
 <p>BAUPRES S.A.S. PILOTOS PRACTICOS BPP</p>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACIÓN : 25/10/2016

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

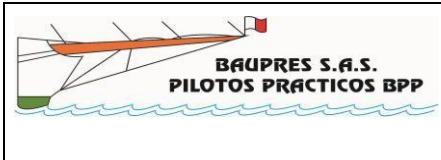
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

PREÁMBULO

BAUPRES S.A.S. PILOTOS PRACTICOS BPP., (en adelante **BAUPRES S.A.S.**), sociedad mercantil identificada con **NIT No. 806.001.283-6**, en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los Titulares de la información de carácter personal, de la cual sea Responsable o encargada de su tratamiento, asimismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

En **BAUPRES S.A.S.** somos conscientes que en muchas ocasiones el incumplimiento de la Ley se debe a la falta de conocimiento y de información de las normas, derechos y procedimientos existentes.

Por lo tanto, este Manual le permite conocer a cada uno de los miembros internos y externos de **BAUPRES S.A.S.**, los derechos y obligaciones que la Ley 1581 de 2012 y las normas complementarias han desarrollado, garantizado y establecido para los Titulares de la información de carácter personal.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

INTRODUCCIÓN

La BAUPRES S.A.S. es una sociedad mercantil de carácter privado, identificada con NIT No. 806.001.283-6, domiciliada en la Carrera 2ª N° 170 - 276 detrás Bomba Don Jaca Km 14 Vía Ciénaga, de la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena, la cual ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, en el que establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de su objeto social tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

BAUPRES S.A.S. es la Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

POR TODO LO ANTERIOR, LA EMPRESA BAUPRES S.A.S. SE DECLARA:

RESPONSABLE DE LA PRESENTE POLÍTICA Y DEL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE DESARROLLE FRENTE A LAS PERSONAS NATURALES TITULARES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. TENIENDO COMO DOMICILIO CARRERA 2ª N° 170 - 276 DETRÁS BOMBA DON JACA KM 14 VÍA CIÉNAGA, DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, CORREO ELECTRÓNICO: bauprespilotos@bauprespilotos.com, TELÉFONO: 3165274026.




	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

Tabla de Contenido


PREÁMBULO	2
INTRODUCCIÓN	3
1. DEFINICIONES	7
1.1. Aviso de privacidad	7
1.2. Autorización	7
1.3. Base de datos:	7
1.4. Dato personal:	7
1.5. Dato público	7
1.6. Dato personal público.....	7
1.7. Dato personal privado	8
1.8. Dato sensible:	8
1.9. Encargado del tratamiento	8
1.10. Responsable del tratamiento: BAUPRES S.A.S.....	8
1.11. Titular:.....	8
1.12. Transferencia	9
1.13. Transmisión.....	9
1.14. Tratamiento	9
2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
2.1. Principio de acceso y circulación restringida:	9
2.2. Principio de confidencialidad	10
2.3. Principio de finalidad	10
2.4. Principio de legalidad.....	10
2.5. Principio de libertad: BAUPRES S.A.S.....	10
2.6. Principio de seguridad: BAUPRES S.A.S.....	10
2.7. Principio de transparencia: BAUPRES S.A.S	11
2.8. Principio de veracidad o calidad: BAUPRES S.A.S.	11
3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	11
3.1. Tratamiento de datos sensibles: BAUPRES S.A.S	11

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

3.2.	Tratamiento de datos de menores: BAUPRES S.A.S.....	12
3.3.	Clasificación de las bases de datos: BAUPRES S.A.S.	12
4.	FINALIDAD	13
5.	PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	14
6.	DEBERES DE BAUPRES S.A.S. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	15
7.	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	16
7.1.	Generalidades sobre la autorización: BAUPRES S.A.S.....	16
7.2.	Del derecho de acceso: BAUPRES S.A.S.	16
7.3.	Del derecho de consulta	16
7.4.	Del derecho a reclamar:	17
7.5.	Del derecho a la rectificación y actualización de datos: BAUPRES S.A.S.	17
7.6.	Del derecho a la supresión de datos:.....	17
7.7.	Del derecho a revocar la autorización	18
7.8.	Protección de datos en los contratos	19
8.	AREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE ESTA POLITICA.	19
9.	PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN	19
9.1.	Atención y respuesta a peticiones y consultas	19
9.2.	Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas	20
9.3.	Atención y respuesta por parte de BAUPRES S.A.S.....	20
9.4.	Atención y respuesta a quejas y reclamos:.....	20
9.5.	Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos	20
9.6.	Atención y respuesta por parte de BAUPRES S.A.S.....	21
10.	INFORMACIÓN OBTENIDA DE FORMA PASIVA.....	22
11.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	22
12.	GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES	22
13.	FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE BAUPRES S.A.S.....	23
13.1.	Los Responsables	23

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

14.	EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	23
15.	VIGENCIA	23
16.	INFORMACIÓN DE CONTACTO	24
17.	REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS	24

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

1. DEFINICIONES

1.1. 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.

