

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1- INTRODUCCION E INFORMACION EMPRESARIAL:

La compañía Serviaseos Jeny LTDA. Se encuentra al tanto de que la información de todos los trabajadores, visitantes y la información que se crea por el normal funcionamiento de esta, debe tener un tratamiento y resguardo seguro el cual cumpla todas las normas legales.

Por lo que la compañía labora la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, dando así cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, en los cuales describen los mecanismos que garantizaran un manejo adecuado de los datos personales recolectados en las bases datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2- TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

La compañía Serviaseos Jeny LTDA, identificada con NIT 900.847.552-4, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. con representación de la gerente general Delfina Morales Olarte identificada con C.C. 41.547.748 de Bogotá D.C.

Dirección CR 79 # 64C -11, Bogotá D.C. localidad Engativá Barrio Villaluz

Con dirección electrónica contacto@serviaseosjeny.com

Teléfonos 601-8051857.

3- CALIDAD DE TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

La compañía, es garante de todos los datos que se recolecten en las diferentes bases de información los cuales se recolectan con la finalidad de poder dar cumplimiento a las diferentes actividades laborales que requieran de este para su normal funcionamiento.

4- DERECHO DE LOS TITULARES:

El derecho de la compañía como titular de la información suministrada ya sea por los trabajadores o distintos titulares son:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos que a esta le suministren.
- Solicitar pruebas de autorizaciones que otorguen acceso a la información.
- Revocar autorizaciones, que considere no ser pertinentes.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- Comprobar la veracidad de esta.
- Acceder a esta en cuanto sea requerida.

5- DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la compañía o a los Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la compañía, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por la compañía, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6- PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER EL DERECHO DEL TITULAR:

- En primera instancia el trabajador o titular, es decir, la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de tratamientos por la compañía.
- Las personas debidamente autorizadas por el trabajador o titular según lo imparta la responsable de salvaguardar la información de la compañía.
- Los usuarios de la información, si se obtuvo autorización del titular o si la ley lo establece.
- Las autoridades judiciales, previa orden judicial.
- Las entidades públicas del poder ejecutivo, si el conocimiento de la información es necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Los órganos de control y demás dependencias de investigación, si la información es necesaria para el desarrollo de una investigación.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

7- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES:

Los datos personales de los menores de edad tienen una especial protección y por lo tanto su tratamiento 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:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- No se pueden tratar sus datos personales, salvo que sean de naturaleza pública.
- Se debe obtener la autorización de su representante legal, después de que el menor de edad haya sido escuchado.
- La opinión del menor de edad debe valorarse teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

8- DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los niños, niñas y adolescentes tienen derechos en cuanto al tratamiento de sus datos personales, entre los que se encuentran:

- La protección de sus derechos fundamentales
- El respeto a su interés superior
- El uso adecuado de sus datos personales.
- La autorización previa, expresa e informada de su representante legal.

9- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

El procedimiento para obtener la autorización de los datos de los trabajadores o titulares de datos personales que recolecta la compañía son:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- La autorización debe ser previa, expresa e informada.
- El trabajador o titular debe manifestar su consentimiento de forma inequívoca y clara, sin que pueda hacerlo mediante el silencio, casillas pre marcadas o inacción.
- El responsable del tratamiento debe informar al titular de manera clara y expresa sobre:
 - o El tratamiento al que se someterán sus datos personales y su finalidad.
 - o El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas sobre datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes.
 - o Los derechos que le asisten como titular.
 - o La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

10- RECOLECCIÓN DE DATOS EN BASES DE DATOS:

La compañía Serviaseos Jery LTDA, podrá recolectar los datos de los trabajadores y titulares por los siguientes medios:

- **Formularios de contacto:** La compañía puede crear formularios de registro en el sitio web de la empresa con preguntas clave como nombre, teléfono, dirección, edad y correo electrónico.
- **Encuestas y opiniones:** La compañía lo podrá realizar a través de encuestas o solicitar opiniones de los trabajadores o titulares.
- **Registros de eventos:** Lo podrán recolectar por medio de registros de eventos.

