

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO EN
MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LA ARTESA S.A.S**

2021

Tabla de contenido

I.	PRESENTACION	4
II.	QUE ES LA ARTESA SAS	5
	OBJETO SOCIAL Y LOS ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL NEGOCIO	5
	CAPITULO I	6
	ARTÍCULO 1. LEGISLACION APLICABLE.	6
	ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.	6
	ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS.	6
	ARTÍCULO 4. OBJETO.	6
	ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	7
	Artículo 6. PRINCIPIOS.....	9
	CAPITULO II AUTORIZACION.....	10
	ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN.....	10
	ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.	10
	ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.	11
	ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD.	11
	ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.	11
	ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	12
	CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES	12
	ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.	12
	ARTÍCULO 14. DEBERES DE LA ARTESA S.A.S COMO RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.	13
	ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO.....	14
	ARTÍCULO 16. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.	15
	ARTÍCULO 17. SUPRESIÓN DE DATOS.....	15
	ARTÍCULO 18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	16
	ARTÍCULO 19. LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	17
	ARTICULO 20. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	17
	ARTÍCULO 21. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	18

ARTÍCULO 22. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.	18
ARTÍCULO 23. CANALES DE ATENCIÓN DISPONIBLES.	19
ARTICULO 24. AVISO DE PRIVACIDAD.	19
ARTICULO 25: CONSULTAS POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.	20
ARTICULO 26. TRAMITE DE RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR DE DERECHOS PERSONALES:	20
ARTICULO 27. DEBERES DE LA ARTESA S.A.S COMO ENCARGADO/RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	22
ARTICULO 28. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	23
TITULO IV: GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	24
ARTICULO 29. GUÍA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	24
ARTICULO 30. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS	31

ANEXOS:

ANEXO No. 1.	AVISO DE PRIVACIDAD
ANEXO No. 2.	AVISO DE PRIVACIDAD CORREO ELECTRÓNICO
ANEXO No. 3.	FORMATO ESPECIFICO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE USUARIOS
ANEXO No. 4.	FORMATO ESPECIFICO DE AUTORIZACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PROVEEDORES
ANEXO No. 5.	FORMATO REGISTRO DE SOLICITUDES RECLAMACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ANEXO No. 6.	FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
ANEXO No. 7.	FORMATO AUTORIZACION INFORMADA PARA TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD
ANEXO No. 8.	FORTMATO CONTROL REGISTRO DE SOLICITUDES

VERSION No 4 DE TRABAJO

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ARTESA S.A.S.

I. PRESENTACION

Este documento responde a la necesidad y la obligación de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, cuyo contenido y alcance persigue regular los deberes de los responsables del Tratamiento de Datos Personales, pero sobre todo darle cumplimiento a los principios y preceptos constitucionales y en particular lo previsto en el artículo 15.

Lo que se busca con la Política de Tratamiento y Procedimientos en materia de protección de datos, es precisamente garantizar a los Titulares de los datos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se dan a sus Datos Personales.

Por su parte, el desarrollo de las nuevas tecnologías, posibilitan a las empresas la gestión, explotación y almacenamiento de la información personal, que utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, como puede ser en sus procesos de selección y contratación de personal, o los procesos relacionados con el servicio y atención a clientes, usuarios, proveedores, accionistas y directivos, entre otros.

En este sentido, el derecho a la protección de Datos Personales dota al Titular de un abanico de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los Datos Personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos, la ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

En este contexto, el objeto de este documento consiste en dar plena aplicación a las garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de Responsables del Tratamiento de Datos Personales a la luz de nuestra doble condición de Encargado por cuenta de terceros, (UNIVERSIDADES, CENTROS DE FORMACION Y EDUCACIÓN, CLIENTES Y



PROVEEDORES), conducción en especial, de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la referida ley y en el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

II. QUE ES LA ARTESA S.A.S

MISIÓN,

Somos una compañía apasionada por la panadería artesanal, en donde combinamos técnicas ancestrales con tecnología moderna para llegar a nuestros clientes y consumidores a través de diferentes canales de comercialización, brindando tranquilidad, bienestar y prosperidad a nuestros colaboradores y aliados.

VISIÓN,

Para 2025 seremos el punto de referencia de la panificación artesanal moderna en Colombia.

OBJETO SOCIAL Y LOS ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL NEGOCIO

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. LEGISLACION APLICABLE.

El presente manual se expide con fundamento en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y sus Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 y tiene como finalidad describir las políticas que aplica LA ARTESA S.A.S para garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que administra la entidad así como a revocar la autorización otorgada y solicitar la supresión de sus datos personales.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Este documento se aplica al Tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje LA ARTESA S.A.S domiciliada en la cra 35 # 17ª – 61 de la ciudad de Bogotá D.C. con el correo electrónico: clientes@laartesa.co contacto@laartesa.co info@laartesa.co y teléfonos: (1) 2776044.

ARTÍCULO 3. BASES DE DATOS.

