



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, “**Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales**”, el Decreto 1377 de 2013 “**Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012**” y demás normas que regulen el tratamiento de datos personales, la sociedad **SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S.** (En adelante **SERVICIOS Y OUTSOURCING**) identificada con el NIT. 830103809 - 5, con domicilio en la Calle 41 No. 26 B-59 oficina 2 en Bogotá, Teléfono 7552788, expone su política de tratamiento de datos personales como Responsables y Encargados del manejo de dicha información indicando el alcance y finalidad del uso que le da a los mismos en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

SERVICIOS Y OUTSOURCING pone en conocimiento a sus trabajadores de planta, personal en misión, proveedores, clientes y demás personas que suministren información personal a esta compañía la presente Política de Tratamiento de Datos (En adelante **PTD**), con el fin de dar efectivo cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección y el adecuado tratamiento de la información personal que la empresa administra de terceros.

De esta forma, se garantiza el derecho fundamental de habeas data, en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en el proceso de recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir, suprimir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad bajo las cuales será tratado su dato personal, su buen manejo, y, en especial, las condiciones relacionadas con la recolección, uso, almacenamiento, circulación, medios de acceso, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

En consecuencia, si para el momento de su solicitud, no existe obligación contractual o legal alguna para que su información permanezca en los archivos de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, usted cuenta con facultades que le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que eliminemos su información de nuestras bases de datos.

I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. -MARCO JURÍDICO-. La presente **PTD** se ha elaborado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de



2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que tienen que ver con la protección del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 2. -APLICACIÓN-. La presente **PTD** se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad **SERVICIOS Y OUTSOURCING** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales que disponga la ley para la obtención de datos personales de terceros.

ARTÍCULO 3. -PERMANENCIA-. Las políticas y procedimientos consignadas en esta **PDT** aplican a las bases de datos que posee y poseerá **SERVICIOS Y OUTSOURCING** conforme a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 1377 de 2013. En cuanto a la permanencia de los datos, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** conservará indefinidamente los registros de todos sus clientes, empleados o proveedores con el fin de mantener contacto con los mismos, así como el desarrollo de las otras finalidades establecidas en la presente **PDT**; no obstante lo anterior, se eliminarán los datos de la correspondiente base de datos a petición del titular, para lo cual se han designado los canales de atención respectivos así como el procedimiento a seguir por parte del titular, siempre que no exista una obligación legal o contractual en cabeza de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** de preservar los mismos en la base de datos.

ARTÍCULO 4. -OBJETO-. El objeto de la creación de esta **PDT** es dar entero cumplimiento a lo preceptuado en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que hace referencia a la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención de reclamos o consultas y el adecuado tratamiento de la información de conformidad con las finalidades establecidas para éste. Tal y como establece en la presente **PDT**.

ARTÍCULO 5. -DEFINICIONES-. Para efectos de una entera comprensión de esta **PDT** a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, las cuales deben ser tenidas en cuenta por parte de los titulares de la información, así como por parte de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.

- a. **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que **SERVICIOS Y OUTSOURCING** trate sus datos personales, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta **PTD**.
- b. **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 informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables por parte de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, la forma de



acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a dichos datos personales.

- c. **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. Es decir, cualquier cliente, proveedor, personal en misión, empleado directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a **SERVICIOS Y OUTSOURCING** de conformidad con lo dispuesto en esta **PDT** y las finalidades establecidas por la compañía para su tratamiento.
- d. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que **SERVICIOS Y OUTSOURCING** realice con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión de sus datos teniendo en cuenta las finalidades de cada una de las bases de datos de las que es responsable **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- e. **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos físicos como para los archivos electrónicos.
- f. **Dato Personal:** Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados, semiprivados y sensibles.
- g. **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil..
- h. **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, entre otros.
- i. **Dato Personal Semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras, su profesión u oficio

- j. **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).
- k. **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- l. **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. **SERVICIOS Y OUTSOURCING** es responsable de la información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus clientes, trabajadores de planta, personal en misión, proveedores y demás personas que suministren información personal a la empresa.
- m. **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento. El encargado del tratamiento podrá ser un agente externo con el que **SERVICIOS Y OUTSOURCING** contrate el desarrollo de alguna actividad que tenga que ver con el tratamiento de los datos personales de los que es responsable.
- n. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.
- o. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

ARTÍCULO 6. -PRINCIPIOS-. Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y que serán respetados en su totalidad por **SERVICIOS Y OUTSOURCING** frente a los procesos de tratamiento de los datos personales que reposan en sus bases de datos, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de los mismos.



