

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Help Technology and Service

Help Technology and Service

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento	3
1.2 Definiciones.....	3
1.3 Objetivo de la Política.....	4
1.4 Alcance de la Política	4
1.5 Titulares a quien va dirigida la Política.....	4
1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales.....	5
CAPÍTULO SEGUNDO	5
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	5
2.1 Tipos de bases de datos Personales	5
2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta HTS	6
2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales	7
2.3.1 Recolección	7
2.3.2 Almacenamiento.....	8
2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información.....	8
2.3.4 Circulación.....	9
2.3.5 Supresión y/o disposición final.....	9
2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales	9
2.5 Medidas de Protección	9
2.6 Casos en que HTS opere como Encargado de la Información	10
CAPÍTULO TERCERO	10
DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	10
3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.....	10
3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos	11
3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo	11
3.3.2 Información que debe acreditar el titular del dato	12
3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data. 12	
3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales.....	13
CAPÍTULO CUARTO	13
DISPOSICIONES FINALES.....	13
4.1 Medidas permanentes.....	13
4.2 Vinculatoriedad de la Política	13
4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales13	
4.4 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.....	14
4.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia	14

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

HELP TECHNOLOGY AND SERVICE S.A.S, en adelante **HTS**, actuando como Responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

Razón Social	Help Technology and Service S.A.S.
NIT	900.253.001-8
Dirección	Anillo Vial Florida Blanca- Girón KM 2- 176 T 2 Of 406
Correo electrónico	ferney.salazar@solucioneshts.com
Teléfono	6199879
Página web	www.solucioneshts.com

1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f. **Dato semiprivado.** Es 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.
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- h. **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;
- i. **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;
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- l. **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
- m. **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

1.3 Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos y archivos físicos y digitales de HTS, con el objeto de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

1.4 Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los criterios que HTS ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.5 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Empleados
- B. Clientes
- C. Proveedores
- D. Cualquier titular de la información, ya sea actuando a nombre propio, o como representante legal, que con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con HTS, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011.

CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Tipos de bases de datos Personales

HTS tiene diferentes tipos de bases de datos, contenidas en archivos físicos y digitales, las cuales internamente, se han agrupado en las siguientes categorías: Aspirantes, Empleados, Clientes, Proveedores, Visitantes y Videos.

No	TIPO DE BASES DE DATOS	FINALIDAD
1	EMPLEADOS	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos relacionadas con los procesos de recursos humanos al interior de HTS, y sus finalidades son: Contratación, Administración de Personal, procedimientos administrativos, prestaciones sociales, vacaciones, retiros de cesantías, prevención y promoción para reducir los accidentes de trabajo, enfermedades de tipo laboral, actualización de datos, en general, todo lo relacionado con la administración de personal
2	CLIENTES	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos que tienen como finalidad la gestión de negocios de la Empresa, Gestión de fidelización de clientes, Control de comunicaciones, y en general, todo lo relacionado con la administración y gestión de la información producto de los servicios que se prestan al cliente.
3	PROVEEDORES	En esta categoría se encuentran las bases de datos que tienen como finalidad la gestión administrativa para los pagos a proveedores.

2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta HTS

HTS recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible, y en algunos casos, datos personales de niñas, niños y adolescentes, este último caso, tratándose de empleados que tienen beneficiarios menores de edad.

De acuerdo a la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene **HTS**, en sus bases de datos, son las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE HTS			
TIPOS DE DATOS	TIPO DE BASES DE DATOS		
	EMPLEADOS	CLIENTES	PROVEEDORES
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.	Aplica	Aplica	Aplica
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.	Aplica	Aplica	Aplica
Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos, formula dactiloscópica, voz, etc.	Aplica		
Datos de la descripción morfológica de la persona: Color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión.	Aplica		
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección, teléfono, correo electrónico	Aplica	Aplica	Aplica
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.	Aplica		
Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.	Aplica		
Datos financieros, crediticios y/o derechos de	Aplica		

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE HTS			
TIPOS DE DATOS	TIPO DE BASES DE DATOS		
	EMPLEADOS	CLIENTES	PROVEEDORES
carácter económico de las personas			
Datos de información tributaria de la persona	Aplica	Aplica	Aplica
Datos relacionados con la actividad económica de la persona	Aplica	Aplica	Aplica
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.	Aplica		
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona	Aplica		
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.	Aplica		Aplica
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas	Aplica		
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.	Aplica		

2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen, están sometidos al siguiente tratamiento:

2.3.1 Recolección

HTS recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular.

