	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

1. INTRODUCCIÓN

En esta política de la base de registro y control de datos del departamento comercial de la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., (en adelante “COMAPAN S.A.” o la “Compañía”) se encontrará los lineamientos aplicables y de ley bajo los cuales se realiza el tratamiento de los datos, su finalidad, sus definiciones, la seguridad, así como los procedimientos internos y externos para el manejo de los datos en el departamento comercial.

Lo anterior de acuerdo con las Política General de Tratamiento de Datos de la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen).

2. NOMBRE DE LA BASE DE DATOS.

COMAPAN


3. FINALIDAD.

Esta base de datos es consolidada con el objetivo de tener directrices y un mecanismo claro para el uso, recolección, transferencia, tratamiento, administración, orden, supresión de datos y control de la información de los clientes de la compañía.

Esta base de datos se determina para el uso de la información de los clientes de COMAPAN S.A., con el objetivo de controlar, auditar y manejar la información consignada de acuerdo con los estándares y normas establecidas para la manipulación de los datos.

Se realiza la recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales le corresponde a COMAPAN S.A., para hacer posible la utilización de éstos en campañas de promoción y comunicación de los diferentes servicios, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía, y para fines administrativos internos o comerciales como investigación de mercados, análisis de estadísticas, así como para conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los clientes, se utilizarán en el proceso de ejecución de contratos de prestación de servicios, compraventa y suministro., envió de información a entidades gubernamentales o judiciales, soporte en procesos de auditoría externa e interna, registro de información de clientes en la base de datos de la compañía, utilizado los datos de la Base De Datos Departamento Comercial entre otros para:

- Contacto comercial y/o necesario para el cumplimiento de la relación comercial.
- Comercialización de nuevos productos.

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente


- Correos masivos de información, publicidad y mercadeo, mercadeo digital.
- Trazabilidad de negocios.
- Administración y control de soportes físicos.
- Administración y control de información contable.
- Administración y control estadístico de productos.
- Administración y control de PQR y calidad.
- Administración de zonificación de los clientes.
- Generación de encuestas y control estadístico.
- Administración y control de información para eventos y concursos.
- Administración y control de información de crédito y DATA CRÉDITO.
- Administración y control de referencias comerciales, estados financieros y documentos soporte.
- Administración de comandas, entregas de facturas y control canastas.
- Capacitación o actividades para cliente.
- Certificación para clientes.
- Reportar ante centrales de riesgo el comportamiento comercial del cliente.
- Compartir información relevante en comercialización con clientes de mercadeo digital.
- Transferencia de información a distribuidores autorizados para el tratamiento de la información de los clientes.

La información contenida en la Base De Datos REGISTRO Y CONTROL DE DATOS DEPARTAMENTO COMERCIAL - COMAPAN, será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) Medie autorización expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

4. FORMAS DE TRAZABILIDAD DE LA BASE DE DATOS.

Todos nuestros registros consignados en esta base de datos tienen la siguiente trazabilidad de los datos, lo cual me indica la procedencia de registro y la información, por lo cual hemos definido que cada registro puede catalogarse dentro las siguientes categorías de trazabilidad:

- REFERIDO O TERCERO: En esta categoría se delegarán todos los registros que proviene de una persona o empresas externas a COMAPAN S.A.
- VISITA COMERCIAL: Esta categoría se les asignan a los registros que son extractados

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

o que se adquieren por medio de una reunión personal en las instalaciones del cliente o prospecto.

c. ALIANZA ESTRATÉGICA: Esta categoría se les asignan a los registros que son extractados o que se adquieren por medio de un convenio empresarial.

d. EMAIL: Se catalogan todos los datos o registros que son obtenidos por medio de un correo electrónico dirigido a personal de la empresa COMAPAN S.A.

e. MERCADEO DIGITAL: Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de campañas de envío masivo de correos electrónicos o campañas de mercadeo digital que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes, obtención de registros por medio de mecanismos de la página web.

f. MERCADEO: Se cataloga a todos los registros que son obtenidos por medio de actividades de mercadeo y publicidad que realiza la empresa y son respondidos por los prospectos o clientes.

g. TELEMERCADERO: Se catalogan todos los registros que son extractados productos de una labor comercial de telemarketing INBOUND Y OUTBOUND realizado por la empresa sobre las bases de datos REGISTROS Y CONTROL DE DATOS DE COMAPAN S.A.


h. OTROS: Todo aquel registro que se pueda catalogar en los numerales a b c d e.

5. MÉTODOS DE OBTENCIÓN DE DATOS Y REGISTROS.

La obtención de los registros de la base de dato SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES, tiene las siguientes posibles fuentes de obtención:

- a. Referidos de personas o empresa que observan la necesidad del prospecto o cliente.
- b. Bases de datos publicas empresariales.
- c. Información obtenida de labores de mercadeo digital y telemarketing.
- d. Directorio telefónico.
- e. Páginas WEB.
- f. Redes sociales.
- g. Registro o inscripción dentro de la página WEB: www.comapan.com.co
- h. Campaña pagas en buscadores o redes.
- i. Promoción y publicidad POP.
- j. Ferias y eventos.

