

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, ASENEG S.A.S., publica la presente política la cual contiene los lineamientos que aplicará, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, para hacer efectiva la garantía constitucional de protección de datos personales de los Titulares de la información de conformidad con lo preceptuado en el Art. 3 literal f) de la presente Ley.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre o Razón Social:	ASENEG S.A.S.
Dirección:	Calle 125 No 21 ^a - 70 Ofc 302 Edificio
Correo:	servicioalcliente@aseneg.com operaciones@aseneg.com
Dirección Electrónica	www.aseneg.com
Teléfono:	2159698 – 2158043 - 3176422474


2. CAMPO DE APLICACION

Esta política se aplicará a los datos personales, información y archivos registrados en las bases de datos, susceptibles de tratamiento, en virtud de la relación contractual o de servicios sostenida o que se haya sostenido entre postulantes a vacantes y personal contratado e información de clientes y proveedores y ASENEG S.A.S quien actuará en calidad de responsable de Tratamiento de Datos Personales.

3. OBJETIVO DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Ley estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de ASENEG S.A.S, siendo estos de naturaleza pública o privada.


	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 2 de 10

Para este fin y de acuerdo con lo establecido por la ley, ASENEG adopta esta política para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial para la atención de consultas y/o reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

4. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de los 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 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 y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 3 de 10


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.
- **Hábeas Data:** Se conoce como **Hábeas Data** al recurso legal a disposición de todo individuo que permite acceder a un banco de información o registro de datos que incluye referencias informativas sobre sí mismo. El sujeto tiene derecho a exigir que se corrijan parte o la totalidad de los datos en caso de que éstos le generen algún tipo de perjuicio o que sean erróneos.
- **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 datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Trasmisión:** Tratamiento de datos que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio nacional, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS


Se consagran los siguientes principios rectores del tratamiento de los datos personales en ASENEG S.A.S.

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** En el tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que regulen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales. Sujetos a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de nuestra política obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley. La aplicación de este principio implica también: (a) un ámbito temporal, es decir que el periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la necesidad con que se han

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 4 de 10

registrado y (b) un ámbito material, que exige que los datos recaudados sean los estrictamente necesarios para las finalidades perseguidas;

- **Principio de libertad:** Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento; No está permitido el consentimiento tácito del Titular y sólo podrá prescindirse de él por expreso mandato legal o por orden de autoridad judicial. El consentimiento que brinde el Titular deberá ser expresado de forma clara, de tal manera, que sea entendido como una manifestación específica, informada y libremente emitida, de su acuerdo con el procesamiento de sus datos personales. Por ello, el silencio nunca podría inferirse como autorización del uso de su información.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento por parte de ASENEG S.A.S, será veraz, completa, exacta, actualizada cuando se requiera, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** Aseneg garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que este siendo tratada conforme a la ley.
- **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 en ASENEG S.A.S, 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 al Titular o terceros autorizados conforme a la ley;
- **Principio de seguridad:** La información de carácter personal que maneja Aseneg, se deberá administrar 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:** En ASENEG, se garantiza la confidencialidad por parte de todas las personas que actúen en el tratamiento de datos personales dependiendo de la naturaleza de estos, por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 5 de 10

6. AUTORIZACION

El tratamiento de datos personales por parte de ASENEG S.A.S., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular. ASENEG S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales registrados en sus bases de datos y archivos, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares.


La autorización consta de un documento físico o electrónico que permite manifestar el consentimiento para el tratamiento de datos personales. La autorización es generada por ASENEG S.A.S y es puesta a disposición de los titulares; Esta información contiene los siguientes datos:

- Quién recopila (responsable o encargado);
- Qué recopila (datos que se obtienen);
- Para qué recoge los datos (los propósitos del tratamiento);
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados;
- Si se recopilan datos sensibles, y la posibilidad de no darlos a conocer.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES A LAS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Teniendo en cuenta el objeto social de ASENEG S.A.S., a continuación, se detalla la finalidad que tienen las bases de datos personales:

- Prestar de forma adecuada los servicios de reclutamiento, preselección, evaluación y selección, contratación, liquidación de nómina, liquidación de prestaciones sociales y administración del talento humano.
- Mantener una eficiente comunicación con postulantes, funcionarios, beneficiarios de funcionarios, aprendices, clientes, terceros, proveedores y accionistas, relacionada con los procesos de nuestra compañía.
- Dar cumplimiento a obligaciones contractuales con funcionarios, clientes y proveedores.
- Atender los requerimientos generados en el desarrollo de nuestra actividad económica para postulados, clientes, funcionarios, beneficiarios de funcionarios, aprendices, proveedores, terceros y accionistas.
- Evaluar la calidad de los servicios de nuestra compañía.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 6 de 10


- Controlar el acceso y asistencia de los trabajadores a las instalaciones en el horario laboral
- Garantizar la seguridad de los bienes y personas que circulan en el entorno de ASENEG S.A.S.

