

MANUAL HABEAS DATA EMPLEADOS

TABLA DE CONTENIDO

1. FORMATOS Y CLAUSULAS BASES DE DATOS DE EMPLEADOS

1.1. AUTORIZACION DE PERSONAL - CONSENTIMIENTO INFORMADO (Selección)

1.2. CLAUSULAS CONTRATO LABORAL (Contratación)

- a) Tratamiento de Datos Personales
- b) Autorización/Consulta
- c) Datos Sensibles
- d) Tratamiento Datos Personales de menores de 18 años

1.3. LEYENDA CORREOS INSTITUCIONALES (Asignación de Correo Personal)

1.4. POLITICA DE VIDEO VIGILANCIA (Administración y Control)

1. FORMATOS Y CLAUSULAS BASE DE DATOS EMPLEADOS (ENCARGADO RECURSOS HUMANOS)

Para la adecuada administración de la información de la Base de Datos de Empleados, desde el contacto inicial ya sea vía pagina web, correo electrónico o canal telefónico, hasta el proceso de selección, vinculación y administración del talento humano, los formatos y cláusulas que se requieren para proteger la información son los siguientes:

1.1. AUTORIZACIÓN DE PERSONAL - CONSENTIMIENTO INFORMADO (Selección)

1.2. CLAUSULAS CONTRATO LABORAL (Contratación)

a) Tratamiento de Datos Personales

b) Autorización/Consulta

c) Datos Sensibles

d) Tratamiento Datos Personales de menores de 18 años

1.3. LEYENDA CORREOS INSTITUCIONALES (Asignación de Correo Personal)

1.4. POLITICA DE VIDEO VIGILANCIA (Administración y Control)

1.1. AUTORIZACIÓN DE PERSONAL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha:

Ciudad:

Yo _____ identificado (a) con el documento de identidad No. _____ expedido en _____.

- AUTORIZO a la empresa DIMA a realizarme las pruebas psicológicas, técnicas y de polígrafo, entrevista psicológica, visita domiciliaria e investigación de seguridad que sean necesarias para el proceso de selección.
- AUTORIZO a la sociedad para consultar, verificar, reportar, suministrar y analizar la información contenida en mi hoja de vida antes y durante la vigencia del contrato de trabajo o en cualquier momento a través de las centrales de información debidamente autorizadas.
- AUTORIZO de igual manera para que dicha información pueda ser utilizada para efectos de remitir los resultados a terceros, todo ello respetando las limitaciones impuestas por las normas legales, la constitución y las autoridades competentes.
- AUTORIZO a realizarme antes y durante la vinculación laboral con la compañía las pruebas o test de drogas y/o alcoholimetrías.

DECLARACION: Declaro que conozco, acepto y acato todas las condiciones establecidas en este documento y que esta autorización no genera compromiso laboral conmigo.

Nombre del aspirante: _____ C.C: _____

Cargo aspirante: _____ Firma: _____

Responsable del control y revisión de este registro:

Nombre:

Cargo:

Firma:

1.2. CLAUSULAS CONTRATO LABORAL

a. Clausula. Tratamiento de Datos Personales: El Trabajador autoriza expresamente al Empleador a:

recolectar, almacenar, usar, circular y/o suprimir los Datos Personales (en adelante el “Tratamiento”),

Que sean requeridos por el Empleador para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales derivadas

de la relación laboral existente entre las Partes.

Parágrafo Primero:

El Empleador podrá realizar Tratamiento de los Datos Personales del Trabajador para las siguientes finalidades:

Suscribir y ejecutar el presente contrato de trabajo

Dar cumplimiento a las obligaciones laborales del Empleador establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes, afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, y suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con las normas vigentes.

Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el Trabajador o entidades expresamente indicadas por el Trabajador.

Para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con el Empleador, de ser el caso.

Para notificar a familiares en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.

Mantener la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante “SG-SST”) y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.

Informar instrucciones con ocasión al contrato de trabajo.

Evaluar el desempeño laboral del Trabajador.

Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos disciplinarios laborales, de ser el caso.

Almacenar los datos personales en el sistema informático interno del Empleador.

Circular y consultar los datos entre las personas especificadas en esta Cláusula, exclusivamente para los fines aquí previstos.

