

1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PROHESA S.A.S se compromete a dar cumplimiento a todas las disposiciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, en lo referente a la Protección de Datos Personales de todas las personas que tengan vínculos con la empresa producto de actividades comerciales, laborales, administrativas y transaccionales.

Por esta razón, PROHESA S.A.S se compromete a que el tratamiento de la información recolectada sólo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la base de datos. La información recolectada, no podrá ser divulgada sin previa autorización del titular.

Todos los datos deberán ser administrados con medidas y técnicas que otorguen seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2. ALCANCE

La Política de Protección de Datos personales PROHESA S.A.S, aplica a todas las bases de datos existentes en la empresa o que se creen a partir de la aprobación de dicha política, para el desarrollo de las actividades comerciales, laborales, administrativas y transaccionales. Por tanto, el personal responsable de la operación de la base de datos y los administradores que tomen decisiones sobre la misma, deberán adoptar todas las recomendaciones exigidas por la ley 1581 de 2012 por la cual protegen los datos personales de los titulares.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: PROHESA S.A.S

Nit: 800.006.286-9

Dirección: Carrera 50A # 43 – 33

Barrio: Las Mercedes

Ciudad: Itagüí

Departamento: Antioquia

Teléfono: (4) 372 11 12

Correo electrónico: gerencia@prohesa.com.co

4. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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 le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los 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 o jurídicas determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural o jurídica 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.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

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 presente 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 presente 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 presente ley;

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado a que se refiere la presente ley, 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 presente ley y en los términos de la misma.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

PROHESA S.A.S emplea los datos personales para el desarrollo de actividades de tipo comercial, laboral, administrativo y transaccional tales como información de los trabajadores administrativos y de planta, las personas que están por prestación de servicios temporales y los proveedores de bienes y/o servicios, todo esto para efectos de establecer contratación y cumplimiento de las obligaciones que deriven de los mismos. A demás contamos con base de datos de clientes a los cuales les realizamos ventas de bienes y/o servicios expidiendo la correspondiente facturación por las transacciones.

7. FINALIDADES PERSONALES DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

ÁREA FUNCIONAL	NOMBRE BASE DE DATOS	FUNCIONALIDAD
GESTION HUMANA Y CONTABILIDAD	BASE DE DATOS NÓMINA Y PERSONA POR SERVICIOS TEMPORALES	-Identificación de cada empleado. - Identificación de cada temporal. -Identificación del tipo de vinculación -Identificación de días laborados. -Identificación de valores contractuales pactados. -Identificación de valores parafiscales de acuerdo a ingresos cuando aplica.

		<p>-Identificar descuentos de nómina cuando apliquen.</p> <p>-Identificación de las demás novedades de nómina.</p> <p>- Identificación de datos fiscales para cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • requerimientos legales. • Correcta determinación y presentación de los impuestos. <p>Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.</p>
ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD	BASE DE DATOS PROVEEDORES	<p>-Listado de proveedores que requiere la Compañía para su operación.</p> <p>-Información fiscal para la realización pagos a proveedores.</p> <p>- Identificación de datos fiscales para cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • requerimientos legales. • Correcta determinación y presentación de los impuestos. <p>Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.</p>
GERENCIA GENERAL Y VENTAS	BASE DE DATOS CLIENTES	<p>-Identificación de clientes a los cuales Prohesa les presta servicios.</p> <p>-Identificación de clientes a los cuales Prohesa les vende bienes.</p> <p>-Identificación de datos fiscales para realizar la facturación de nuestras ventas de bienes y/o servicios.</p> <p>- Identificación de datos fiscales para cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • requerimientos legales. • Correcta determinación y presentación de los impuestos. • Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.

8. RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES ADQUIRIDOS POR LOS CLIENTES

PROHESA S.A.S empleará las bases de datos de los clientes para efectos de identificación de cada uno, sus necesidades o requerimientos en relación a las

operaciones de venta, esto con el fin de poder elaborar los planes de intervención, acompañamiento y calidad, con miras a prestar un buen servicio al cliente.

Se requieren los datos del contacto para suministrar información institucional de interés como agendamiento, actividades o solicitud de información.

Adicional a esto la información se utiliza para fines legales:

- requerimientos legales.
- Correcta determinación y presentación de los impuestos.
- Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.
- Entre otros.

9. RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS EMPLEADOS

La información de los empleados será utilizada para llevar a cabo los procesos de selección, contratación, inducción y entrenamientos de los empleados.

Igualmente, la base de datos será utilizada para la planeación de pagos de nómina, novedades, seguridad social y prestaciones sociales de acuerdo al contrato celebrado con la empresa.