En consecuencia, a continuación, detallamos el tipo de tratamiento que se realiza a los Datos Personales:

Compartir la información con:

- El o los encargados del tratamiento que por la naturaleza de nuestros procesos deban tener esta información.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan la calidad de empleados directos, proveedores, clientes, aliados y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de ASENEG S.A.S.
- Proveedores necesarios para dar cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos comerciales, laborales o de aprendizaje.
- Las personas naturales o jurídicas con las que ASENEG S.A.S. adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás.
- Terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transferencia de datos a terceros en caso que dicha transferencia sea necesaria.
- Suministrar información a las autoridades competentes conforme a solicitud expresa y en ejercicio de sus funciones o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.
- Los datos personales de niñas, niños y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública cumplirán con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:
 - a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
 - c. Valoración de la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, se solicitará autorización para el Tratamiento de Datos al Representante Legal del niño, niña o adolescente.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 7 de 10


8. DEBERES GENERALES:

a. ASENEG S.A.S.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la autorización de tratamiento de datos otorgada por su titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos legales.
- Observar lo establecido en el presente manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales. Dichas consultas o reclamos serán conservados.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.

b. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les han dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las reglamenten y/o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 8 de 10

9. PROCEDIMIENTOS GENERALES

9.1 Atención de consultas

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información personal que repose en la base de datos de ASENEG S.A.S., para esto el titular debe realizar la solicitud mediante comunicación escrita a ASENEG S.A.S. ubicada en la Calle 125 No 21^a - 70 Ofc 302 Edificio Santabarbara, dirigida al proceso de Calidad con el asunto “Protección de Datos”, otro medio de comunicación para presentar su solicitud al correo electrónico calidad@aseneg.com .

Las respuestas se darán por escrito en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al interesado antes del vencimiento de dicho plazo, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.


9.2 Atención de reclamos

El Titular que considere que su información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante ASENEG S.A.S., dirigida al proceso de Calidad con el asunto “Protección de Datos” en la Calle 125 No 21^a - 70 Ofc 302 Edificio Santabarbara (Bogotá – Colombia), otro medio de comunicación para presentar su solicitud correo electrónico calidad@aseneg.com. Ver Formato “Reclamaciones Tratamiento de Datos Personales” disponible en la página www.aseneg.com para ser diligenciado.

El reclamo deberá ser presentado por el titular de la información y debe contener como mínimo su identificación, la descripción de los hechos que dan lugar a su reclamo, la dirección de notificaciones, acompañando los documentos y pruebas que pretenda hacer valer. Ver Formato “Reclamaciones Tratamiento de Datos Personales” disponible en la página www.aseneg.com para ser diligenciado.

Si el reclamo resulta incompleto, se le informará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este, con el fin de que corrija las falencias encontradas. Si transcurrido dos (2) meses desde la fecha de envío de la comunicación informado de dichas falencias del reclamo, y el solicitante no presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su reclamación. En el evento de que quien reciba el reclamo no sea el 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, este pasará al estado “*en proceso*” el cual indica que el reclamo se encuentra en trámite, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 9 de 10

Dicha anotación debe mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto en las oportunidades antes señaladas. 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 le informará al interesado indicándole los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá efectivamente su reclamación, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

La Empresa ASENEG S.A.S., se compromete a dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información en los tiempos definidos en la presente política.

10. TRANSFERENCIA O TRANSMISION DE LA INFORMACION

Está totalmente prohibida la transferencia o transmisión de datos personales a terceros que no posean convenios o contratos con ASENEG S.A.S., o el uso de la información para fines diferentes al autorizado.


11. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DE LOS DATOS

El titular tendrá derecho a solicitar a ASENEG S.A.S, en cualquier momento la revocatoria de la autorización y la supresión de sus datos personales, cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la reglamenten o complementen.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por ASENEG S.A.S.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

- Cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Cuando no sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el territorio nacional.

	GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Código: PL-GC-011
	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 00
		Página 10 de 10

- Cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el titular.

12. ACTUALIZACION DE LA POLITICA

ASENEG S.A.S., es autónoma para modificar en cualquier momento y de forma unilateral la presente Política, así como los documentos internos relacionados con el Tratamiento de Datos Personales, evento que será comunicado a los titulares través de la página web www.aseneg.com.

10

13. VIGENCIA

La vigencia de la presente política rige a partir de su publicación.