



1. POLITICA

GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, establece y comunica a sus grupos de interés, la Política de Protección de Datos.

Los datos personales en custodia de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. en condición de Responsable, serán tratados cumpliendo los principios y regulaciones previstas en las leyes Colombianas, la legislación nacional existente y las buenas prácticas aplicables al régimen de protección de datos personales de acuerdo con lo que determina la Política de Protección de Datos que se relaciona a continuación y las cuales son aplicables a las bases de datos de la compañía donde GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. sea responsable del tratamiento, tales como: las bases de datos de sus trabajadores propios y en misión, bases de datos de aspirantes en procesos de selección, bases de datos de clientes, usuarios y proveedores activos y potenciales. De la misma manera, las presentes políticas se entienden aplicables en lo pertinente a las bases de datos que sus clientes corporativos entreguen a GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. en calidad de Encargado del Tratamiento, para la prestación de los servicios, sin perjuicio de las políticas que cada cliente como responsable de la información comunique a GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. en la ejecución de cada contrato.

2. A QUIEN VA DIRIGIDA ESTÁ POLITICA

Esta política aplica para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos GESTION INTEGRAL SGI S.A.S., como lo son los clientes, proveedores de bienes y servicios, empleados y ex empleados, actuando GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. como responsable del tratamiento de datos personales.

Tanto el responsable como encargados, entiéndase, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado a: asesorias@gestionintegralsgi.com.co

3. INFORMACION DEL RESPONSABLE

Razón Social:	GESTION INTEGRAL SGI S.A.S.
NIT:	901.459.080-9
Dirección:	Carrera 43 N°57- 66 apto 1605
Correo electrónico:	asesorias@gestionintegralsgi.com.co
Teléfono:	300 770 4869

4. TRATAMIENTO AL QUE SERAN SOMETIDOS LO DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

A continuación, se describe el tratamiento de las bases de datos de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. según sea encargado o responsable del tratamiento.

3.1. Como Responsable del Tratamiento:

GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información:



3.1.1. Bases de Datos de los Trabajadores de la Compañía

Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, reporte corrección, verificación y uso para fines estadísticos y en general del empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. con los empleados de la compañía, así como para apoyar la gestión de las empresas de servicios temporales, tratándose de trabajadores en Misión.

3.1.2. Bases de Datos de los Aspirantes en proceso de Selección

Recopilación, almacenamiento y en general empleo de todos los datos suministrados con el propósito que GESTION INTEGRAL SGI S.A.S., adelante, según lo considere conveniente, procesos de personal propio o en misión y sin que la participación en dicho proceso genere para el participante ningún tipo de derecho o prerrogativa, entendiendo obligatorio que cualquier vinculación estará condicionado al cumplimiento de las reglas, procedimientos y políticas aplicables sobre materia a la entidad.

3.1.3. Bases de Datos de Potenciales usuarios finales y clientes corporativos

Recopilación, almacenamiento, clasificación, reporte y utilización de datos personales de contacto para el ofrecimiento y venta de productos y servicios a los clientes corporativos actuales y potenciales de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S.

3.1.4. Bases de Datos de Proveedores actuales y Potenciales

Recopilación, almacenamiento, clasificación, reporte y utilización de datos personales de contacto para la realización de requerimientos.

3.2. Como encargado del Tratamiento:

Bases de Datos de usuarios finales y de clientes corporativos: La actuación de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. como encargado del tratamiento en las bases de datos personales gestionadas a sus clientes para la prestación de los servicios, estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que contractualmente entregue este último en ejecución de las obligaciones contraídas.

4. AUTORIZACIÓN

Autorización: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales por parte de GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. requiere del consentimiento previo, expreso e informado del titular. La empresa ha definido el Formato **AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES**, que define los responsables, para la recolección y tratamiento de datos personales de los clientes potenciales y activos, proveedores de bienes y servicios, empleados y ex empleados.

Los responsables han dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Autorización para el tratamiento de datos de los menores de edad (Hijos de los empleados): El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes 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.

De conformidad con lo anterior, el tratamiento de los datos de los hijos menores de edad de los colaboradores podrá hacerse para brindar beneficios por parte de los responsables a los hijos de los colaboradores, así como la afiliación a Seguridad Social, Caja de Compensación familiar y demás obligaciones legales. La recolección de estos datos se hará informando el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas al tratarse de datos de las niñas, niños y adolescentes, debiendo existir la autorización previa y expresa del acudiente o de quien tenga la patria potestad del menor.

Autorización para el tratamiento de 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. La recolección de estos datos se hará informando el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas al tratarse de datos Sensibles.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION ANTE GESTION INTEGRAL SGI S.A.S.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar a la Autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la entidad competente haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En ejercicio de los derechos anteriormente listados, podrá realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesario para garantizar el respeto de los mismo.

6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES

6.1. Deberes de los responsables

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, GESTION INTEGRAL SGI S.A.S., tienen 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;
- ❖ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ❖ Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- ❖ 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;
- ❖ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- ❖ Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012;
- ❖ Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- ❖ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y en estas políticas;
- ❖ 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;
- ❖ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- ❖ 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.
- ❖ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Entidad competente.

6.2. Deberes de los Encargados

En el desarrollo de su objeto social, los responsables podrán designar a terceros como encargados de la información. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, quienes actúen como Encargados del tratamiento, se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- ❖ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- ❖ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ❖ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012.



- ❖ Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- ❖ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- ❖ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- ❖ Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- ❖ 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;
- ❖ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la entidad competente;
- ❖ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- ❖ Informar a la entidad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- ❖ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Entidad Competente.

7. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

A continuación, se relacionan las áreas responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información en el ejercicio de sus derechos:

7.1. Como Responsable del Tratamiento

- a) *Bases de datos de los trabajadores y extrabajadores propios y en Misión de la compañía:* Coordinador de Gestión Humana y Contabilidad.
- b) *Bases de datos de los aspirantes en procesos de selección:* Coordinador de Gestión Humana
- c) *Bases de datos potenciales usuarios finales clientes corporativos:* Coordinador Comercial y Coordinador de Transporte
- d) *Bases de datos de proveedores:* Coordinador de Gestión Humana y compras y el área de Contabilidad.

8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS TITULARES DE LA INFORMACION

Los titulares de la información podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización inicialmente otorgada, consultar información presentar reclamos y en general los demás derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: asesorias@gestionintegralsgi.com.co
O enviando comunicación a la Carrera 43 N° 57-66.



GESTION INTEGRAL SGI S.A.S., dentro de la oportunidad legal, atenderá los derechos ejercidos por los titulares de la información, sus solicitudes, consultas y/o reclamos a través de las áreas relacionadas al inicio de este numeral, desarrollando el siguiente procedimiento:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.
2. 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.
3. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la entidad competente una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los responsables implementaran las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros objeto de tratamiento, con el fin de impedir la posibilidad de adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de los datos personales de los trabajadores de la compañía y la conservación de sus hojas de vida según el concepto del archivo general de la Nación No. 311-Rad. 1003/11 corresponde como mínimo a 80 años contados a partir del retiro del trabajador.

El periodo de vigencia de las bases de datos donde GESTION INTEGRAL SGI S.A.S. es responsable del tratamiento, distintas de las de sus trabajadores, será de quince (15) años.

La presente versión de la Política de Protección de Datos entra en vigencia el 01 de marzo 2021.