Los instrumentos que utiliza **HTS** para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad. Estos instrumentos son:

RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE HTS		
Áreas Responsables	Bases de Datos	Instrumentos de recolección de información personal
Área Administrativa	Clientes	Certificado de existencia y representación legal
		RUT
		Cédula de ciudadanía de Representante Legal
	Proveedores	Certificado de existencia y representación legal
		RUT
		Cédula de ciudadanía de Representante Legal
		Certificación Bancaria
	Empleados	Hoja de vida y soportes
		Bolsas de empleo
		Examen médico de ingreso
		Evaluaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.3.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en servidores propios ubicados en la oficina principal de HTS, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

2.3.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- A. Procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo.
- B. Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas, Gestión económica y contable, Histórico de relaciones comerciales,
- C. Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- D. Gestión contable, fiscal y administrativa: requerimientos por organismos de control, datos privados y sensibles, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa
- E. Ejecución de contratos suscritos con los clientes, así como pago de las obligaciones contractuales

2.3.4 Circulación

HTS no comparte y/o transmite los datos personales que recolecta con terceros, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, exclusivamente a la información que de acuerdo al rol y/o cargo debe conocer el empleado.

En caso de que **HTS** transmita a terceros, información personal, garantiza en la transmisión, medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas para evitar pérdida, uso no autorizado, o fraudulento.

2.3.5 Supresión y/o disposición final

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con **HTS**, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoria.

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

HTS solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.5 Medidas de Protección

HTS tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente **HTS** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Políticas de Tratamiento de Datos Personales
- b. Políticas de control de acceso a la información personal tanto en las instalaciones físicas, como a nivel tecnológico.
- c. Políticas de gestión de usuarios para el acceso a la información personal
- d. Procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal
- e. Acuerdos de confidencialidad para todo el personal y externos que tienen acceso a la información personal
- f. Controles de seguridad durante el mantenimiento de los sistemas de información personal
- g. Manual interno de procedimiento para el tratamiento de información personal

2.6 Casos en que HTS opere como Encargado de la Información

En los casos de que HTS opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de HTS, por lo que HTS presume que el (los) Responsable(s) de la información, cuenta(n) con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará(n) copia de tales autorizaciones en caso de que HTS lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO TERCERO DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato a solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **HTS** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **HTS** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **HTS** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información, pueda ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a HTS, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a HTS, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **HTS**, son las siguientes:

- a. Los empleados, proveedores y clientes que tengan o hayan tenido alguna relación con **HTS**
- b. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- c. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de HTS.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Terceros facultados

En caso de que el titular no pueda de manera directa instaurar la consulta y/o reclamo, puede hacer allegar dicha solicitud con reconocimiento de firma ante un notario, o si es un tercero, quien representa a ese titular, deberá hacer llegar el respectivo poder otorgado. Sin dichos documentos, no se podrá proceder a dar trámite a dicha solicitud.

3.3.2 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

HTS tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

- **Correo electrónico:** ferney.salazar@solucioneshts.com
- **Oficina Principal:** Anillo Vial Florida Blanca- Girón KM 2- 176 T 2 Of 406

Estos son los únicos canales que HTS tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presentes.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El área de Calidad hará las veces de Oficial de Protección de datos Personales y es la responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **HTS**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **HTS** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **HTS**, deberá acatar la presente política.

Los titulares de la información, deberán cumplir con el manual interno de procedimiento y políticas relativas a la protección de datos personales, dependiendo de cada caso en concreto.

4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

HTS garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad

sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en posesión de HTS

4.4 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece políticas internas, criterios, requisitos y procedimientos para su correcto funcionamiento.

4.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política se firma y se aprueba el Primer (01) día del mes de noviembre del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Firma



SANDRA SALAZAR MALDONADO
Representante Legal
HELP TECHNOLOGY SERVICE S.A.S.

ORIGINAL FIRMADO