

SERVICIOS DE PERSONAL S.A.SERVIPOYOS

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1. OBJETO:

Mediante la presente Norma se adoptan y establecen las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS en desarrollo de su objeto social bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

Las reglas contenidas en esta Norma se expiden en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

Las reglas adoptadas en esta Norma por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS se adecúan a los estándares internacionales en materia de protección de datos personales.

2. DEFINICIONES:

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular de la información.

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.

Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

Datos sensibles: Para los propósitos de la presente ley, 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.

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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

Habeas Data: Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Titular: Persona natural que en nombre propio o en representación legal de otros, como los menores de edad, suministre datos personales objeto de tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

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.

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.

3. FINALIDAD:

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS con las siguientes finalidades:

- Para mantener una comunicación efectiva con sus clientes
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, de trabajadores, proveedores, acreedores y deudores.
- Para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- Para evaluaciones de calidad.
- Para informar e invitar a participar en eventos organizados o patrocinados por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS
- Para informar e invitar a vincularse a campañas, proyectos y programas adelantados por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS
- Para informar y rendir cuentas.
- Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección y la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Para contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para las finalidades antes mencionadas.

4. PRINCIPIOS:

En las actividades que sobre los Datos realiza SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS, aplicará de manera armónica los principios establecidos en la ley para el efecto: de veracidad o calidad de los registros del dato, principio de finalidad, principio de circulación restringida, principio de temporalidad de la información, principio de interpretación integral de derechos constitucionales, principio de seguridad, principio de confidencialidad, principio de libertad y principio de transparencia.

5. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

La ley describe los datos de los menores de edad como una categoría especial, por ello, son merecedores de una protección reforzada que le asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Así que, para el tratamiento de sus datos, sus representantes legales podrán dar la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado (según la edad del menor que así lo posibilite).

6. AUTORIZACION:

Para las actividades descritas en este Documento, SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS obtendrá la respectiva autorización del Titular. Esta Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, suministrarse de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento y mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos o repositorios electrónicos. También podrá obtenerse a partir de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento de su información. No será necesaria la Autorización del Titular cuando la ley así lo disponga, cuando se trate de información solicitada por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, cuando se trate de Datos de naturaleza pública, en casos de urgencia médica o sanitaria, cuando se trate de Datos relacionados con el Registro Civil de las personas y para fines históricos, estadísticos o científicos cuando la ley así lo permita.

7. TRANSMISION DE DATOS:

Conforme con las finalidades indicadas en este documento y sujeto a los procedimientos legales, cuando SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS transmita Datos, en los documentos que para el efecto se suscriban, exigirá la respectiva confidencialidad de los mismos, el cumplimiento de estas políticas, y precisará los fines para los cuales se transmiten.

SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS podrá transferir e intercambiar Datos a las autoridades y agencias nacionales y extranjeras, información y documentación sobre productos, estados de cuenta, saldos, movimientos, información financiera y comercial, comportamiento financiero y manejo de productos, ingresos, deducciones, origen de recursos, accionistas y personas relacionadas o vinculadas, administradores y directivos, para fines legales y/o fiscales, de inspección, supervisión, cumplimiento y verificación de acuerdos internacionales gubernamentales o suscritos por la sociedad.

SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas tales como

autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, así como con entidades y personas que participen en procedimientos legales (tales como asesores, auxiliares de la justicia, abogados, contadores y en general expertos en distintos ámbitos) cuando sea necesario para atender procesos jurídicos, realizar gestiones de cobranza, cumplir con las leyes vigentes, dar respuesta a solicitudes de autoridades nacionales y extranjeras, proteger las operaciones del Titular y de la sociedad así como los intereses y derechos de éstos.

SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS dará cumplimiento a las disposiciones legales en la transmisión e intercambio internacionales de Datos.

8. ACTIVIDADES SOBRE DATOS SENSIBLES:

Si SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS requiere Datos Sensibles y realizar alguna actividad sobre ellos, lo informará al titular o su representante legal o tutor y obtendrá previamente su autorización, así como la posibilidad que tiene el titular de no suministrarlos. SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS no condicionará el acceso a sus productos o servicios por el no suministro de esta autorización, a menos que dichos datos sean necesarios para el nacimiento y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a su cargo y/o del Titular del dato. Los Datos Sensibles de los menores de edad serán tratados de manera que se asegure el respeto a sus derechos prevalentes.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION:

Los Titulares tienen los siguientes derechos:

- Solicitar prueba de la autorización, cuando ésta sea requerida conforme a lo establecido en la ley.
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar información sobre la utilización que SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS le está dando a sus Datos.
- El Titular de Dato Personal tiene derecho a acceder en forma gratuita a sus Datos Personales, previo cumplimiento de los requisitos que permitan al SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS identificarlo como Titular.
- Solicitar la supresión de la información y revocatoria de la autorización para realizar actividades sobre Datos Personales, cuando el Titular no tenga deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. El Titular podrá revocar parcialmente la autorización, esto es, para algunas de las finalidades para las que impartió dicha autorización, en cuyo caso SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS podrá seguir usando los Datos para las demás finalidades.