1.2. Autorización:

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

1.3. Base de datos:

Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

1.4. Dato personal:


Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

1.5. 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, 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. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

1.6. Dato personal público:

Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

1.7. Dato personal privado:

Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

1.8. Dato sensible:

Aquel dato que afecta 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.

1.9. 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


1.10. Responsable del tratamiento: BAUPRES S.A.S.

Actúa como Responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros.

1.11. Titular:

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento:

- 1.11.1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- 1.11.2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 1.11.3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 1.11.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. Tratamiento:

Cualquier operación o conjunto de operaciones que **BAUPRES S.A.S.** en desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para personas naturales.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, como a las obligaciones impartidas por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, se debe tener en cuenta lo siguiente.

El manejo y tratamiento de datos personales, sensibles y de menores, dentro de **BAUPRES S.A.S.** está enmarcado bajo los siguientes principios:

2.1. 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 del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **BAUPRES S.A.S.** será de medio y no de resultado.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

2.2. 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, por tanto, todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

2.3. Principio de finalidad:

El Tratamiento de datos personales que **BAUPRES S.A.S.** realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

2.4. Principio de legalidad:


El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

2.5. Principio de libertad: BAUPRES S.A.S.

Deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

2.6. Principio de seguridad: BAUPRES S.A.S.

Como responsable del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a la información, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

2.7. Principio de transparencia: BAUPRES S.A.S.

garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de **BAUPRES S.A.S.**, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2.8. Principio de veracidad o calidad: BAUPRES S.A.S.

Garantiza que la información contenida en las bases de datos que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.


3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BAUPRES 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, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores.

3.1. Tratamiento de datos sensibles: BAUPRES S.A.S.

Solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento. **BAUPRES S.A.S.** utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- 3.1.1. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- 3.1.2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- 3.1.3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- 3.1.4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

En adición a lo anterior, **BAUPRES S.A.S.** cumple con las siguientes obligaciones:

- 3.1.5. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 3.1.6. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- 3.1.7. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

3.2. Tratamiento de datos de menores: BAUPRES S.A.S.

Solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con **BAUPRES S.A.S.** Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- 3.2.1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 3.2.2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.


Cumplidos los anteriores requisitos, **BAUPRES S.A.S.** exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

BAUPRES S.A.S. y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velaran por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

3.3. Clasificación de las bases de datos: BAUPRES S.A.S.

Ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

- 3.3.1. **Bases de datos de Nomina y/o Empleados:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con **BAUPRES S.A.S.**, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, **BAUPRES S.A.S.** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.
- 3.3.2. **Bases de datos de Contratistas y Proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **BAUPRES S.A.S.**, para la adquisiciones de productos, servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

3.3.3. **Bases de datos de Clientes:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **BAUPRES S.A.S.**, para la prestación de los servicios ofrecidos por ella en el desarrollo de su objeto social. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

3.3.4. **Base de Datos de Socios y/o Accionistas:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de **BAUPRES S.A.S.** Esta información se considerará reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia. Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas son las siguientes:


- 3.3.4.1. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- 3.3.4.2. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía;
- 3.3.4.3. Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad;
- 3.3.4.4. Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas.

El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la calidad de accionista o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

4. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de **BAUPRES S.A.S.** con las siguientes finalidades:

- 4.1. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
- 4.2. Para el envío de información a sus trabajadores y familiares;
- 4.3. Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de **BAUPRES S.A.S.** beneficiarios del servicio de salud;
- 4.4. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de **BAUPRES S.A.S.**;
- 4.5. Registro de proveedores de la Compañía;
- 4.6. Registro de clientes de la Compañía;
- 4.7. Proveer los servicios requeridos por sus usuarios;