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las Bases de Datos que maneja LA ARTESA S.A.S. o aquellas que le son encargadas, las cuales si están bajo su responsabilidad se encuentran registradas en el Registro Nacional de Base de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio o por cuenta de los responsables se encuentran debidamente registradas.

ARTÍCULO 4. OBJETO.

La presente política garantiza el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, específicamente el literal k) del artículo 17, el cual regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como lo estipulado por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y Tratamiento de los datos de carácter personal que realiza LA ARTESA S.A.S a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de hábeas data.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.

Para los efectos de la aplicación de la política y de conformidad con las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son las siguientes:

- a. Administrador de la Base de Datos Personales:** Área encargada o Encargado que tiene a cargo y realiza Tratamiento a una o más Bases de Datos que tiene información personal.
- b. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- c. 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.
- d. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- e. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. Datos Personales de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Datos personales de los menores de edad, sobre los que se encuentra prohibido su Tratamiento, excepto cuando el fin que persiga con dicho Tratamiento responda al interés de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.
- g. 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.
- h. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

- i. Dato Semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008 y la ley 1581 de 2012.
- j. Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- k. 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.
- l. Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- m. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Estas definiciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán modificadas cuando la ley y/o reglamentación aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades competentes, las modifiquen.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS.

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por LA ARTESA S.A.S. en los procesos de recolección, uso y tratamiento de Datos Personales.

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales recogidos por LA ARTESA S.A.S o deben obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- c. **Principio de libertad:** El Tratamiento 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 o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LA ARTESA S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de LA ARTESA S.A.S, se deberá proteger mediante el uso de 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.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

CAPITULO II AUTORIZACION

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de LA ARTESA S.A.S requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los mismos o en su defecto, en el caso de ser el Encargado de la Información, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización. Los datos personales de los Titulares se mantendrán en las Bases de Datos del responsable o encargado LA ARTESA S.A.S durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónica, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización; o a través de un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber obtenido el consentimiento del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la Base de Datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por LA ARTESA S.A.S . Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales.

Quién recopila su información le indicará los siguientes elementos:

- a. Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento).
- b. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados.
- c. Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles (si aplica), no está obligado a autorizar su Tratamiento.

Esta declaración se realiza a través del Aviso de Privacidad, según se define más adelante.

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

LA ARTESA S.A.S o quien sea el responsable de los datos adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónica o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para que éste se informe del Tratamiento que le va a dar LA ARTESA S.A.S. a sus Datos Personales, con anterioridad al momento que se autorice la recolección de los Datos Personales. A través de este documento se informa al Titular 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.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO 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 derechos que le asisten al Titular.
- d. 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 o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

- e. No obstante, lo anterior, cuando se recolecten Datos Personales Sensibles, el Aviso de Privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

LA ARTESA S.A.S conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el Tratamiento de Datos Personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, LA ARTESA S.A.S podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a LA ARTESA S.A.S, en su condición de Responsable del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a LA ARTESA S.A.S. o a quien sea el responsable, en su condición de Responsable del Tratamiento.
3. Ser informado por LA ARTESA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
5. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

LA ARTESA S.A.S en lo que sea de su competencia mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de datos puedan ejercer sus

derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en esta Política, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 14. DEBERES DE LA ARTESA S.A.S COMO RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

LA ARTESA S.A.S tendrá presente, en todo momento, que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas aplicables sobre protección de Datos Personales

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, LA ARTESA S.A.S se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el Tratamiento de Datos Personales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
4. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
6. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
7. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
8. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
9. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
10. Insertar en la Base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del Dato Personal.

11. Insertar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
12. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
14. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Designar a un área que asuma la función de protección de Datos Personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 15. DERECHO DE ACCESO.

El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho Tratamiento. De esta manera, LA ARTESA S.A.S debe garantizar al Titular su derecho de acceso en tres vías:

1. La primera implica que el Titular pueda conocer la efectiva existencia del Tratamiento a que son sometidos sus Datos Personales.
2. La segunda, que el Titular pueda tener acceso a sus Datos Personales que están en posesión del Responsable.
3. La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del Tratamiento, lo cual se traduce en el deber de LA ARTESA S.A.S de informar al Titular sobre el tipo de Datos Personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

PARAGRAFO: LA ARTESA S.A.S garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular o calidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los Datos Personales a través de los medios habilitados para el efecto.

ARTÍCULO 16. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

El Titular del dato tiene derecho a solicitar la actualización o rectificación de sus Datos Personales. LA ARTESA 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 señalado en la presente Política. En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar, para lo cual en algunos casos se solicitará la documentación que avale su petición.

LA ARTESA 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.

LA ARTESA S.A.S podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Cada vez que LA ARTESA S.A.S ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

ARTÍCULO 17. SUPRESIÓN DE DATOS.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a LA ARTESA S.A.S la supresión (eliminación) de sus Datos Personales cuando:

1. Desea que sus datos sean eliminados de las Bases de Datos de LA ARTESA S.A.S.
2. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
3. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
4. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La 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 ARTESA S.A.S. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
2. 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.
3. 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.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos Personales, LA ARTESA S.A.S debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 18. 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 ARTESAS.AS. deberá establecer mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

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 ARTESA S.A.S 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.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que LA ARTESA S.A.S establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento otorgado no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 19. LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

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

En todos los casos se deberá acreditar la calidad en la cual se actúa para fines del ejercicio de los derechos que se pretende ejercer.

