

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

SERVIGTEC presenta las siguientes Políticas de Protección de datos personales, de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

A. Definiciones

a) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. d) Titular: Persona Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. f) Responsable del tratamiento: Persona natural o Jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. g) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

B. Principios:

a) Principio de finalidad: El Tratamiento de la información de SERVIGTEC obedece a una finalidad consistente en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social. b) Principio de libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización. c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. d) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan. e) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento 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. f) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

SERVICIO DE VIGILANCIA TECNICO LTDA (**SERVIGTEC LTDA**), la prestación remunerada de servicios de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de: fija, móvil con o sin armas para dar custodia y protección a personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, a bienes muebles e inmuebles.

Nombre o razón social	SERVIGTEC LTDA
NIT:	860060112-3
Matricula N°	00122229
Tipo de sociedad	Sociedad comercial
Tipo de organización	Sociedad limitada
Dirección:	Carrera 63 N° 98-45 de Bogotá D.C.
Centro de Contacto:	4925160
Celular:	3107550452
Línea Gratuita Nacional:	018000 120100
Correo electrónico:	gerencia@servigtec.com

2. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que **SERVIGTEC LTDA** recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

2.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias de la **SERVIGTEC LTDA**:

El Tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de supervisar, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de vigilancia y seguridad de bienes muebles e inmuebles.

2.2. En relación con el funcionamiento de la **SERVIGTEC LTDA**

2.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la **SERVIGTEC LTDA** (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos).

2.2.2. Proveedores y Contratistas de la SERVIGTEC LTDA:

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que la **SERVIGTEC LTDA** requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2.3. Seguridad en instalaciones de la SERVIGTEC LTDA

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la **SERVIGTEC LTDA**.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES:

3.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **SERVIGTEC LTDA** como Responsable y Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

3.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **SERVIGTEC LTDA** como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3.3. Ser informado por **SERVIGTEC LTDA** como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.

3.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

3.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

3.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por **SERVIGTEC LTDA**, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

5. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Cuando SERVIGTEC requiera datos de un Titular, deberá solicitar la autorización empleando conductas inequívocas, de esta manera deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente: a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso de SERVIGTEC se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto social. b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes. c) Los derechos que le asisten como Titular

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 7.1. Información requerida por **SERVIGTEC LTDA** en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 7.2. Datos de naturaleza pública.
- 7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 7.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN SERVIGTEC como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo: a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data. b) Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular. c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. e) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información. f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012. d) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en

los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

En las oficinas de SERVIGTEC LTDA :	Carrera 63 N° 98-45 de Bogotá D.C. De lunes a viernes en el horario de atención al público (8:00 AM a 5:00 PM)
Centro de Contacto:	4925160
Correo electrónico:	gerencia@servigtec.com
Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área respectiva de SERVIGTEC LTDA responsable del Tratamiento.

11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

11.1. Consultas

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

11.2. Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de esta empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074/2015, podrán presentar un reclamo ante **SERVIGTEC LTDA**, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

11.2.1. Nombre e identificación del Titular

11.2.2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

11.2.3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite

11.2.4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que **SERVIGTEC LTDA** no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, **SERVIGTEC LTDA** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo completo, **SERVIGTEC LTDA** incluirá en la respectiva 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. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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, y si no fuere posible responder en dicho término, **SERVIGTEC LTDA** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE SERVIGTEC LTDA:

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto 2 de la misma.

Se da el día primero del mes de agosto del año 2017. Registro de vigencia en listado de documentos legales de la organización controlado por Sistema de gestión Integral. Aprobado por la Gerencia.