- a. **Principio de Colaboración con la Autoridad:** **SERVICIOS Y OUTSOURCING** cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes en esta materia.
- b. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
- c. **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y de lo autorizado por usted, tal y como se enmarca dentro de la actividad económica desplegada por **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- d. **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos clientes, proveedores, trabajadores de planta, personal en misión y demás terceros, en el caso puntual de los terceros cuyos datos personales estaban a cargo de la compañía antes de la entrada en vigencia del Decreto reglamentario 1377 de 2013, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** se acoge a lo preceptuado en el artículo 10 del mismo decreto, desplegando todos los mecanismos necesarios para continuar con el tratamiento de los datos recolectados con fecha previa al 27 de Junio de 2013.
- e. **Principio de Transparencia:** Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera **SERVICIOS Y OUTSOURCING** pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- f. **Principio de Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada de conformidad con la información suministrada por el titular. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a error.
- g. **Principio de Privacidad:** **SERVICIOS Y OUTSOURCING** garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
- h. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a **SERVICIOS Y OUTSOURCING** o por aquellos agentes externos que obren como Encargados del tratamiento de los datos, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.



- i. **Principio de Seguridad:** **SERVICIOS Y OUTSOURCING** desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para la implementación de medidas de aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos a efectos de evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información.
- j. **Principio de Confidencialidad:** **SERVICIOS Y OUTSOURCING** garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se suscribirán siempre los contratos de confidencialidad que sean necesarios para dar un correcto tratamiento de sus datos personales.

II. AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7. -AUTORIZACIÓN-. En concordancia con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante lo anterior, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de junio de 2013.

ARTÍCULO 8. -PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN-. Respetando los derechos de los titulares, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

ARTÍCULO 9. -AVISO DE PRIVACIDAD-. El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento del mismo la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo.

III. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN



De conformidad con esta **PDT** y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja **SERVICIOS Y OUTSOURCING** cuentan con los siguientes derechos:

1. Conocer la información objeto de protección.
2. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.
3. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** y así detener el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no exista una obligación legal o contractual para preservar la misma.
4. Solicitar a **SERVICIOS Y OUTSOURCING** la carta de autorización de manejo de datos personales.
5. Tener conocimiento de las modificaciones a que dé lugar la mencionada información.
6. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la compañía no goza de la idoneidad para el tratamiento de datos.
7. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
8. Tener fácil acceso a la base de datos de la que se hace cargo **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en aras de ejercer los derechos del titular de la información.
9. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos.
10. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá contactar respecto de la información tratada.

IV. DEBERES DE SERVICIOS Y OUTSOURCING

En todo momento **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en su condición de responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a



proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. En estricto sentido, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene **SERVICIOS Y OUTSOURCING** respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Informar al titular de la información el contenido de la presente **PDT** a través de los medios idóneos para lograr su publicidad, de acuerdo a la estructura y organización de la compañía. En todo caso, la **PDT** se publicará en el portal web <http://serviciosyo.com/>.
3. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
4. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
5. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: "Reclamo en trámite" hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
6. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** deban tener dicho acceso.
7. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
8. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.



V. FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SERVICIOS Y OUTSOURCING maneja información tal como nombre, identificación, dirección, dirección de correo electrónico, números de teléfono, nivel educativo, historial de información y empleos, datos relacionados con el estado de salud, información financiera, datos biométricos, entre otros, respecto de sus trabajadores de planta, trabajadores en misión, proveedores y clientes, según el caso.

Para hacer efectiva la **PTD**, **SERVICIOS Y OUTSOURCING** expone las finalidades por las cuales se rige, las cuales se describen a continuación, y por las que deberán regirse los terceros que por motivos de ley deban acceder a ella.

5.1. Clientes de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**

- a. Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de la actividad económica adelantada por **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en relación con los requisitos especiales requeridos por cada cliente para la contratación de trabajadores en misión con el fin de colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades de cada cliente.
- b. Informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés con relación a la gestión adelantada por **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- c. Recolectar, almacenar, usar y entregar a los clientes o empresas usuarias los datos personales de nuestros trabajadores en misión requeridos para el desarrollo eficiente de la actividad económica que adelantamos.
- d. Contactar a los clientes de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** con el propósito de establecer relaciones comerciales en desarrollo de la actividad de la compañía, así como seguimiento a la relación contractual.
- e. Llevar a cabo el control de clientes de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** para el desarrollo de la gestión administrativa, contable y fiscal de la compañía, en relación con la emisión de facturas, cobros y reporte de pagos. Para el caso particular, la información es tratada a través de un software con licencia propia (HELISA) cuya data es almacenada en un servidor propio de la empresa ubicado en las instalaciones de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en el cual se implementan las políticas necesarias para el garantizar la seguridad en el manejo de seguridad de la información.