ARTICULO 20. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se tendrá en cuenta que el mismo está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Así mismo LA ARTESA S.A.S acepta el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean efectuadas, cuando estas versen sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 21. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles definidos en el numeral 3. DEFINICIONES de este Manual, excepto cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular;
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En caso de requerirse este tipo de información para el adecuado desarrollo de las actividades adelantadas por LA ARTESA S.A.S los titulares deberán otorgar su autorización previa, expresa e informada, otorgada por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior. Así mismo LA ARTESA S.A.S acepta el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean efectuadas, cuando estas versen sobre datos sensibles.

ARTÍCULO 22. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La autorización para el tratamiento de datos personales debe ser previa, informada y expresa. Podrá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónica, siempre que se permita la consulta y verificación posterior de la autorización otorgada.

El texto de la Autorización y Refrendación para el tratamiento de los datos personales, en los casos en que se requiere, se encuentra disponible como Anexo # 3 en el Formato que se encuentra al final de este Manual o puede descargarse en la página web www.artesapanaderia.com

Se exceptúan de la autorización los siguientes datos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos personales 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.

ARTÍCULO 23. CANALES DE ATENCIÓN DISPONIBLES.

LA ARTESA S.A.S ha dispuesto los siguientes canales de atención para que los Titulares puedan ejercer sus derechos:

1. Correo electrónico: clientes@laartesa.co
2. Oficinas de la empresa: cra 35 # 17ª – 61 Bogotá D.C.
3. Teléfonos: 350 8257653 (1) 277 6044.
4. Página web: www.artesapanaderia.com

Los anteriores canales de atención son gratuitos y se puede utilizar el que sea más conveniente para el Titular.

La oficina administrativa de LA ARTESA S.A.S. será la encargada de tramitar las solicitudes formuladas por los titulares en ejercicio de los derechos que les otorga la ley.

ARTICULO 24. AVISO DE PRIVACIDAD.

En los casos en los que no sea posible para LA ARTESA S.A.S poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información, los responsables deberán informar por medio de un aviso de privacidad, que es un documento físico, electrónica o en cualquier otro formato que informa sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

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 derechos que le asisten al titular.
- d. Los mecanismos 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 o en el Aviso de Privacidad. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
 - Cómo Contactarnos: clientes@laartesa.co
 - Dirección oficinas: cra 35 # 17ª – 61 Bogotá D.C.

ARTICULO 25: CONSULTAS POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de datos personales; o sus causahabientes; o su representante o apoderado; o quien actúe en virtud de estipulación para otro, podrán consultar la información personal del titular que repose en la base de datos integrada de LA ARTESA S.A.S quien deber suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