Por consiguiente, en las bases de datos de la compañía Serviaseos Jery LTDA, se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la compañía puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos.

En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

11- AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La compañía suministra el formato estándar de autorización de tratamiento de datos personales. (F-GH-27) el cual indica lo siguiente:

“ Yo, XXXXXXXX identificado(a) con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx expedida en xxxxxxx, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente la compañía Serviasseos Jery LTDA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación.

Por lo anterior, autorizo y acepto recibir notificaciones a través de medios electrónicos. De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

12- FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES:

La información que consta en las bases de datos de la compañía es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada.

En cumplimiento de deberes legales, la compañía podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La compañía velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables.

13- LIMITACIONES TEMPORALES O VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La compañía, presta una vigencia de uso a los datos que recolecta adaptándose a la ley de protección de datos personales o ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

Pero dado el tiempo prudente esta información es almacenada por un tiempo máximo de 20 años de forma física y de forma magnética de forma indefinida.

14- TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD:

Cuando no se ha informado el tratamiento de los datos personales mediante el aviso de privacidad, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 establece que debe incluirse en la política de tratamiento de información.

Por consiguiente, si no se tiene este consentimiento informado por los trabajadores y titulares que suministren información a la compañía, se eliminara de las bases de datos de información.

15- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Toda información petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

Estará a cargo la compañía Serviaseos Jery LTDA la cual se encuentra ubicada en los siguientes datos:
CR 79 # 64C-11 Barrio Villa Luz localidad Engativá de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia

Correo electrónico: contacto@serviaseosjery.com

Teléfono: 601-8051754

16- DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

- Garantizar al trabajador o titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 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.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Exigir al encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del trabajador o titular.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- Informar al encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del trabajador o titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

17- ENCARGADO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El departamento de Gestión Humana de la compañía es el departamento de recolectar y almacenar la información de los trabajadores y titulares con la finalidad de que esta sea utilizada en el normal desarrollo operativo de las distintas funciones de la compañía.

18- DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el trabajador o titular.
- Informar debidamente al trabajador o 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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 trabajadores o titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

19- TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE DIFERENTE CARÁCTER

- **DATOS PÚBLICOS:** La compañía lo realiza de acuerdo con la ley y la constitución y con el respeto a los derechos de las personas y se deben tener presente lo siguiente:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- ✓ Los datos personales de los trabajadores o titulares no se podrán obtener o divulgar sin autorización, a menos que exista un mandato legal o judicial que lo permita.
- ✓ Los datos personales deberán ser veraces, exactos, completos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- ✓ El tratamiento de los datos personales debe ser apropiado a la finalidad para la que se recopilaron.
- ✓ Las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos que se hayan recogido sobre ellas.

Los datos personales se consideran públicos cuando la ley o la Constitución lo establecen, y cuando no son de carácter semiprivado o privado.

- **DATOS SEMIPRIVADOS:** La compañía lo realiza de acuerdo con la ley y la constitución y con el respeto a los derechos de las personas, así mismo es de dar claridad que estos datos son aquellos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública pero cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a un sector o grupo de personas en específico por lo tanto la compañía informa que este tipo de datos serán:
 - ✓ Los datos siempre serán veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
 - ✓ No se tratarán de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
 - ✓ A usar la información que sea imprescindible y suficiente.
- **DATOS PRIVADOS:** La compañía con base al decreto 1377 de 2013, el cual nos da los principios para que determinada información sea privada los cuales son:
 - ✓ **CONSENTIMIENTO:** El tratamiento de datos personales solo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
 - ✓ **FINALIDAD LEGÍTIMA:** Las actividades de recolección de datos personales deben tener una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley.
 - ✓ **VERACIDAD:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - ✓ **SEGURIDAD:** Se deben implementar medidas técnicas para garantizar la seguridad de los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- ✓ **CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los datos personales no pueden ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos que sea técnicamente controlable.

