

Política de Tratamiento de protección de datos personales de los titulares

GT CONSULTING SAS

Contenido

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	5
2. MARCO LEGAL	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. DEFINICIONES.....	5
6. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.....	8
7. DEBERES DE GT CONSULTING SAS COMO RESPONSABLE Y ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR	9
8.1 Manifestación de la autorización.....	9
8.2 Medios para otorgar la autorización	9
8.4 Revocatoria de la Autorización	9
9. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁ SOMETIDO LOS DATOS PERSONALES	10
9.1 Datos sensibles	10
10. AVISO DE PRIVACIDAD	11
11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTA, RECLAMOS, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUSPENSIÓN DE DATOS	11
12. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	11
13. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	12
14. VIGENCIA.....	12

NO REPRODUCIR

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que expidió el régimen general de protección de datos personales informa que: GT CONSULTING SAS adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades laborales y comerciales.

GT CONSULTING SAS manifiesta que garantiza los derechos de privacidad, en el tratamiento de datos personales y se regirá por los principios de legalidad, seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

GT CONSULTING SAS utiliza la siguiente información:

- Hojas de vida del personal para realizar procesos de selección y gestión humana del talento vinculado por la organización.
- Nómina del personal con el fin de gestionar los compromisos contractuales que se tienen con el personal vinculado con la organización.
- Contratos con clientes donde se formalizan los acuerdos pactados en el proceso comercial
- Contratos con proveedores donde se formalizan los acuerdos pactados en el proceso comercial.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- GT CONSULTING SAS con matrícula # 0041532312 del 3 de junio de 2009 en la cámara de comercio de Medellín
- Dirección comercial: calle 12 sur # 18-210 int 139 lomadentro.
- Correo: comercial@gtcsas.com
- Teléfono: +57 3102099851

2. MARCO LEGAL

- Ley estatutaria 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 del 2013

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política, será aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos de hojas de vida del personal, nómina del personal, contratos clientes y contratos proveedores

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.

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales 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 ya 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 y 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 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 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.

Nota: Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

5. PRINCIPIOS:

GT CONSULTING SAS realizará tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales teniendo en cuenta los siguientes principios:

5.1. Principio de confidencialidad:

Todo el personal de GT CONSULTING SAS que tenga acceso a cualquier tipo de base de datos para administrar, actualizar, está obligado a cumplir el acuerdo de confidencialidad, anexo al contrato laboral, y están obligados a garantizar la no divulgación de la información, a conservar de manera estricta la información, a no revelar a terceros la información que lleguen a conocer en el ejercicio de sus funciones, salvo cuando esté autorizado expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación se extiende incluso terminado el contrato laboral entre GT CONSULTING SAS y el EMPLEADO.

5.2. Principio de Integridad:

El personal de GT CONSULTING SAS está obligado a mantener, exacta y completa la información contenida en las bases de datos.

5.3. Principio de Disponibilidad:

El personal de GT CONSULTING SAS está obligado a cumplir con las disposiciones de la ley, por lo tanto el tratamiento de la información solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular. Los datos personales, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

5.4. Principio de Seguridad:

Todo el personal de GT CONSULTING SAS está obligado a manejar la información con las medidas técnicas que sean necesarias para asignar privilegios de seguridad a la información, evitando adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se describen los derechos de los titulares de los datos personales:

- Ser informado por GT CONSULTING SAS sobre el uso que le ha dado a los datos personales
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio, quejas sobre lo dispuesto en la ley 1581 del 2002.
- Revocar la autorización de acceso a la información cuando no se respeten los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad.
- Acceder a los datos personales y actualizarlos o rectificarlos cuando sea necesario

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular que acredite su identidad
- Los apoderados por el titular con previa autorización

7. DEBERES DE GT CONSULTING SAS COMO RESPONSABLE Y ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GT CONSULTING SAS utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas por el titular. Los deberes de GT CONSULTING SAS frente al tratamiento de los datos personales son los siguientes:

- Garantizar al titular el cumplimiento del derecho Hábeas Data
- Solicitar y conservar la autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar al titular sobre la finalidad de la autorización otorgada.
- Conservar la información cumpliendo los principios de Confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos señalados por la ley.
- Informar al titular sobre el uso de sus datos.