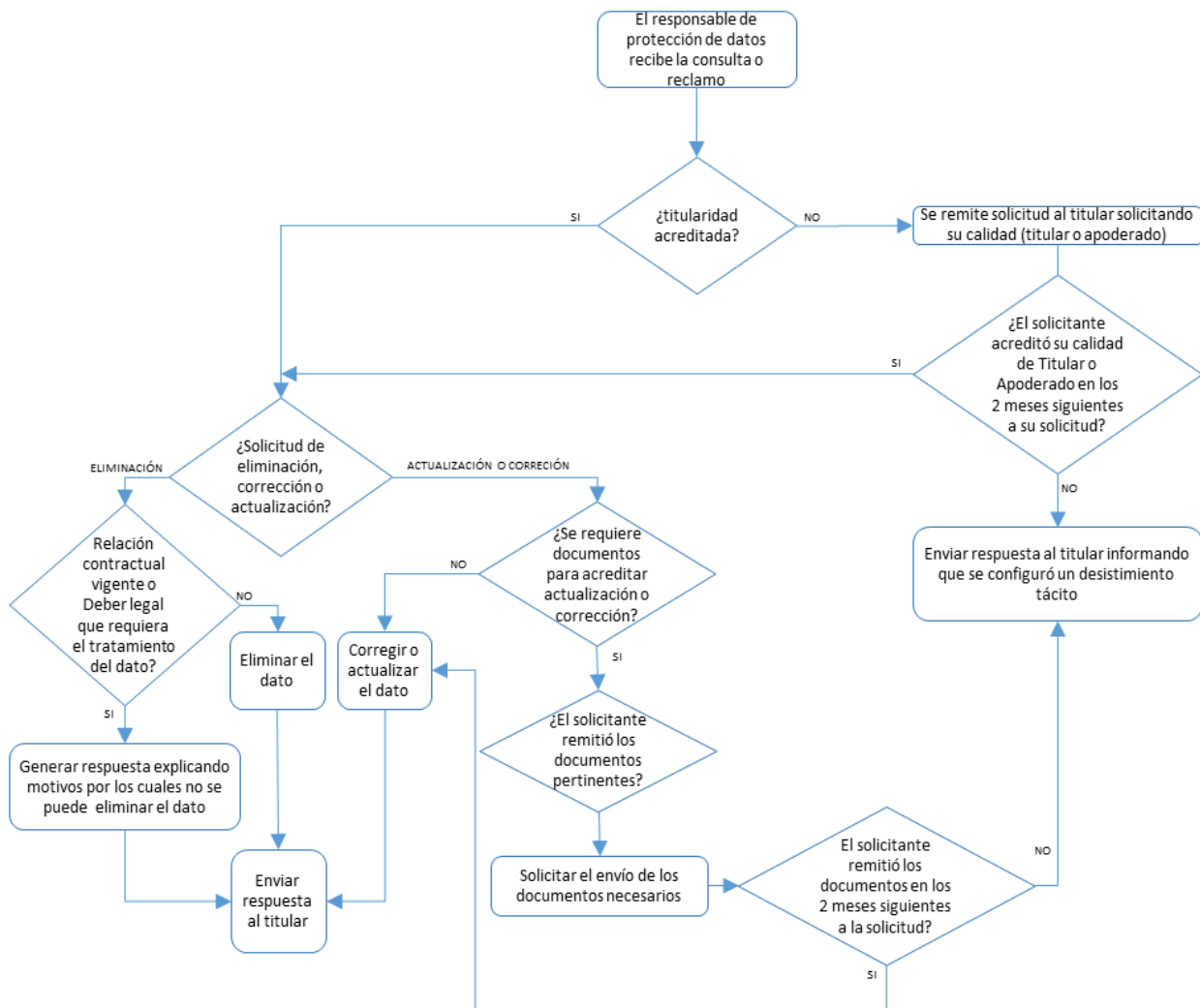
La consulta se formulará por cualquiera de los canales dispuestos por LA ARTESA S.A.S y descritos en el numeral 9 de este Manual. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro 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.

ARTICULO 26. TRAMITE DE RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR DE DERECHOS PERSONALES:

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de la entidad debe ser objeto de corrección, actualización, revocatoria o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a LA ARTESA S.A.S como responsable del tratamiento de datos, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del 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 del reclamo.
3. Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. 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.



ARTICULO 27. DEBERES DE LA ARTESA S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

LA ARTESA S.A.S como responsable del tratamiento de datos personales, tendrá los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- 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 en los términos señalados en la ley;
- 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.

ARTICULO 28. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

LA ARTESA S.A.S no utiliza a un Encargado, para que, en su nombre, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos personales.

En el evento en que esta circunstancia llegue a variar, se pondrá en conocimiento de los Titulares. Si ello fuere así el Encargado deberá cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos;

- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares;
- f. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- g. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

TITULO IV: GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 29. GUÍA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los Responsables del Tratamiento deberán 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.

LA ARTESA S.A.S mantendrá un enfoque estructurado y bien planificado que permita manejar adecuadamente los incidentes de seguridad de la información garantizando:

1. Minimizar el impacto adverso ante la materialización de un incidente de seguridad de la información.
2. Definir los roles y responsabilidades asociados a la gestión de incidentes de seguridad.
3. Establecer una metodología para la gestión de incidentes de seguridad para detectar y tratar con eficiencia los incidentes de seguridad de la información.
4. Definir la categorización de los incidentes de seguridad y su correspondiente escalamiento dentro de LA ARTESA S.A.S.

5. Minimizar los impactos adversos de los incidentes en LA ARTESA S.A.S y sus operaciones de negocios mediante las salvaguardas adecuadas como parte de la respuesta a tal incidente.
6. Definir los procedimientos formales de reporte y escalada de los incidentes de seguridad.

Para realizar la evaluación de un evento tecnológico y/o un incidente de seguridad se debe tener en cuenta los niveles de impacto sobre los procesos y servicios de LA ARTESA S.A.S.

Los grados de severidad pueden ser:

Impacto Crítico: Interrupción total de los servicios esenciales de LA ARTESA S.A.S .Información sensible (información personal, información financiera, La información confidencial de LA ARTESA S.A.S. o de terceros bajo custodia) ha sido expuesta, robada o comprometida.

