	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

Objetivo:

INSEPET S.A.S, con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las normas que las desarrollan, complementan, modifican o sustituyen, ha definido la presente Política de Tratamiento de Datos Personales e Información Sensible cuyo objetivo es establecer los principios, términos y condiciones para el tratamiento de datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de la información que se suministra a INSEPET S.A.S en el desarrollo de su objeto social.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información solicitada por terceros, de personal activo y personal que ya no labora con la compañía.

Alcance:

Aplica para todo el personal activo e inactivo de la compañía que a modo de información y en razón de su privacidad solo serán proporcionados por un responsable, cabe señalar que esta información será proporcionada para propósitos laborales y de requerimiento comercial por parte del interesado.

Responsable:


Los responsables del debido cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales son:

Información sobre Trabajadores de la Empresa

Nombre: ENEIDA LACHE CARREÑO
Dirección: CRA. 90No.17B-75
Teléfono: 4222525 ext 131
Email: gestionhumana@insepel.com

Deberes de Insepel S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales: como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.


	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

- 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 presente ley.
- 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 Estatutaria 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Recolección de Datos Personales

Para la recolección de los datos personales, INSEPET S.A.S solicitará la autorización de los Titulares de la Información de conformidad con el modelo de autorización (Anexo 1). El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- 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,

	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

- niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
 - La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba de la autorización y de la información suministrada para su obtención. Así mismo, debe entregar copia de la autorización al Titular cuando la solicite. Cuando se trate de información de empleados de INSEPET S.A.S , la autorización reposará en la hoja de vida del colaborador, sin importar su tipo de vinculación.

Finalidad del Tratamiento de Datos Personales


Los datos personales de los Titulares de la Información serán recolectados, almacenados, procesados, usados, circulados, transferidos, transmitidos, compartidos y/o suprimidos, de conformidad con el vínculo contractual que se haya establecido, en las siguientes bases de datos y con la finalidad indicada para cada una de ellas:

Maestro de Empleados: Es una base de datos que almacena toda la información de los Empleados de la Compañía, que incluye entre otra la siguiente: dirección, teléfonos, historial laboral, datos de familia, cuenta bancaria, etc. Esta información que se recauda mediante formatos físicos diseñados para el efecto, por parte de los funcionarios del área de gestión humana, y otra que se obtiene de fuentes complementarias es utilizada por dicha área de la Compañía para efectos de los procesos de vinculación de trabajadores y administración de la relación laboral. En esta base de datos se conservará la información de las personas que dejaron de tener la calidad de empleados hasta por el término legal.

En general la Compañía utiliza la información suministrada para el desarrollo de su objeto social. En caso de que se vaya a realizar un uso diferente al señalado anteriormente, INSEPET S.A.S solicitará de forma previa a los Titulares de la Información la autorización correspondiente.

INSEPET S.A.S podrá:

- administrar la información recolectada en una o varias bases de datos según la forma y organización que estime conveniente,
- verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de Información, con cualquier información de que disponga legítimamente,
- consultar y evaluar cualquier información que sobre los Titulares de Información se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier

	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera,

- realizar las actividades correspondientes a los fines señalados en la sección anterior de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y todas aquellas conexas a las mismas, y
- compartir los estudios que realice sobre la base de la información recolectada con su matriz, las vinculadas a ella y con los aliados de negocios con los que establezca relación comercial o jurídica para el desarrollo de su objeto social.


INSEPET S.A.S cuenta con procedimientos y herramientas tecnológicas que permiten una administración segura de la información recolectada y el funcionamiento de los controles para verificar el cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Igualmente, INSEPET S.A.S cuenta con planes de contingencia orientados a mantener la continuidad de la operación y que le permiten administrar situaciones que puedan poner en riesgo la información recolectada.

Las bases de datos que administra INSEPET S.A.S están almacenadas y protegidas en un servidor dentro las instalaciones de la Compañía, aislado de accesos no autorizados. La información puede ser consultada únicamente por las personas que tienen claves de seguridad asignadas, las cuales se entregan exclusivamente a los empleados de las áreas responsables de cada una de las bases de datos.

No obstante lo anterior, INSEPET S.A.S no será responsable por ataques informáticos y, en general, por cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales, ya sea por la Compañía o por los terceros con los que ella tenga la relación contractual respectiva.

INSEPET S.A.S cumplirá con las instrucciones que en relación con medidas de seguridad determine la Superintendencia de Industria y Comercio conforme al artículo 19 del decreto 1377 de 2013 y las normas que lo complementen, desarrollen, modifiquen y/o sustituyan.

Los datos a proteger son:

	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019


- **Datos de identificación:** Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella (captura de huella biométrica), fotografías, videos.
- **Datos de ubicación :** como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros.
- **Datos de contenido socio económico:** como estrato, propiedad de la vivienda, Datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, Datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- **Datos sensibles:** Todo lo relacionado con condiciones o tratamientos médicos, psicológicos a psiquiátricos, situaciones de discapacidad, convicciones religiosas y/o políticas, datos de preferencia e identidad y orientación sexual.

Procedimiento para la emisión y validación de certificaciones laborales:

INSEPET S.A.S En el Código Sustantivo del Trabajo –CST–, *ARTICULO 57. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales del empleador. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. y se acogerá a otra normatividad que sobre el tema se expida o haya lugar.*

Por lo tanto Insepel S.A.S ha establecido los siguientes parametros:

- Cualquier funcionario activo o inactivo podrá solicitar la su certificación laboral, esta se debe hacer con mínimo un tres días de anticipación.
- En el momento de retiro de un trabajador de la compañía se le hace entrega de un certificado laboral de acuerdo a lo mencionado en Código Sustantivo del Trabajo.

	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

- Toda validación de certificación laboral debe ser solicitada y tramitada a través del área de gestión humana, si algún funcionario de la organización recibe una solicitud deberá indicar el trámite respectivo.
- Toda respuesta a solicitudes de certificación laboral se realizarán por escrito, ya sea a través de mail o correspondencia certificada.
- La certificación laboral que sea solicitada con relación de funciones, serán validadas con el contrato o manual de funciones y responsabilidades que el funcionario haya firmado.
- Ningún jefe o líder de área, tiene autorizado suministrar información y/o recomendaciones sobre temas laborales a terceros del personal que esta o estuvo a su cargo.


Datos obtenidos en proceso de selección:

- Los datos obtenidos durante el proceso de selección de personal, ya sea a través de la plataforma, el correo electrónico o física serán tramitados, única y exclusivamente para este fin.
- Se almacenarán durante un mes y luego serán destruidos.

Derechos de los titulares:

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

	GRUPO EMPRESARIAL INSEPET LTDA.	CODIGO: POL-PE 007
	POLITICA DE RECOLECCION, TRASMISIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN LABORAL	VERSION: 1
		FECHA: MARZO DE 2019

Esta comunicación ha sido divulgada y publicada por los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la organización, con el fin de que sea de conocimiento de cada funcionario.

GINO ALDO CALLEGARI MELO

REPRESENTANTE LEGAL

INSEPET SAS