- f. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- g. Levantar registros contables y/o estadísticos.
- h. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- i. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.2. Proveedores de SERVICIOS Y OUTSOURCING

- a. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que **SERVICIOS Y OUTSOURCING** requiera para el normal funcionamiento de su operación.
- b. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
- c. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- j. Levantar registros contables y/o estadísticos. Para el caso particular, la información es tratada a través de un software con licencia propia (HELISA) cuya data es almacenada en un servidor propio de la empresa ubicado en las instalaciones de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en el cual se implementan las políticas necesarias para el garantizar la seguridad en el manejo de seguridad de la información.
- d.
- e. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.3. Trabajadores de planta de SERVICIOS Y OUTSOURCING

- a. Identificación, análisis y validación de las calidades y competencias de los aspirantes a ser contratados por la empresa para la prestación de sus servicios profesionales de conformidad con los requerimientos de contratación de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, a través del desarrollo de procesos internos para la obtención de información personal de los candidatos que permita la valoración de su idoneidad a través de verificación de



referencias, entrevistas, práctica de visita domiciliaria, exámenes de ingreso, entre otros.

- b. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores de conformidad con las leyes vigentes para esta materia.
- c. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- d. Desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al interior de la compañía, con todas las obligaciones que el mismo conlleva.
- e. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
- f. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
- g. Conocer información personal con ánimo de ubicación de los mismos o en caso de ser necesario contactar a algún familiar.
- h. Efectuar el control de cumplimiento de horario laboral, para lo cual se requieren los datos biométricos de los empleados.
- k. Levantar registros contables y/o estadísticos. Para el caso particular, la información es tratada a través de un software con licencia propia (HELISA) cuya data es almacenada en un servidor propio de la empresa ubicado en las instalaciones de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en el cual se implementan las políticas necesarias para el garantizar la seguridad en el manejo de seguridad de la información.
- f.
- i. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- j. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.4. Trabajadores en misión de SERVICIOS Y OUTSOURCING

- a. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como proveedores de trabajadores en misión.



- b. Identificación, análisis y validación de las calidades y competencias de los aspirantes a ser contratados por la empresa para la prestación de sus servicios profesionales como trabajadores en misión de conformidad con los requerimientos de contratación de cada uno de los clientes de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, a través del desarrollo de procesos internos para la obtención de información personal de los candidatos que permita la valoración de su idoneidad a través de verificación de referencias, entrevistas, práctica de visita domiciliaria, exámenes de ingreso, entre otros.
- c. Entregar información de los aspirantes a ser trabajadores en misión a los clientes u otras empresas de servicios temporales con las que trabaje **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, a efectos de que se tome la decisión de contratación correspondiente atendiendo al perfil requerido y las necesidades presentadas para la remisión de los posibles candidatos.
- d. Recolectar, almacenar, usar los datos personales de nuestros trabajadores en misión requeridos para el desarrollo eficiente de la actividad económica que adelantamos y los requisitos especiales de cada empresa o cliente usuario en relación con su contratación.
- e. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.
- f. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
- g. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
- h. Conocer información personal con ánimo de ubicación de los mismos o en caso de ser necesario contactar a algún familiar.
- i. Levantar registros contables y/o estadísticos. Para el caso particular, la información es tratada a través de un software con licencia propia (HELISA) cuya data es almacenada en un servidor propio de la empresa ubicado en las instalaciones de **SERVICIOS Y OUTSOURCING** en el cual se implementan las políticas necesarias para el garantizar la seguridad en el manejo de seguridad de la información.
- j. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.



- k. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

VI. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 12. -OBJETIVO-. Definir la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por **SERVICIOS Y OUTSOURCING**.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO-. Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe **SERVICIOS Y OUTSOURCING** de los mismos. El canal de atención dispuesto por **SERVICIOS Y OUTSOURCING** para adelantar dichos procedimientos es el correo electrónico habeasdata@serviciosyo.com

13.1. Consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. **SERVICIOS Y OUTSOURCING** deberá 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 el medio habilitado por **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

13.2. Reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante **SERVICIOS Y OUTSOURCING** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:



13.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, 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. 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

13.2.2. 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.

13.2.3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender 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.

VII. VIGENCIA DE LA PDT

ARTÍCULO 14.- VIGENCIA.- La presente **PDT** entrará en vigencia a partir de su suscripción, la misma será publicada en el portal web <http://serviciosyos.com/> con el fin de socializarla con los titulares de la información. Las bases de datos de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, se conservarán por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, lo que ordene la ley y lo que dispongan otras normas en materia de retención documental.

ARTÍCULO 15.- PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- La función de tratamiento de datos personales estará a cargo de la dirección de relaciones laborales de **SERVICIOS Y OUTSOURCING**, para cualquier información relacionada con sus datos, y el estado de los mismos puede contactarse al e-mail habeasdata@serviciosyo.com. Este último será el canal de atención dispuesto para la



compañía con el fin de resolver los temas relacionados con el tratamiento de datos personales a cargo de la compañía.

ARTÍCULO 16.- CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS-. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los correos electrónicos de los clientes, proveedores, trabajadores en misión o trabajadores de planta que hubiesen suministrado dicha información a **SERVICIOS Y OUTSOURCING**. De igual forma, se actualizará la **PDT** en el portal web <http://serviciosyo.com/>

La presente **PDT** se aprueba a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2016.