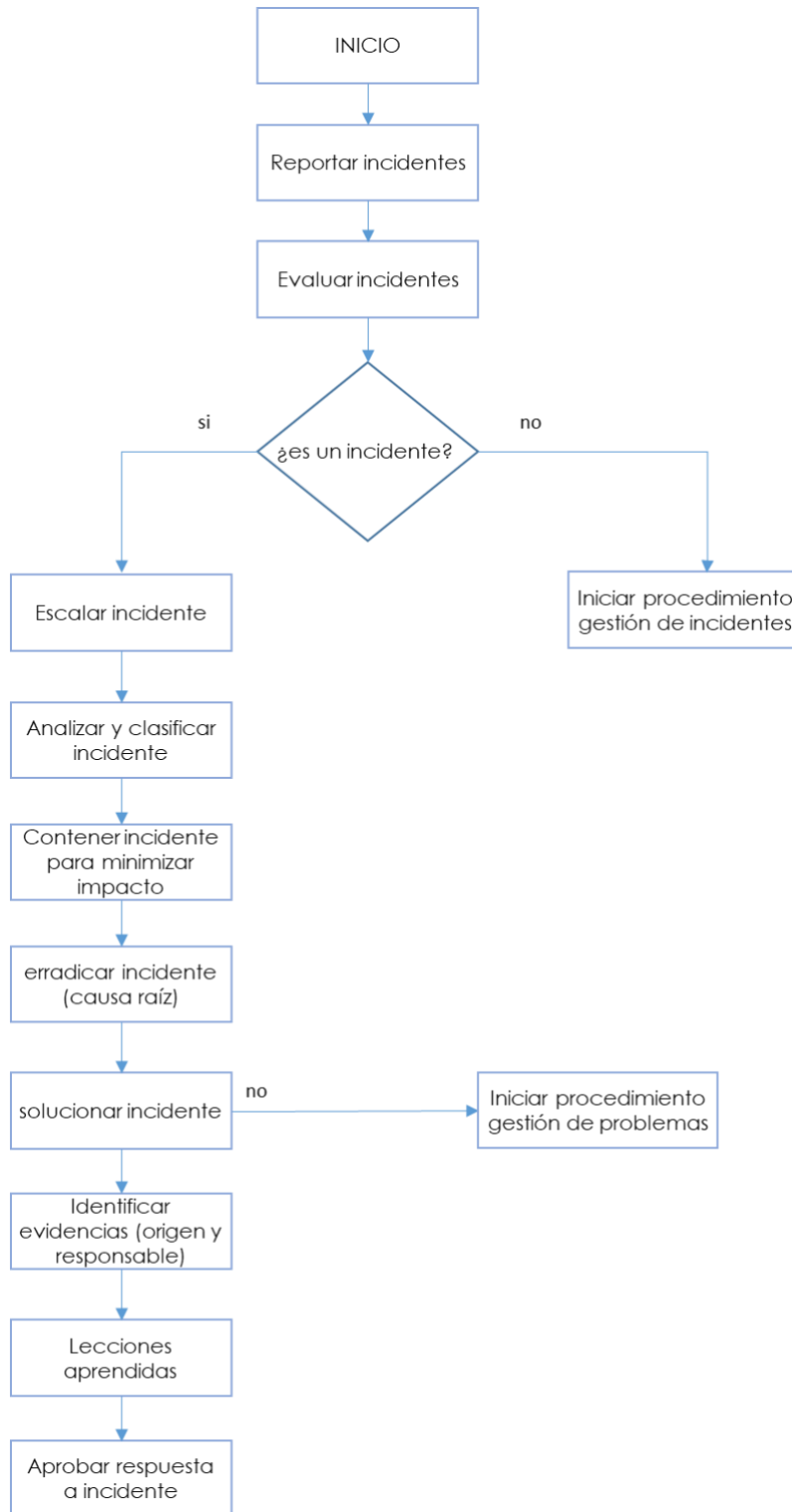
Impacto Alto: Un evento tecnológico y/o un incidente de seguridad de la información que afecta a los servicios esenciales de la entidad durante un tiempo prolongado. Se incluyen en esta categoría aquellos incidentes que afecten la reputación y el buen nombre o involucren aspectos legales. Estos incidentes deben tener respuesta inmediata.

Impacto Medio: Interrupción o degradación de servicios críticos a un subconjunto de usuarios. La integridad de la información del negocio ha sido cambiada.

Impacto Bajo: LA ARTESA S.A.S aún puede prestar servicio a todos los usuarios (Los objetivos de un área determinada, La relación interna entre procesos)



Para lograr estos objetivos, la gestión de incidentes de seguridad de la información involucra las siguientes actividades:



Actividades	Descripción	Responsable
Reportar el incidente de seguridad	<p>Los funcionarios, empleados, proveedores, y demás partes interesadas con acceso a información de LA ARTESA S.A.S observan un comportamiento que puede poner en riesgo la seguridad de la información, o es conocedor de que alguna persona está violando las políticas de seguridad de la información o conoce de riesgos asociados a la información, debe proceder a reportar esta situación como un evento de seguridad a la gerencia comercial de LA ARTESA S.A.S usando los siguientes medios:</p> <p>Correo: comercial@laartesa.co Teléfono: (1) 2776044 Sitio Web: www.artesapanaderia.com</p>	Funcionario interno o externo
Registrar evento o incidente	La gerencia comercial captura los datos necesarios y realiza el registro correspondiente categorizando si se trata de incidente o evento, fecha y hora, pequeña descripción de lo ocurrido, si se puede solucionar de inmediato se documenta la solución aplicada.	Gerencia comercial
Evaluar el impacto	En dado caso que la gerencia comercial no pueda resolver el evento/incidente se escala al segundo nivel donde proveedor de tecnología evaluará qué tipo de evento/incidente es el que se presenta, a qué activos está afectando, cuál es el alcance de este, qué pronóstico tiene de expansión, así como los daños potenciales o reales que se generen.	Gerencia comercial / proveedor de tecnología
Identificar la relevancia del activo	De acuerdo con la verificación de los riesgos asociados a los activos de información se establecerá la afectación del activo de información, incluyendo el valor económico y la cantidad de información relevante para LA ARTESA contenida en el mismo.	Proveedor de tecnología
Establecer el tipo de incidente	El Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, deberá identificar el nivel de afectación del incidente de acuerdo con los Niveles de Criticidad del	Oficial de seguridad de la información