- Presentar quejas antes las autoridades de vigilancia y control cuando consideren que SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS ha violado las normas sobre administración de los Datos.

10. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario, habida cuenta de que se trata del ejercicio del Derecho Fundamental al Habeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS para el ejercicio del Hábeas Data. SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.

Las peticiones, consultas, quejas y reclamos serán atendidas en un término máximo de quince (15) 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.

11. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:

SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS, 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 SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS 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 SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIPOYOS

12. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

El responsable del tratamiento de la Base de Datos es SERVICIOS DE PERSONAL S.A. SERVIAPOYOS con NIT. 811.043.925-4 ubicada en el municipio de Medellín en la Carrera 52 N° 47-19, LOCAL 517-519, Torre Carabobo - Centro Comercial MEGACENTRO, teléfono 4487121 y correo electrónico gerencia@serviapoyos.com

13. VIGENCIA:

Estas políticas entran en vigencia el 29 de julio de 2013.

ANEXO POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del Titular de la Información, a través de los vínculos contractuales con la empresa SERVICIOS DE PERSONAL S.A – SERVIPOYOS, serán copilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en base de datos, los cuales estarán destinado a las siguientes finalidades:

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado Titular de la Información.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIPOYOS con los Empleados Titulares de la Información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la información.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleador Titular de la información.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos del Empleado Titular de la Información para programas de bienestar corporativo.
- Realizar los descuentos de nomina autorizados por el Empleado Titular de la Información.

Datos sensibles: El empleado Titular de la información (o representa legal en caso de información de hijos de Empleados menores de edad), manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontanea que el tratamiento de la información relativa a estados de salud, datos biométricos, vida sexual, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, que sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas basado en lo establecido en la presente autorización y en la POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIPOYOS.

Los datos personales que SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIPOYOS por parte del Empleado Titular de la información o representante legal en el caso de información de hijos de Empleados menores de edad, serán recogidos, almacenados y objeto de tratamiento en bases de datos hasta la terminación del vinculo contractual entre el Empleado Titular de la Información y SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIPOYOS y durante veinte (20) años más. Esta base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos personales.

Recuerde que:

1. Como representante legal y titular de la información de menores de edad, usted fue informado que, en caso de recolección de información sensible, tiene derecho a contestar o no las preguntas que le formulen y a entregar o no los datos solicitados.
2. Usted entiende que son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
3. Ha sido informado que sus derechos como titular de los datos son los previstos en la constitución y la ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
 - Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

- Solicitar la actualización y rectificación de la información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar información que sobre la utilización SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIAPOYOS, le está dando a los datos que suministro.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerme de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- Presentar quejas ante las autoridades de vigencia y control (Superintendencia de Industria y Comercial -SIC) cuando considere que SERVIAPOYOS S.A ha violado las normas sobre administración de datos personales.

Estos derechos los podre ejercer a través de los canales o medios dispuestos por SERVICIOS DE PERSONAL S.A, en el correo electrónico gerencia@serviapoyos.com y la oficina ubicada en el Municipio de Medellín en la Carrera 52 N° 47-19, LOCAL 517-519, Torre Carabobo, Centro Comercial MEGACENTRO, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, cuya información puede consultar en serviciosdepersonal.com.co para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de los datos personales suministrados y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Teniendo en cuenta lo anterior y como titular de la información (o representante legal en el caso de información de hijos de Empleados menos de edad), usted autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIAPOYOS, para tratar mis datos personales, con fines civiles y comerciales del Responsable del Tratamiento de la Información, así como el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónicos y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales.

Igualmente usted autorizo a SERVICIOS DE PERSONAL – SERVIAPOYOS para que efectué registros fotográficos, foto fílmicos, de audio, grabación de llamadas telefónicas (de teléfonos corporativos), verificación de correo electrónico corporativo, y demás medios que tenga a su disposición en los cuales figure mi voz, imagen o datos, y almacene los mismos, con la finalidad de realizar investigaciones internas, procesos disciplinarios o auditorias de servicios que preste, ya sea directamente o a través de terceros.