Usar la información para procedimientos y documentos relacionados con la relación laboral del Trabajador con el Empleador.

Enviar información sobre productos y servicios ofrecidos por el Empleador a sus trabajadores.

Permitir el archivo físico de la información en las instalaciones de terceros que proveen esos servicios.

Ser grabado o monitoreado dentro de las instalaciones.

Parágrafo Segundo: Los Datos Personales recolectados por el Empleador serán objeto de Tratamiento, aun después de haberse finalizado el contrato de trabajo celebrado entre las Partes, con el fin de mantener información histórica y/o estadística respecto del cumplimiento de obligaciones laborales tales como:

Emitir certificaciones laborales.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos legales y extralegales.

Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.

Reportes de enfermedades y accidentes de trabajo.

Cualquier otro necesario para que el Empleador demuestre que cumplió con sus obligaciones.

b. Cláusula. Autorización: El Trabajador autoriza que los datos personales suministrados podrán ser comunicados o compartidos por el Empleador con las siguientes personas, quienes podrán hacer uso de la información para los fines descritos y solo en el nivel de detalle que requieran dichos fines:

Los causahabientes del Trabajador, en el evento de su fallecimiento.

Las entidades públicas o administrativas que los soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Funcionarios del departamento de Recursos Humanos del Empleador con el fin de realizar procedimientos o crear documentos relacionados con la relación laboral con el Empleador. Estos funcionarios darán un tratamiento confidencial a la información.

Funcionarios del departamento de sistemas del Empleador con el fin de realizar procedimientos relacionados con el sistema electrónico en el que se almacenan los datos personales. Estos funcionarios darán un tratamiento confidencial a la información.

Las sociedades financieras o que operen en el territorio y estén en la posibilidad de otorgar programas de crédito a los empleados del Empleador, para fines de establecer la viabilidad y alcance de dichos programas de crédito, previa solicitud del Trabajador.

c. Cláusula. Datos Sensibles: El Trabajador autoriza al Empleador para tratar datos sensibles relativos a: su salud, datos biométricos (huellas, video y fotografía), según lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Empleador, para el cumplimiento de las siguientes finalidades, sin que ello implique un trato discriminatorio, por cuestiones de raza, religión, orientación sexual, fueros, o cualquier otra índole o condición:

Verificar si el Trabajador cumple con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo para el cual está aplicando o fue contratado.

Contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica que se presente durante la prestación de servicios en las instalaciones del Empleador.

Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo e implementar el SG-SST, y cualquier otro programa, sistema y/o plan que busque proteger la salud del trabajador y las personas en el lugar de trabajo.

Identificar al personal que acceda a las instalaciones del Empleador.

Dar acceso a las instalaciones del Empleador.

El trabajador autoriza al empleador para utilizar las imágenes captadas en el entorno laboral con fines de campañas de comunicación internas y/o externas

Las comunicaciones vía WhatsApp u otra plataforma por el estilo son utilizadas en la compañía y el trabajador lo autoriza y acepta que debe manejarlo de acuerdo con las políticas de privacidad de la empresa. Verificar la permanencia del Trabajador en las instalaciones del Empleador. Diseñar documentos de identificación como carnets u otros similares.

El Trabajador declara que tiene conocimiento del carácter facultativo de esta autorización en todos los casos en los que no existe una obligación legal. En caso de que el Trabajador no desee que sus datos sensibles sean tratados por el Empleador podrá comunicárselo al Empleador en cualquier momento. El Empleador no podrá someter la

continuación del contrato laboral, ni el ofrecimiento de cualquier tipo de beneficio, a la obtención de esta autorización por parte del Trabajador.

d. Cláusula. Tratamiento Datos Personales de menores de 18 años: El Empleador realiza el Tratamiento de los Datos Personales de los hijos del Trabajador que sean menores de 18 años. Los datos personales de los niños, niñas y adolescentes sólo serán utilizados por el Empleador para finalidades relacionadas con su interés superior, las cuales son:

Inscripción como beneficiarios en el Sistema de Seguridad Social en Salud, en Pensión, Cajas de Compensación Familiar, en las pólizas o seguros de vida que adquiriera el Empleador a favor del Trabajador, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.

En el caso en el que sea aplicable, para el pago de beneficios o auxilios extralegales a favor de los hijos del Trabajador por parte del Empleador, tales como: becas, bonos.