Actividades	Descripción	Responsable
	Evento/Incidente descritos en el presente capítulo.	
Escalar el incidente	Para buscar una solución al incidente el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces deberá escalar ante quien apoye la gestión de incidentes para su análisis y clasificación.	Oficial de seguridad de la información
Establecer la estrategia de respuesta de acción ante incidentes de Seguridad de la Información	Para saber cómo actuar ante un incidente el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces y el área encargada de gestionar el incidente de seguridad, conforme al nivel de evento/incidente debe adelantar las actividades que tiendan a proteger la información.	Oficial de seguridad de la información / proveedor de tecnología
Iniciar la estrategia de Contención	<p>El Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces junto al área encargada de gestionar el incidente de seguridad, deben tener en cuenta los siguientes factores para la contención del incidente o evento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Daño potencial de recursos a causa del incidente. ● Necesidad de preservación de la evidencia. ● Tiempo y recursos necesarios para poner en práctica la estrategia. ● Efectividad de la estrategia. ● Duración de las medidas a tomar. ● Criticidad de los sistemas afectados. ● Características de los posibles atacantes. ● Si el incidente es de conocimiento público. ● Pérdida económica. ● Posibles implicaciones Legales. 	Oficial de seguridad de la información / proveedor de tecnología
Recolectar evidencia	<p>Para hacer una correcta recolección de evidencia el Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces y el área encargada de gestionar el incidente de seguridad, deben tener en cuenta lo siguientes criterios para la recolección de evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Información basada en la red. ● Información Basada en el Equipo 	Oficial de seguridad de la información / proveedor de tecnología

Actividades	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> • Otra información: Testimonio de empleado o contratista que reporta el evento o incidente. 	
Manejar la evidencia	<p>El Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces junto al área encargada de gestionar el incidente de seguridad debe darle un correcto manejo a los datos y evidencias recolectadas, los cuales deben ser almacenados para futuras investigaciones e implementación de controles preventivos o de mejoramiento.</p> <p>La información que debe ser almacenada y custodiada por el Oficial de Seguridad o quien haga sus veces, haciendo el correcto uso de cadena de custodia.</p> <p>El almacenamiento físico seguro de las evidencias estará custodiado por el Oficial de seguridad de la información y la evidencia digital se almacenará en el caso.</p>	Oficial de seguridad de la información / proveedor de tecnología
Identificar el origen del incidente o vector de ataque	El área encargada de gestionar el incidente de seguridad debe tener identificadas las posibles fuentes de ataque	Área de tecnología
Establecer la estrategia de Erradicación	<p>El área encargada de gestionar el incidente de seguridad, debe tener en cuenta para definir/decidir las estrategias de erradicación los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo y Recursos necesarios para poner en práctica la estrategia. • Efectividad de la Estrategia. • Pérdida económica. • Posibles implicaciones legales. • Relación costo-beneficio de la estrategia. • Experiencias anteriores. • Identificación de los Procedimientos de cada sistema Operativo comprometido. • Identificación de Usuarios o servicios comprometidos para proceder a desactivarlos. 	Área de tecnología
Aplicar los procedimientos	El área encargada de gestionar el incidente de seguridad, para	Área de tecnología

Actividades	Descripción	Responsable
s de Recuperación	definir/decidir las estrategias de recuperación debe tener en cuenta los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> • Cargar la copia de respaldo actualizada del sistema de información, configuración o base de datos. • Creación nuevamente de la información digital o física, configuración de sistemas operativos, sistemas de información, cargue manual de la información. • Actualización, instalación de parches de seguridad a los sistemas que se vieron comprometidos. Entre otras definidas en el Plan de Recuperación de desastres	
Verificación de los procedimientos de recuperación	Una vez recuperado el activo o las operaciones afectadas se debe priorizar en el monitoreo de los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de recursos como CPU, Memoria y consumo de red • Monitoreo de eventos de seguridad a través del xxx x • Monitoreo funcional a cargo de las áreas responsables del activo o la operación. 	Área de tecnología
Realizar el análisis Post-Incidentes para aprobación de respuesta	Se busca definir esquemas más efectivos para responder ante situaciones que afecten la seguridad de la información en la entidad.	Área de tecnología

ARTICULO 30. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

La información de la base de datos de LA ARTESA S.A.S será objeto de tratamiento por parte de la entidad mientras que sea necesario para el desarrollo de las funciones que tiene dentro de su objeto y mientras existan vínculos legales o contractuales con el titular de la información. En todo caso de manera general la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de las circunstancias legales, contractuales o de desarrollo de su objeto social que hacen necesario el manejo de la información, sin perjuicio de que, en cualquier

caso, se mantengan en caso de ser necesario cumplir con gestiones de carácter estadístico, histórico o cualquier obligación de carácter legal.

