, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

12. Casos en que no se requiere la autorización: La autorización del Titular no será necesaria 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.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

13. Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización puede constar por vía electrónica, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será generada por La Compañía y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Ver Anexo No 1 Autorización para la recolección y tratamiento de datos personales.

13.1 Prueba de la autorización.

La Compañía utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

13.2 Aviso de privacidad.

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Ver Anexo No 2 Aviso de Privacidad.

13.3 Alcance y contenido del Aviso de Privacidad. El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

14. Garantías del Derecho de Acceso.

La Compañía garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

15. Datos de contacto para radicación de solicitudes: Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones al Área Administrativa en Bogotá, D.C, Cra 78 17 57 OFC 410 Centro Empresarial Meridiano 13, PBX 4432300, Igualmente, los Titulares de la información pueden dirigir sus solicitudes al correo electrónico boletindiario@accounter.co.

16. Consultas.

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la Compañía garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la Compañía garantiza:

Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

17. Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una 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, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola a través de la Asesora de Ventas que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de la Compañía o remitiendo la comunicación al correo electrónico boletindiario@accounter.co.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

18. Rectificación y actualización de datos.

ACOUNTER S.A.S tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. ACCOUNTER S.A.S, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

19. Supresión de datos.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Compañía. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

20. Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Compañía deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse.

La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Compañía deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

21. Función de protección de datos personales al interior de ACCOUNTER S.A.S.

La Compañía como empresa del sector privado, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y las distintas Asesoras de Ventas y la Administración actuarán como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO** de datos personales.

Para el caso de datos financieros, comerciales y de empleados actúan como encargado del tratamiento la Administración; entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales. En el evento en que usted considere que ACCOUNTER S.A.S dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación radicada en la Dirección



oficina principal: Cra 78 No. 17 - 57 OFC 410 Centro Empresarial Meridiano 13, PBX 4432300, o al Correo electrónico: boletindiario@accounter.co.

VIGENCIA. El presente manual rige a partir del primero (01) de Septiembre de 2017 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar en otras instancias administrativas en la Compañía.

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ACCOUNTER S.A.S requiere de su autorización para incluir la información reportada a través del presente documento en las bases de datos y archivos institucionales. Los datos recogidos a través del presente instrumento serán utilizados única y exclusivamente para uso interno de ACCOUNTER S.A.S y los eventos relacionados con la actividad propia de la empresa.

No se compartirá con terceros dando cumplimiento al literal b) del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 usted está facultado para negar la inclusión de datos sensible.

Usted como titular de la información podrá actualizar, rectificar y conocer acerca del uso que se le ha dado a sus datos personales en cualquier momento, solicitar prueba de la autorización otorgada, o revocar la autorización de inclusión de estas informaciones, si consideran que no están siendo respetados sus derechos y garantías constitucionales.

Si no hay ninguna observación se entiende como ACEPTADO el uso del tratamiento de sus datos personales.

En caso de que usted considere que la Compañía dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables; según el presente documento, usted podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Administración, responsable de protección de datos de la Compañía en la Dirección Cra 78 No. 17 - 57 OFC 410 Centro Empresarial Meridiano 13, PBX 4432300 Correo electrónico: boletindiario@accounter.co.

ANEXO 2

AVISO DE PRIVACIDAD

ACCOUNTER S.A.S, con domicilio en la Ciudad de Bogotá, Colombia, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales. Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la Compañía:

- ✓ Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias de la Compañía y facilitar el acceso general a la información disponibles en la página web <http://www.accounter.co/>.
- ✓ Informar sobre cambios y nuevos servicios, promociones, eventos, seminario.
- ✓ Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros Afiliados, Proveedores, y Empleados;
- ✓ Evaluar la calidad del servicio.

Se le informa a los titulares de información que pueden consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Datos Personales de ACCOUNTER S.A.S, en el link: [Manual de políticas de tratamiento de datos personales](#) que contiene las políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos.

Para cualquier observación y/o comentario estamos ubicados en la Dirección Cra 78 No. 17 - 57 OFC 410 Centro Empresarial Meridiano-13, PBX 4432300, Correo electrónico: boletindiario@accounter.co.