6. TIPO DEL DATO.

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

- a. **Privado:** Se define como privado todo dato que requiere una protección y manejo especial dentro de las categorías de datos sensibles, por lo cual se convierten en los datos más importantes dentro del control y administración de las bases de datos.
- b. **Terceros:** Se define como información de terceros toda aquella información que obtenida por medio de persona o empresa externas a la compañía con el fin de poder analizar la legalidad del dato y la política de tratamiento de datos con la que se obtuvo la información.
- c. **Públicos:** Se definen públicos todos los datos que tienen medios públicos o que tiene característica no privadas y/o de terceros para su obtención y que no infringen las normas de la protección o tratamiento de datos.


7. **SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS.**

Esta base de datos se encuentra en un sistema de intranet que se ejecuta desde un servidor y cuenta con las siguientes características técnicas:

- a. Código de programación utilizado para la construcción del sistema de control: PHP, MySQL, CSS y BOOSTRAP.
- b. Motor de las bases de datos: MySQL.
- c. Cotejamiento de la base de datos: utf8_general_ci.
- d. Sistema de administración de base de datos: PHPM y Admón.
- e. Control de permisos de usuarios administradores de la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES, PROVEEDORES y EMPLEADOS, por medio de consola o panel de control de HOST.
- f. Otras bases de datos.

8. **FORMAS DE ACCESO Y PERMISOS**


- a. **Acceso de la aplicación:** EL acceso a la aplicación esta contralado por medio de un usuario y contraseña que es creado por el administrador con los siguientes parámetros:
 - El usuario de relacionarse con el encargado o el responsable del manejo del dato
 - Contraseña de tener como mínimo 6 caracteres
 - Contraseña debe tener un carácter en mayúsculas
- b. **Contraseña debe ser alfanumérico**
- c. **Acceso a la base de datos SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACIÓN DE CLIENTES y sus motores de administración:** El acceso está restringido y protegido por acceso de usuario y contraseña los cuales son manejados por los administradores del sistema y cumple con todas las políticas de seguridad

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

establecidas por el proveedor bluehost.com que se pueden consultar en DATA SECURITY en <https://www.bluehost.com/privacy-policy>, todas las credenciales son cifradas por protocolos SSL e inscripción personal de la información.

- d. Todo acceso a las bases de datos está controlado por un usuario con permisos establecido por el administrador.
- e. **Esquema de base de datos:** Se aplica los esquemas de programación en donde una base de datos está determinada por una o varias tablas relevantes para el funcionamiento de la aplicación.
- f. **LOGS DE REGISTRO:** Se almacenan todos los registros que tuvieron acceso hacia el servidor y tuvieron interacción con los registros, por medio de la plataforma de ACCESS LOGS que tiene el servidor BLUEHOST.COM en el C panel
- g. **Ejemplo de log de acceso:** [31/Aug/2016:07:09:45 -0600] "GET /firma/img/maqueta-firma- correo_01.png HTTP/1.1" 200 486 "-" "Mozilla/5.0 (Windows NT 5.1; rv:11.0) Gecko Firefox/11.0 (via ggpht.com Google Image Proxy)" 66.102.8.159
- h. **CONTINGENCIAS:** El servidor contratado cuenta con los siguientes métodos de contingencias:
 - El servidor Bluehost.com cuenta con un sistema de automatización y programación de backup de las bases de datos y aplicativos con los mismos estándares de seguridad establecidos
 - El Servidor tiene un sistema de notificación de alertas de posibles incursiones por entes externos como HACKERS o virus de red, en el cual inmediatamente es detectado el personal de soporte la data center suspende el servidor hasta que se corrige la vulnerabilidad de seguridad.
 - EL servidor tiene un sistema de seguimiento de proceso por medio de una consola SHELL en la cual permite revisar los procesos activos en el momento y su consumo, permitiendo la destrucción del proceso.
9. **LOCALIZACIÓN DE LOS MOTORES DE BASE DE DATOS:** Los motores de las bases de datos están ubicados en un servidor CLOUD en el cual el proveedor nos asigna un recurso para uso exclusivo de nuestra plataforma, la ubicación principal del Datacenter de nuestro proveedor se encuentra en Estados unidos, sin embargo, se podrá utilizar los mecanismos necesarios para proteger las bases de datos.
10. **RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA BASE DE DATOS.**

En nuestra política se ha decido asignar responsables de las bases de datos y los encargados del tratamiento esta información será informada por cargos para facilitar la administración y el control de la base en los diferentes periodos de tiempo.