El presente Manual de Políticas de Protección de Datos se publica y estará vigente a partir del 01 de junio de 2021.

ANEXOS

BORRADOR CONFIDENCIAL

ANEXO No. 1

AVISO DE PRIVACIDAD LA ARTESA S.A.S

LA ARTESA S.A.S realiza este aviso motivado en su convicción de proteger los datos que procesa y administra.

En tal sentido esta declaración describe y desarrolla los métodos que se utilizan para el manejo y administración de los datos que son objeto de tratamiento en su calidad de Responsable y/o encargado del tratamiento de los datos.

INFORMACIÓN GENERAL

La declaración de Privacidad es aplicable a los Datos Personales que se proporcionan a LA ARTESA S.A.S o que se generen a partir de los Datos Personales.

El Responsable del tratamientos de datos es: Camilo Monroy DE LA ARTESA S.A.S., para lo cual se podrán enviar comunicaciones al correo electrónico: comercial@laartesa.co

LA ARTESA S.A.S se compromete a tratar los Datos Personales que se proporcionen en la presente exclusivamente según lo especificado en esta Declaración de Privacidad.

Los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas y, en ese mismo orden, aseguramos la confidencialidad de los mismos.

Los Datos Personales que LA ARTESA S.A.S solicita serán utilizados para los siguientes fines:

1. Sus Datos Personales serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre LA ARTESA S.A.S, para que directamente o a través de terceros, traten los Datos Personales de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de LA ARTESA S.A.S podrán incluir e integrar

datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
3. Evaluar la calidad del servicio.
4. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis.
5. La información podrá ser anonimizada con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
6. Transmitirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean a LA ARTESA S.A.S
7. LA ARTESA S.A.S. podrá utilizar sus datos personales para estar en permanente contacto con sus clientes, empleados, proveedores, realizar mediciones de niveles de satisfacción, enviar campañas de servicio, comunicar promociones, realizar encuestas, enviar recordatorios, Ejecutar el programa de Fidelización, invitar a eventos, rifas y actividades promocionales, actualizar datos, ofrecer productos, comunicar noticias de la marca, comunicar información relacionada con nuestros productos.

En consecuencia, el titular entiende y acepta que mediante la presente autorización concede a los encargados del tratamiento, autorización para acceder a sus Datos Personales en la medida en que así lo requieran para la prestación de los servicios para los cuales fueron contratados.

Usted podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar sus Datos Personales, hacer consultas y reclamos, y demás derechos indicados en el artículo 8° de la ley 1581 de 2012 y las demás normas que lo complementen o sustituya, a través de estos medios:

- Dirección oficinas: cra 35 # 17ª 61 Bogotá D.C.
- Correo electrónico: clientes@laartesa.co
- Teléfono: (1) 277 6044

En relación con datos considerados como Sensibles, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento. Respecto de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, cuando se recolecten, se tratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2013 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, y según las



finalidades establecidas en este Aviso de Privacidad en lo que puedan ser aplicables.

Se le informa a los Titulares que pueden consultar la Política de Tratamiento y Procedimientos de Datos Personales de LA ARTESA S.A.S, que contiene nuestras 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, haciendo click ([hipervínculo a la política de datos](#)).

ANEXO No. 2

AVISO DE PRIVACIDAD CORREO ELECTRÓNICO LA ARTESA S.A.S

AVISO IMPORTANTE: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su reproducción o distribución sin la autorización expresa de LA ARTESA S.A.S. Si usted no es el destinatario final por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y sus normas reglamentarias, el Titular presta su consentimiento para que sus datos, facilitados voluntariamente, pasen a formar parte de una base de datos, cuyo responsable es LA ARTESA S.A.S, cuyas finalidades son:

1. Sus Datos Personales serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre LA ARTESA S.A.S, para que directamente o a través de terceros, traten los Datos Personales de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de LA ARTESA S.A.S podrán incluir e integrar datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
3. Evaluar la calidad del servicio.
4. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis.
5. La información podrá ser anonimizada con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
6. Transmitirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean a LA ARTESA S.A.S
7. LA ARTESA S.A.S. podrá utilizar sus datos personales para estar en permanente contacto con sus clientes, empleados, proveedores, realizar mediciones de niveles de satisfacción, enviar campañas de servicio, comunicar promociones, realizar encuestas, enviar recordatorios, Ejecutar el programa de Fidelización, invitar a eventos,



rifas y actividades promocionales, actualizar datos, ofrecer productos, comunicar noticias de la marca, comunicar información relacionada con nuestros productos.

