



Productividad
[Empresarial]

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S.

RAZON SOCIAL: PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL SAS
NIT: 830022535-4
DOMICILIO: CRA 15 No 63ª-05 – BOGOTA-COLOMBIA
TELEFONO: (1) 3458077
CORREO ELECTRONICO: ger.operativo@productividadempresarial.com.co
PAGINA WEB: www.productividadempresarial.com.co

1. OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

1.1 OBJETO: Las políticas descritas en este documento tienen como sustento la normatividad legal vigente, teniendo como principios rectores lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, normas que tienen como finalidad el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos.

En este sentido, la presente política establece los parámetros de tratamiento de datos personales en PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S., dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

1.2 ALCANCE: La presente política tiene como alcance el tratamiento de datos personales que recolecte, administre y pueda transmitir PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S. de aspirantes, trabajadores en misión y trabajadores de planta, empresas usuarias, clientes, proveedores y en general de cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía intercambien datos personales.

1.3 DEFINICIONES: Para efectos de la presente política y de conformidad con la normatividad legal vigente, serán aplicables las siguientes deficiones:



Productividad
| Empresarial |

- **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 sean objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.

2. PRINCIPIOS APLICABLES PARA EN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de Datos personales en **PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S.**, se regirá por los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos en Productividad Empresarial está regulado por la normatividad legal vigente y las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento de datos en Productividad Empresarial SAS 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 de datos de personas naturales en Productividad Empresarial SAS, **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.



Productividad

[Empresarial]

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **Productividad Empresarial SAS**, 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 Productividad Empresarial SAS, 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.

3. DEBERES DE PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL SAS

Conforme a la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013, se describe a continuación los deberes de **Productividad Empresarial SAS** frente al tratamiento de datos.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar la autorización dada por el titular para el tratamiento de sus datos personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.



prodem1



prodemsas



productividadempresarial

Cra 15 No 63A-05

PBX + 57 3458077

Bogotá – Colombia

ger.comercial@productividadempresarial.com.co

www.productividadempresarial.com.co



Productividad

[Empresarial]

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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 Titulares.



Cra 15 No 63A-05
PBX + 57 3458077
Bogotá – Colombia
ger.comercial@productividadempresarial.com.co
www.productividadempresarial.com.co



Productividad [Empresarial]

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos que se hayan recolectado, y tratado por parte de **Productividad Empresarial SAS**, tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Productividad Empresarial SAS como Responsables y Encargado del Tratamiento de datos
- Solicitar a Productividad Empresarial SAS prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de Datos.
- Ser informado por Productividad Empresarial SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha 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 y decreto 1377 de 2013 una vez ya se haya realizado el procedimiento establecido por parte de Productividad Empresarial SAS.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato a Productividad Empresarial SAS 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 Productividad Empresarial SAS ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento en Productividad Empresarial SAS.

5. PROCEDIMIENTOS

- **CONSULTAS**

Los Titulares de los datos personales podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de la sociedad Productividad Empresarial SAS.



Cra 15 No 63A-05
PBX + 57 3458077
Bogotá – Colombia
ger.comercial@productivadempresarial.com.co
www.productivadempresarial.com.co



Productividad

[Empresarial]

Esta información será suministrada directamente al titular de toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del mismo.

La consulta se formulará por medio escrito y debe ir dirigida a la Gerencia Operativa y radicada en nuestras oficinas, las direcciones se pueden consultar en el siguiente enlace www.productividadempresarial.com.co, de igual manera, se pueden realizar a través de correo electrónico a la dirección ger.operativo@productividadempresarial.com.co.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **RECLAMOS**

La petición, queja y/o reclamo, que se presente a Productividad Empresarial SAS deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos, la dirección y datos de notificación y las pruebas que se quieran hacer valer. Si la información se encuentra incompleta se requerirá al titular la información adicional para dar trámite a su solicitud dentro de los siguientes cinco (5) días a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, en caso de que el titular no haga llegar la información faltante en un término de dos meses contados a partir de la notificación que se realizó indicando la información faltante, se dará por entendido que el mismo desiste de interponer dicha solicitud y se archivara.

En caso de que la persona que recibe el reclamo en Productividad Empresarial no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, leyenda que se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **LEGITIMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR**



Cra 15 No 63A-05
PBX + 57 3458077
Bogotá – Colombia
ger.comercial@productividadempresarial.com.co
www.productividadempresarial.com.co



Productividad [Empresarial]

Con el fin de garantizar la legitimidad de las consultas, peticiones o reclamos sobre el tratamiento de datos, es importante tener en cuenta que se podrán solicitar a Productividad Empresarial SAS por parte de:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

6. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION DE DATOS PERSONALES

El titular de la información podrá autorizar expresamente que sus datos se puedan transmitir a terceros con finalidades de carácter comercial y laboral, siempre cumpliendo la normatividad legal vigente y acatando los principios establecidos en esta política y las medidas de seguridad que permitan que la información no sea utilizada para otros fines.

7. SEGURIDAD

Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1373 de 2013, Productividad Empresarial SAS, actualizará de manera constante las instrucciones con medidas de seguridad que establezca la Superintendencia de Industria y Comercio. Sin embargo, con el fin de garantizar la seguridad de la información se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Protección detallada de las bases de datos que se encuentren vigentes en la organización.
- Procedimiento que asegure la recolección, administración y archivo de la información de los titulares de la información.
- Obligaciones del personal que tenga acceso a la información de los de los datos.
- Medidas de seguridad tecnológicas para asegurar la información de los titulares.
- Actualización constante del procedimiento para garantizar la adecuada protección de los datos de los titulares.





Productividad
[Empresarial]

8. DISPOSICIONES FINALES

- La organización se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Situación en la cual se informará a los titulares por los medios posibles de las modificaciones correspondientes. En caso de que alguno de los titulares no esté de acuerdo con las modificaciones o actualizaciones los mismos podrán solicitar la supresión de sus datos personales conforme a lo dispuesto en la presente política.

La presente política tendrá vigencia a partir del 30 del mes de julio del año 2013.

Ultima Revisión.01 de septiembre de 2023.