	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

- 4.8. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- 4.9. Envío de correos electrónicos informando el estado del trámite de solicitud de servicios que ofrece la Compañía;
- 4.10. Evaluar la calidad del servicio;
- 4.11. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad de la relación laboral;
- 4.12. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- 4.13. Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de **BAUPRES S.A.S.**;
- 4.14. Para la verificación de saldos de sus acreedores;
- 4.15. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- 4.16. Atención de requerimientos judiciales o administrativos; y el cumplimiento de órdenes administrativas o judiciales;
- 4.17. Atender adecuadamente peticiones, quejas o reclamos;
- 4.18. Generación de estados de cuenta o facturas;
- 4.19. Cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- 4.20. Actividades de cobranza cuando se tratare de obligaciones en dinero,
- 4.21. Estructuración o implementación de procedimientos para la prevención de lavado de activos o financiación del terrorismo,
- 4.22. Atención de requerimientos o solicitudes presentados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, administración municipal de impuestos o entidades de control y vigilancia;
- 4.23. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- 4.24. Desarrollo integral del objeto social de la compañía.

5. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de **BAUPRES S.A.S.**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 5.1. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.
- 5.2. Conocer los Datos Personales sobre los cuales **BAUPRES 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.
- 5.3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- 5.4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **BAUPRES S.A.S.** para el Tratamiento de sus Datos Personales.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016


- 5.5. Ser informado por **BAUPRES S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 5.6. Solicitar a **BAUPRES 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, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. 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 **BAUPRES S.A.S.**, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6. DEBERES DE BAUPRES S.A.S. EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

BAUPRES S.A.S. es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, **BAUPRES S.A.S.** hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley, en todo momento respetará la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

BAUPRES S.A.S. como Responsable del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 6.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 6.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 6.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 6.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 6.5. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 6.6. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 6.7. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 6.8. Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura 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.
- 6.9. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.10. **Deber de Secreto y confidencialidad:** **BAUPRES S.A.S.** garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con **BAUPRES S.A.S.** El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento interno de trabajo y la legislación vigente.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

7. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. Generalidades sobre la autorización: BAUPRES S.A.S.

Solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. **BAUPRES S.A.S.** informará al titular de los datos lo siguiente:

- 7.1.1. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- 7.1.2. El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- 7.1.3. Los derechos que le asisten como titular.
- 7.1.4. El sitio web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable del tratamiento.

7.2. Del derecho de acceso: BAUPRES S.A.S.


garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, 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 tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

7.3. Del derecho de consulta:

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de **BAUPRES S.A.S.** En consecuencia, **BAUPRES S.A.S.** garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de **BAUPRES S.A.S.**

BAUPRES S.A.S. establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **BAUPRES S.A.S.** garantiza:

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

- 7.3.1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- 7.3.2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- 7.3.3. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.4. Del derecho a reclamar:

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en por **BAUPRES S.A.S.**, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable del tratamiento de **BAUPRES S.A.S.**

BAUPRES S.A.S. cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

7.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos: BAUPRES S.A.S.


Se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, **BAUPRES S.A.S.** tendrá en cuenta lo siguiente:

- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. **BAUPRES S.A.S.**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **BAUPRES S.A.S.** considere pertinentes y seguros.
- 7.5.3. **BAUPRES S.A.S.**, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficina de **BAUPRES S.A.S.**

7.6. Del derecho a la supresión de datos:

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a **BAUPRES S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales. Se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- 7.6.1. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

7.6.2. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

7.6.3. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos o tratamientos realizados por **BAUPRES S.A.S.** El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y **BAUPRES S.A.S.** Como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

7.6.4. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

7.7. Del derecho a revocar la autorización:

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **BAUPRES S.A.S.** ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

7.7.1. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que **BAUPRES S.A.S.** debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.

7.7.2. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, **BAUPRES S.A.S.** deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del Titular. Se mantienen entonces 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.


El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y **BAUPRES S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

7.7.3. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

7.7.4. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

7.7.5. 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.

7.7.6. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

7.8. Protección de datos en los contratos:

En los contratos laborales y de prestación de servicios, **BAUPRES S.A.S.** ha incluido 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 correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales **BAUPRES S.A.S.** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

8. AREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE ESTA POLITICA.

La Dirección Administrativa tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de **BAUPRES S.A.S.**, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la Dirección Administrativa y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.


La Dirección Administrativa también ha sido designada por **BAUPRES S.A.S.** como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

9. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por **BAUPRES S.A.S.**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

9.1. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a **BAUPRES S.A.S.**, a través de los medios indicados más adelante:

- 9.1.1. Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- 9.1.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **BAUPRES S.A.S.** para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 9.1.3. Información respecto del uso que se le ha dado por **BAUPRES S.A.S.** a sus datos personales.