Puede usted ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante carta dirigida a LA ARTESA S.A.S, a la dirección de correo electrónico clientes@laartesa.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la cra 35 # 17ª - 61 ciudad de Bogotá D.C.

ANEXO No. 3

FORMATO ESPECIFICO DE AUTORIZACION PARA EI TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por LA ARTESA S.A.S de lo siguiente:

1. **LA ARTESA S.A.S.** actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de **LA ARTESA S.A.S.**, la cual será formulada y publicada en la página web de la compañía.
2. Que me ha sido informada la(s) finalidad(es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en:
 - a. Sus Datos Personales serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre LA ARTESA S.A.S, para que directamente o a través de terceros, traten los Datos Personales de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de LA ARTESA S.A.S podrán incluir e integrar datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros.
 - b. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
 - c. Evaluar la calidad del servicio.
 - d. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis.
 - e. La información podrá ser anonimizada con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
 - f. Transmitirlos, dentro o fuera de Colombia (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean a LA ARTESA S.A.S

- g. LA ARTESA S.A.S. podrá utilizar sus datos personales para estar en permanente contacto con sus clientes, empleados, proveedores, realizar mediciones de niveles de satisfacción, enviar campañas de servicio, comunicar promociones, realizar encuestas, enviar recordatorios, Ejecutar el programa de Fidelización, invitar a eventos, rifas y actividades promocionales, actualizar datos, ofrecer productos, comunicar noticias de la marca, comunicar información relacionada con nuestros productos.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
 4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
 5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por LA ARTESA S.A.S., y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del LA ARTESA S.A.S.
 6. Mediante el correo electrónico clientes@laartesa.co podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
 7. **LA ARTESA S.A.S.** garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
 8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a LA ARTESA S.A.S. para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales y contractuales, descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de **ORGANIZACIÓN MAS S.A.S.**
 9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ del año 2021.



Firma: _____

Nombre completo: _____

No. de Identificación: _____

Anexo No.4

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL ÁREA DE COMPRAS O MANEJO DE PROVEEDORES

Al diligenciar los espacios del presente formulario y firmarlo en medio físico y/o electrónico, autorizo a **LA ARTESA S.A.S** para recolectar, compendiar en sus bases de datos y realizar el tratamiento de mis datos personales y/o sensibles o los de mi representado para los fines que LA ARTESA S.A.S me ha indicado, así como los que se encuentran contenidos en el procedimiento de tratamiento de datos personales de **LA ARTESA S.A.S**.

Los datos serán utilizados por LA ARTESA S.A.S. únicamente con fines y propósitos COMERCIALES.

Tengo conocimiento que esta autorización puede ser consultada, modificada y/o revocada por medio de los siguientes canales:

Área encargada: compras
Dirección oficinas: XXXXXXXXXXXX
Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXX

La Oficina XXXXXX de LA ARTESA S.A.S será la encargada de atender y dar respuesta a las peticiones, consultas y reclamos respecto de los datos personales de los Titulares.

Declaro que LA ARTESA S.A.S me ha informado los derechos que me asisten como titular de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 los cuales son: conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información personal contenida en las bases de datos de LA ARTESA S.A.S, solicitar prueba de la autorización previa solicitud al LA ARTESA S.A.S, revocar la autorización y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones frente a la Ley 1581 de 2012 y revocar la autorización; así como se me ha informado del tratamiento al que serán sometidos mis datos.

Recuerde: Si pasados 30 días hábiles, usted no ha comunicado por los canales antes descritos su decisión de suprimir sus datos, LA ARTESA S.A.S. en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, queda autorizado para continuar tratando sus datos personales.

AUTORIZO

Firma	_____
Nombres y Apellidos	_____
Documento de Identidad	_____
Teléfono de Contacto	_____
Dirección	_____
Correo Electrónico	_____
Empresa (si aplica)	_____
Cargo (si aplica)	_____

ⁱ **ARTÍCULO 15.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

ⁱⁱ **ARTICULO 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

ANEXO No. 5

FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
Fecha y hora del reporte:	
Nombre de quien reporta:	
Cargo:	
Dependencia y teléfono:	
Correo electrónico:	
<p>INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE (Afectación a la información de LA ARTESA S.A.S, pérdida, daño, acceso no autorizado, alteración, etc.)</p>	
Fecha y hora del incidente:	
Lugar o sede del incidente:	
<p>Descripción del incidente:</p> <p><i>En este campo se deben detallar los sucesos asociados al incidente como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Situación que generó la sospecha de incidente.</i> • <i>Persona o personas que se vieron afectados en el incidente.</i> • <i>Acciones tomadas después de identificada la sospecha de incidente.</i> <p><i>Características que puedan ayudar al análisis de incidentes como: ventanas emergentes, bloqueos de pantalla, comportamientos extraños en los equipos de cómputo, personal sospechoso, etc.</i></p>	



LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ARTESA S.A.S Y A LA LEY 1581 DE 2012