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

11. **CARGOS RESPONSABLE Y ENCARGADOS:**

- a. **RESPONSABLE:** Compañía Manufactura de pan Comapan S.A.
- b. **ENCARGADOS INTERNOS:** Gerencia de Ventas, Administración Centro Logístico, Dirección de Marketing, Jefatura de Cartera, Importaciones, Auditoria, Control de Calidad, Contador, Gerencia nacional de Ventas, Gerencias Regionales (Medellín, Cali, Pereira y Bucaramanga), Supervisores punto de Ventas, demás departamentos de la compañía.
- c. **ENCARGADOS EXTERNOS:** No Se Cuentan Con Encargados Externos.

12. **NOMBRES DEL RESPONSABLES Y ENCARGADOS:**

- a. **RESPONSABLE:** Compañía Manufacturera de pan Comapan S.A
- b. **ENCARGADOS:** Direcciones de la compañía.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

RESPONSABLE: lineaetica@comapan.com.co - habeasdata@comapan.com.co

Encargado: Oficial de cumplimiento.

13. **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Y CANALES DE CONTACTO.**


Dentro de nuestra política establecemos todas las posibles formas de contacto para registro, solicitud de retiro o quejas y reclamos, las cuales informamos a continuación:

- a. Formulario contáctenos página WEB www.comapan.com.co
- b. Correos electrónicos: habeasdata@comapan.com.co
- c. Teléfonos: (601) 2686819

14. **PROCEDIMIENTO DE EDICIÓN, ELIMINACIÓN O RETIRO DE DATOS DE LA ESTRUCTURA DE DATOS.**

Dentro de nuestra política establecemos que toda la información, datos o registros contenidos dentro de nuestra base de datos están controlados por la política de datos y está sujeto a revisión, edición y eliminación o baja de registros por decisión del dueño de los datos.

Por tal motivo se establece que para cualquier requerimiento modificación o solicitud de eliminación o baja de registros se debe utilizar los canales de comunicación establecidos para notificar la solicitud. Después de recibir el requerimiento se procederá en un periodo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles a ejecutar la acción solicitada por ente de

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

control o propietario de los datos, regidos por los siguientes procedimientos:

- a. Se puede editar el registro y dejar evidencias digitales sobre la solicitud del cambio e impresiones de pantalla de la modificación ejecutada.
- b. En la eliminación de registros o baja se debe generar un reporte de eliminación el cual debe ser enviado como evidencia al solicitante, en cual se demuestra que el campo ID que utiliza el registro el cual es control de nuestra base de datos fue retirado con éxito de la base de datos (esto no aplicará en los datos generado por transacciones comerciales, vinculaciones y demás actividades que por normatividad se deban conservar, ejemplo de ello, los datos en facturas de venta o compra, etc.

11. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VULNERABILIDAD DE LA BASE DE DATOS O INCIDENTES DE INFORMACIÓN.

En caso de que se tenga información o evidencias que pudo existir algún incidente que afecte la base de datos se debegenerar las siguientes acciones:

- a. Notificación al encargado de la base de datos.
- b. Recolección de evidencias para demostrar el incidente y el responsable.
- c. Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d. Reporte por medio de denuncia de pérdida o robo ante la autoridad competente.
- e. Archivar documentos soporte del incidente.

12. MANEJO DE CESIONES DE LA BASE DE DATOS.


En la COMPAÑÍA MANUFACTURERA DE PAN COMAPAN S.A., podrá ceder los datos para sus aliados estratégicos, sin llegar a vulnerar los derechos de los propietarios de los datos, exceptuando el componente de datos sensibles.

13. CAUSALES DE EXONERACIÓN PARA NO APLICACIÓN DE LA POLÍTICA.

La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

14. CICLO DE VIDA DE LOS REGISTROS.

EL ciclo de vida de los registros que están dentro de nuestra base de datos se cataloga en RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y BAJA.

	POLÍTICA DE LA BASE DE REGISTRO Y CONTROL DE DATOS	Fecha:	Diciembre 30 del 2023
		Versión:	3.0
		Clasificación	Documento Interno Publico
		Elaboró	Asesor jurídico
		Revisó:	Auditor de Calidad
		Aprobó:	Gerente

15. **DERECHOS DEL TITULAR.**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que asisten a los titulares de la información, en relación con sus datos personales están consignados en la Política General de Tratamiento de Datos Personales de COMAPAN S.A.

16. **MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA.**

Esta política puede ser modificada en cualquier momento y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de esta.

Versión	Motivos del cambio	Responsable del cambio/fecha
01	Creación procedimiento	Luis Gabriel Valoyes Rodríguez 20/10/2016
02	Inicio de aplicación	Luis Gabriel Valoyes Rodríguez 01/11/2016
03	Modificación estructura	Luis Gabriel Valoyes Rodríguez 30/12/2023