- Cumplir con los requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que deban tener acceso a ella.

8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

GT CONSULTING SAS requiere consentimiento informado por el titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos autorizados por la ley.

8.1 Manifestación de la autorización

La autorización para el tratamiento debe ser otorgada por

- El titular de la información
- El apoderado del titular

8.2 Medios para otorgar la autorización

GT CONSULTING SAS obtendrá la autorización al acceso a la información mediante los siguientes medios:

- Documento físico
- Correo electrónico
- Sitio Web
- Mensaje de texto
- O cualquier otro formato que permita la autorización de un consentimiento

8.3 Prueba de la Autorización

GT CONSULTING SAS conservará la prueba de autorización otorgada por el titular de los datos personales.

8.4 Revocatoria de la Autorización

El titular de los datos personales puede en cualquier momento, revocar la autorización otorgada a GT CONSULTING SAS para el tratamiento de sus datos personales.

Cuando se reciba dicha convocatoria GT CONSULTING SAS deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de datos.

9. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁ SOMETIDO LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales de los empleados, exempleados, proveedores, contratistas, clientes, con el cual GT CONSULTING SAS haya tenido una relación, lo realizará bajo el marco legal. Los datos personales recolectados, serán usados para:

- Desarrollo de las actividades de Gestión Humana
- Aplicación del proceso de proveedores
- Aplicación del proceso de gestión comercial
- Aplicación del proceso de facturación

9.1 Datos sensibles

Los datos sensibles serán protegidos de la siguiente manera:

Ninguna persona puede estar obligada a proporcionar datos sensibles, tales como; origen racial o étnico, opinión política, convicción religiosa, información referente a la vida sexual o cualquier otro dato que pueda producir algún dato discriminatorio al titular de los datos.

- Los datos sensibles solo pueden ser tratados cuando sean de interés general, autorizados por la ley.
- Queda prohibida la creación de bases de datos que almacenen información, directa o indirecta que revelen datos sensibles, salvo que la ley lo disponga.
- Los datos relativos a antecedentes penales, sólo pueden ser objeto de tratamiento por parte de las autoridades públicas.
- Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

10. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pone a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales, el aviso de privacidad de GT CONSULTING SAS contendrá la siguiente información.

- Identidad y domicilio del responsable del tratamiento
- Finalidad y tipo de tratamiento al que serán sometidos los datos ?
Derechos del titular

11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTA, RECLAMOS, RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUSPENSIÓN DE DATOS

- Los titulares podrán consultar la información personal que repose en GT CONSULTING SAS
- Los titulares que consideren que la información obtenida en las bases de datos, deban ser corregida, actualizada, o eliminada. Deberán enviar un correo electrónico a talento humano identificando los datos acompañado de los documentos, soportes necesarios.
- Los titulares de la información que deseen realizar un reclamo, deberán enviar correo electrónico de gestión humana identificando, titular, descripción del reclamo y soportes, una vez recibido el reclamo, tendrá un tiempo de 15 días hábiles para darle tratamiento, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino se le informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que será atendido el reclamo.

El titular podrá Solicitar que sean removidos sus datos cuando considere que los mismos no están siendo tratados mediante los principios, deberes y obligaciones previstos en la normatividad vigente o cuando hayan dejado de ser necesarios

12. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

GT CONSULTING SAS procederá a realizar el registro nacional de bases de datos, de acuerdo con la normatividad vigente en el sitio <http://www.sic.gov.co/drupal/registro-nacional-de-bases-de-datos>.

13. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

- GT CONSULTING SAS será la responsable del tratamiento de los datos personales.
- El área de gestión humana será la responsable del tratamiento de los datos personales, por cuenta de GT CONSULTING SAS.

14. VIGENCIA

La presente política rige a partir del lunes 12 de septiembre de 2016.

Maria Clara López G

MARIA CLARA LÓPEZ GÓMEZ
Representante Legal
43617352 MEDELLIN