El reconocimiento de licencias de maternidad, paternidad o luto o las demás a las que esté obligado el Empleador en virtud de la legislación vigente.

Comunicación de la realización y organización de actividades de bienestar dirigidas a menores de 18 años que sean organizadas por el Empleador directamente o la persona que éste designe.

Envío de regalos dirigidos a los menores de edad por parte del Empleador.

Comunicar a los demás trabajadores el nacimiento del hijo de un Trabajador.

El Trabajador reconoce que las finalidades anteriormente descritas buscan el interés superior del menor. Así mismo, el Trabajador declara que tiene conocimiento del carácter facultativo de esta autorización, en todos los casos en los que no existe una obligación legal. En caso de que el Trabajador no desee que los datos sensibles de sus hijos sean tratados podrá comunicárselo al Empleador en cualquier momento.

1.3. LEYENDA CORREOS INSTITUCIONALES

La información contenida en este mensaje es confidencial. El autor prohíbe que los destinatarios la retransmitan a terceros sin su consentimiento previo. Si no es receptor de este mensaje, favor devolverlo y eliminarlo de inmediato.

HABEAS DATA: En cumplimiento de la ley 1581 del 2.012 y sus reglamentaciones, el DESTINATARIO declara y garantiza que ha obtenido autorización para tratar los datos personales, incluyendo los datos sensibles, de las personas naturales, incluidas en las bases de datos de DIMA SAS, o incluidas a través de sus marcas registradas, con el propósito de cumplir el objeto del presente ACUERDO. El DESTINATARIO declara y garantiza que tanto él como DIMA SAS pueden recolectar, almacenar, utilizar o transferir los datos de las personas naturales incluidas en las bases de datos proporcionadas por el DESTINATARIO.

El DESTINATARIO libera de responsabilidad a DIMA SAS por cualquier acción judicial o extrajudicial, de cualquier tercero relacionada con la violación de los derechos de privacidad de las personas naturales que son almacenados en las bases de datos del DESTINATARIO o de DIMA SAS; En caso de alguna demanda o proceso que se inicie en contra de DIMA SAS por estos hechos, deberá el DESTINATARIO adoptar las medidas necesarias para mantener indemne a DIMA SAS y asumir su defensa, de lo contrario deberá pagar todos los gastos en los que DIMA SAS incurra por estos hechos.

The information contained in this message is confidential. The author of this message prohibits the RECIPIENT from distributing it to third parties without prior consent. If you are not the intended recipient of this message, please reply to the sender and delete the

message. **HABEAS DATA:** In accordance with Act 1581 of 2012 regarding "Personal Data Protection," and the subsequent rules that regulate it, the RECIPIENT represents and warrants that it has obtained authorization to process all personal data, including sensitive data, included in the DIMA SAS databases including all its trademarks and patents. The RECIPIENT represents and warrants that both him and DIMA SAS may collect, store, use or transfer the personal data included in the databases provided by him, The RECIPIENT holds DIMA SAS harmless from any legal or extrajudicial claim taken by a third party associated with any alleged violation of privacy rights related to personal data stored in the RECIPIENT'S and / or DIMA SAS databases; in the event that any claim, lawsuit or action is brought against DIMA SAS due to these events, the RECIPIENT must take the necessary measures to hold DIMA SAS harmless and undertake its defense, otherwise it will be accountable for all expenses incurred in by DIMA SAS as a result of these events.

1.4 POLÍTICA DE VIDEO DE VIGILANCIA

Se comunica previamente a las personas que van a ingresar a DIMA que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera por el establecimiento, en pro de la seguridad de todos sus clientes, visitantes, empleados y proveedores, con estas imágenes se pretende tener el control de lo que sucede dentro del lugar, en búsqueda de prevenir conductas que afecten la integridad de todos.

DIMA utiliza diversos medios de video de vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos, por lo tanto, utilizará información recolectada con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Además, aportará la información cuando se solicite por la autoridad competente para para ser obtenida como elemento material probatorio en cualquier tipo de proceso judicial.

La sociedad DIMA es responsable del adecuado tratamiento de los datos personales, por lo tanto será la encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales en el siguiente correo electrónico protecciondatos@sbcol.com.co