Por lo que la compañía Serviaseos Jery LTDA, aplica y cumple a cabalidad el derecho de habeas data que permite a las personas conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en archivos y bancos de datos.

Por lo que esta información la compañía determina que tendrá un control más riguroso con la información al momento de que se requiera dar acceso a esta.

- **DATOS SENSIBLES:** La compañía con base al decreto 1377 de 2013, determina que El tratamiento de datos personales sensibles está sujeto a restricciones, como la autorización del titular, la necesidad de salvaguardar su interés vital, o la finalidad del tratamiento.

Estos serán aquellos que requieran una protección especial por su potencial efecto en la privacidad, seguridad o derechos fundamentales de uno o varios individuos.

20- PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

La compañía ha determinado que los procesos de responsable y encargado de los tratamientos de datos personales se realizaran de la siguiente forma:

- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** La gerencia de la compañía determina que será la misma gerencia quien decide el como y por que se tratan los datos personales de los trabajadores y titulares.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** La gerencia de la compañía determina que el área de Gestión Humana será la encargada de tramitar y tratar los datos de los trabajadores y titulares.
-

21- NIVELES DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

La compañía determina según lo establecido en la ley que la información que de datos de los trabajadores y titulares son:

- PÚBLICO.
- SEMIPRIVADOS.
- PRIVADO.
- SENSIBLES.

22- CUSTODIA PERMANENTE Y RESTRINGIDA DE LOS DATOS PERSONALES:

El principio de seguridad impone que, en la información contenida en las bases de datos, así como aquella que resulte de las consultas que realicen los usuarios, se incorporen las

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los registros, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.

23- EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:

La compañía acata lo indicado por la presente ley 1581 de 2012, por lo que indica que en el ejercicio de los derechos de los titulares están:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales
- Revocar la autorización
- Solicitar la supresión de los datos
- Solicitar pruebas de la autorización otorgada
- Recibir información previa sobre el uso de los datos
- Que los datos no sean comunicados sin consentimiento, salvo excepciones legales

24- PERSONAS O ÁREA RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:

Los trabajadores o titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la compañía podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable.

Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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.

25- PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS:

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección del titular.
- Documento que se requiera aportar como prueba.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una nota que diga "solicitud en proceso" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. dicha solicitud deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

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.

26- DEFINICIONES:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **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.
- **Encargado:** 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.
- **Responsable:** 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

27- VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS:

La presente política tendrá una vigencia de un (01) año, a partir de su publicación, en dado caso que se presente un cambio normativo esta se actualizará anticipadamente.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

28- MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA QUE EL TITULAR CONOZCA DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO:

Se deja constancia que la presente política, fue publicada por la compañía **SERVIASEOS JENY LTDA** a partir del 24 de diciembre de 2024, en las carteleras dentro de las instalaciones de la empresa, así mismo se les informa a todos los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de esta.

PARÁGRAFO UNO. La empresa realizará la socialización de la Presente política con los trabajadores quienes leerán y confirmaron que entienden y aceptan de manera íntegra todo el contenido.

Todo lo anterior de acuerdo con las constancias y certificaciones que se encuentran debidamente firmadas por cada uno de los trabajadores.

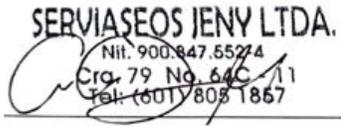


Delfina Morales Olarte
Gerente General

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: PL-DE-01 Fecha: 24/12/2024 Versión: 02
---	---	--

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0	Versión Inicial	01/10/2022
1	Ajuste Logo	12/04/2024
2	Revisión y Actualización Política	24/12/2024

Elaboró: Jefe Gestión Humana	Revisó: Gerente Operativa	Aprobó: Gerente
Cristian León 	Firma: Diana Rojas 	Firma: Delfina Morales 