La base de datos de los empleados también servirá para programar las actividades de salud y seguridad en el trabajo como exámenes de ingreso o egreso de la institución y en general para coordinar las actividades empresariales.

Adicional a esto la información se utiliza para fines legales:

- requerimientos legales.
- Correcta determinación y presentación de los impuestos.
- Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.
- Entre otros

10. RESPECTO A LA BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES

La base de datos de los proveedores se destinará a enlistar aquellas empresas o personas que proveen bienes o servicios necesarios para la operación de PROHESA S.A.S.

La información será también empleada para conocer los datos con el propósito de contratar con empresas legalmente constituidas o personas naturales que

cumplan los requisitos para establecer vínculos administrativos o contractuales, acordes a la ley.

Será utilizada para reconocer la información solicitada por el área de contabilidad para efectuar los respectivos pagos por los bienes o servicios prestados.

Adicional a esto la información se utiliza para fines legales:

- requerimientos legales.
- Correcta determinación y presentación de los impuestos.
- Reportes de información a la DIAN y entes territoriales.
- Entre otros.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA BASE DE DATOS

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 ante la Superintendencia de Industria y Comercio 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 Superintendencia de Industria y Comercio 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.

12. DEBERES DE PROHESA PARA EL TRATAMIENTO DE BASE DE DATOS

PROHESA S.A.S. deberá adoptar todas las disposiciones descritas en la ley 1581 de 2012, referentes al Tratamiento de Datos Personales y demás normas que estén relacionadas.

Igualmente, la compañía reconoce que los datos personales son propiedad del Titular y que la información se empleará únicamente para fines propios de la operación de la organización. Cualquier tipo de uso distinto o transferencia deberá realizarse con permiso expreso del Titular.

A demás, deberá comprometerse con establecer barreras de seguridad para garantizar la confidencialidad de la información y evitar la manipulación o transferencia de datos no autorizada por parte del Titular o responsable de las bases de datos.

13. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVACIÓN DE LA POLÍTICA DE BASE DE DATOS.

El área responsable del diseño, implementación y evaluación de los procesos relacionados a la creación, reporte y manejo de base de datos será la de Gestión Humana. Las bases de datos y la información producto de ésta deberá ser parte de la gestión de la información en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

Por tanto, la coordinación de Gestión Humana acompañará el diseño de formatos, procesos, procedimientos e instructivos relacionados con las bases de datos institucionales.

Finalmente, la oficina de Gestión Humana también recibirá las quejas, reclamos y sugerencias relacionados con recolección, transformación o eliminación de la información contenida en las bases de datos.

14. AUTORIZACIÓN

La autorización para la obtención de los datos y declaración del buen uso de la misma será informada de manera verbal y registrada de manera escrita a través del formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

Es importante para PROHESA S.A.S diligenciar dicho formato con las personas responsables o debidamente autorizadas.

La información sensible será tomada por el personal administrativo exclusivamente entrenado para ello y será manipulado estrictamente por ellos en

responsabilidad del área de Gestión Humana para proteger la confidencialidad de cada persona.

15. SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS

PROHESA S.A.S empleará como seguridad de sus bases de datos las siguientes medidas:

- a) Inducción y entrenamiento al personal encargado de la recolección de datos personales para indicar los formatos de autorización y conservación de la información.
- b) Implementación de códigos de seguridad de los archivos que contienen bases de datos.
- c) Se implementó cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de los empleados.
- d) Realizar Back up de la información en disco duro externo de la institución con custodia de la gerencia.

16. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

PROHESA S.A.S determina que el ciclo de evaluación y mejoramiento de la presente política será hasta el 30 de junio de 2018. A partir de esta fecha corresponde al comité administrativo realizar el proceso de evaluación y actualización de la misma.

17. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACION PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACION Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

PROHESA S.A.S, utiliza los siguientes procedimientos:

- a) A través de un formulario físico de datos, las personas pueden diligenciar el formato a fin a actualizar, modificar, suprimir o revocar su información y lo entrega al área encargada debidamente firmado, para su actualización en la base de datos; esto aplica para los empleados y las personas asignadas a la compañía por medio de servicios temporales de empleo.
- b) Para los clientes y proveedores, se pone a disposición el correo electrónico de la compañía, para efectos de que puedan actualizar sus datos, a fin de ingresarlos en la base de datos.

18. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE	VERSIÓN
Junio de 2018	EDUARDO GIRALDO DUQUE	2

Elaborado por: Andrés F. Gómez Luna	Revisado por: Julio Escobar	Aprobado por: Eduardo Giraldo Duque
Cargo: Jefe de Gestión Humana	Cargo: Revisor Fiscal	Cargo: Gerente General
Fecha: 16/01/2018	Fecha: 16/01/2018	Fecha: 16/01/2018