9.2. Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

BAUPRES S.A.S. ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- 9.2.1. Comunicación dirigida a la Dirección administrativa de **BAUPRES S.A.S.**, ubicada en la Carrera 2ª N° 170 - 276 detrás Bomba Don Jaca Km 14 Vía Ciénaga, de la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena.
- 9.2.2. Solicitud presentada al correo electrónico: bauprespilotos@bauprespilotos.com

9.3. Atención y respuesta por parte de BAUPRES S.A.S.:

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 la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.4. Atención y respuesta a quejas y reclamos:


El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a **BAUPRES S.A.S.**, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- 9.4.1. La corrección o actualización de la información.
- 9.4.2. La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- 9.4.3. 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 la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

9.5. Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

BAUPRES S.A.S ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

- 9.5.1. Comunicación dirigida a la Dirección administrativa de **BAUPRES S.A.S.**, ubicada en la Carrera 2ª N° 170 - 276 detrás Bomba Don Jaca Km 14 Vía Ciénaga, de la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena.
- 9.5.2. Solicitud presentada al correo electrónico: bauprespilotos@bauprespilotos.com
- 9.5.3. Envío de PQRS mediante el diligenciamiento del formato **F-SGI-GM-04 Registro de PQRS**, disponible en la página web www.bauprespilotos.com

9.6. Atención y respuesta por parte de BAUPRES S.A.S.:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **BAUPRES 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 de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la Dirección Administrativa de **BAUPRES S.A.S.**, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

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 su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


9.7. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a la **Dirección Administrativa de BAUPRES S.A.S.** adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho. La oficina de esta funcionaria se encuentra ubicada en la Carrera 2ª N° 170 - 276 detrás Bomba Don Jaca Km 14 Vía Ciénaga, de la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena.

9.8. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

9.9. No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización.

9.10. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, **BAUPRES S.A.S.** pone a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.

9.11. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de **BAUPRES S.A.S.**, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

(Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

10. INFORMACIÓN OBTENIDA DE FORMA PASIVA


Cuando se accede o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de **BAUPRES S.A.S.**, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de **BAUPRES S.A.S.** tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

11. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

BAUPRES S.A.S., en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de **BAUPRES S.A.S.** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. **BAUPRES S.A.S.** no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de **BAUPRES S.A.S.**

12. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES

BAUPRES S.A.S. como parte de su estrategia de comunicación tiene a disposición de sus accionistas, clientes y usuarios la página web de la Empresa y diversas formas de realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados. En unas y otras podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de la entidad, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por **BAUPRES S.A.S.** Tal información y

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

datos de ninguna manera serán utilizados o compartidos con terceros para fines comerciales o actividades diferentes a la de dar a conocer las actividades y servicios de **BAUPRES S.A.S.** o sus vinculadas. La entidad se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones. La entrega de información por parte de los titulares en cualquier forma, no trasmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular. Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captadas y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con **BAUPRES S.A.S.**, y en general los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita.

13. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE BAUPRES S.A.S.

13.1. Los Responsables:

El responsable del tratamiento de datos personales de **BAUPRES S.A.S.**, es la Dirección Administrativa. Quien velará por el debido cumplimiento del presente Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

Sus datos de contacto son bauprespilotos@bauprespilotos.com


14. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, los responsables del tratamiento de datos personales deben registrar sus bases de datos y este Manual de Políticas y Procedimientos en la 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 definido por el Gobierno Nacional.

15. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del 25 de octubre del 2016.

Actualizaciones de la política: **BAUPRES S.A.S.** podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen esta

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CODIGO: M-SGI-GA-01
		VERSION: 01
		FECHA APROBACION : 25/10/2016

política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará la nueva política en: www.bauprespilotos.com

16. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con **BAUPRES S.A.S.** o envíe su consulta directamente por cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Oficina: Carrera 2ª N° 170 - 276 detrás Bomba Don Jaca Km 14 Vía Ciénaga, de la ciudad de Santa Marta, departamento del Magdalena.

Horario de Atención: De lunes a viernes de 8:00 a.m. - 11:00 a.m y de 02:00 p-m - 5:00 p.m.

Correo electrónico: bauprespilotos@bauprespilotos.com

Línea telefónica: 316 527 4026

Sitio web: www.bauprespilotos.com - Link de protección de datos.

17. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente Manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

Constitución Política de Colombia

Ley 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013

Ley 1273 de 2009

Avisos de Privacidad

Reglamento Interno de trabajo.