



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

## 1. PRESENTACIÓN

SAITEMP S.A. con NIT 811.025.401-0, dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y a su decreto reglamentario 1377 de 2013, asume las obligaciones como **RESPONSABLE** por la protección de los datos personales que se requiera en la ejecución de nuestro objeto social, relacionado con los procesos para la prestación de servicios de personal temporal.

Nuestras oficinas se encuentran ubicadas en:

1. Sede principal  
Medellín: Calle 51 49-11. Edificio Fabricato, oficina 1005. PBX: (4)448 57 44.
2. Sedes alternas  
Bogotá: Carrera 21 58-56 Sector Galerías. PBX: (1)742 02 19.  
Cartagena: Transversal 54 28-25. Edificio Movisol, oficina 305. PBX: (5)693 77 61.  
Barranquilla: Calle 77 B 57-141. Centro empresarial Las Américas 1, ofic 802

## 2. OBJETIVO

Definir los parámetros bajo los cuales se da el tratamiento a todos los datos personales recolectados y almacenados dentro de las bases de datos de SAITEMP S.A.

## 3. LEGISLACIÓN APLICABLE

- ✓ Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- ✓ Leyes: 527 de 1999 - 1266 de 2008 - 1273 de 2009 y 1581 de 2012.
- ✓ Decretos reglamentarios: 1727 de 2009 - 2952 de 2010 - 1377 de 2013 y 886 de 2014
- ✓ Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional

## 4. DEFINICIONES

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

### 5. APLICACIÓN

La presente política se aplica a todas las bases de datos de responsabilidad o que se encuentren bajo la administración de SAITEMP S.A. en todas y cada uno de sus procesos, tanto en su domicilio principal en la ciudad de Medellín, como en sus sedes alternas ubicadas en la ciudad de Bogotá y Cartagena; en virtud de las relaciones comerciales o en desarrollo de su objeto social.

Así mismo, será aplicable cuando el tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y cuando el responsable o el encargado del tratamiento no residan en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

Y en forma particular aplica a los datos personales suministrados en forma permanente u ocasional por los candidatos, empleados en misión, empleados de planta, gestores y asesores de las entidades de seguridad, empresas usuarias, proveedores y en general por toda persona natural, quien en ejercicio de cualquier actividad lícita, comercial, laboral y/o similar, pueda proporcionar a SAITEMP S.A. para que actúe como encargada o responsable del tratamiento de dichos datos, conociéndola, actualizándola y/o rectificándola.

Los datos personales, reposaran en nuestras bases de datos por 20 años, el cual se considera el periodo de vigencia de la base de datos.

### 6. PRINCIPIOS

En el tratamiento de datos personales que realiza SAITEMP S.A. se aplican todos los principios consagrados en la ley 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2013.

- a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de libertad: El Tratamiento 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.
- d) 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.
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) 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 por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

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 ley.

- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del 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.
- h) 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 en la ley.

### 7. EXCLUSIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS

SAITEMP S.A. advierte que trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por ley, no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el resto de principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia.

### 8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

SAITEMP S.A. solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares o representantes legales, apoderados, causahabientes del titular del dato, informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

SAITEMP S.A. hace uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles para el cumplimiento de nuestro objeto social, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentra física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o dentro del marco de procesos de mejoramiento, este último siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

Además de lo anterior, SAITEMP S.A. cumple con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c) No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles, salvo que exista una causa legal o contractual.

### **Casos en que no se requiere la autorización de datos sensible:**

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

## **9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES**

SAITEMP S.A. no realiza tratamiento de datos a terceros países, y en caso de requerirse se acoplara a lo establecido en la ley.

## **10. AUTORIZACIÓN**

Para el tratamiento de los datos personales por SAITEMP S.A., se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.

La información de los datos personales podrá ser suministrada por SAITEMP S.A. al titular, sus causahabientes, representante legal y/o apoderado, o terceros autorizados por éste o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.**

### **11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

SAITEMP S.A. hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido señala los siguientes derechos en cabeza de los titulares:

- a) Conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales almacenados en las bases de datos de SAITEMP S.A.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a SAITEMP S.A. del tratamiento por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de los datos.
- c) Ser informado por SAITEMP S.A. sobre del uso que le da a los datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por vulneración al tratamiento de los datos personales.
- e) Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley y la presente política.

Estos derechos pueden ser ejercidos por:

- a) El titular de los datos personales.
- b) El representante y/o apoderado del titular de los datos personales, previa autorización.

### **12. RECOLECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE SAITEMP S.A.**

La presente política será aplicable en los casos en los que SAITEMP S.A. solicite el diligenciamiento de formatos solicitudes de ingreso/vinculación, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, así como las planillas de asistencia a eventos, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada caso.

A partir del momento en que el titular de los datos personales autorice a SAITEMP S.A. para la recolección y tratamiento de sus datos personales, éstos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades comerciales y laborales.

SAITEMP S.A. podrá utilizar los datos personales del titular como dirección de correo electrónico, dirección de correo física y/o número de teléfono fijo o celular para enviarle publicidad relacionada con su oferta de productos y servicios, y contactarlo para eventos y otras actividades.

En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, SAITEMP S.A. le comunicará al titular de los datos personales de manera clara los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.**

### **13. FINALIDADES**

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales SAITEMP S.A. tenga o pueda tener establecida una relación (permanente o temporal) serán sometidos a las siguientes FINALIDADES:

- a) Desarrollo del proceso de selección de personal, verificación de antecedentes judiciales, referencias personales y laborales, validación de certificados académicos, consultas en centrales de información, realización de pruebas psicotécnicas y de seguridad, visitas domiciliarias, exámenes médicos de pre-empleo y demás acciones relacionados con el proceso de reclutamiento y selección de personal, en cumplimiento del objeto social de la empresa.
- b) Ejecución de todas las actividades propias del proceso de contratación laboral, que incluye desde la validación de información en EPS y AFP para la afiliación, la firma de contrato, envío de datos a empresas usuarias y/o terceros relacionados con nuestro objeto social, realización de trámites relacionados con la afiliación y/o reporte de novedades en las entidades del sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL y CCF) y posteriores trámites de traslados o reclamaciones del empleado y su grupo familiar en dichas entidades
- c) Gestión de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y egreso, registro y control en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportes de accidente/incidentes laborales, ausentismos por incapacidades y temas relacionados
- d) Generar todas las actividades del proceso de nómina para el pago respectivo de acuerdo con las novedades reportadas por la empresa usuaria que se ven reflejadas en su colilla de pago, y en los certificados de aportes de seguridad social y otras entidades.
- e) Seguimiento y control a solicitudes, quejas, reclamos, derechos de petición y procesos judiciales para verificar su cumplimiento en los términos que el asunto los señale.
- f) Realización de encuestas de satisfacción (empresas usuarias, empleados en misión, proveedores), con el objetivo de conocer la percepción del servicio e identificar oportunidades de mejora.
- g) Inscripción de empresas usuarias, proveedores y/o contratistas (personas naturales o jurídicas) en el sistema e iniciar la relación comercial entre ambas partes.

SAITEMP S.A. almacena en archivos físicos y/o electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento de manera directa y actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

### **14. AVISO DE PRIVACIDAD**

SAITEMP S.A. expresa que dentro del tratamiento de los datos personales que no tengan naturaleza de públicos, garantiza y mantiene absoluta reserva de éstos, durante o después de las actividades propias de su tratamiento, ateniéndose sólo al uso autorizado por la Ley y a las finalidades del tratamiento de datos señalado en la presente política y en la autorización expresa que para el efecto otorgue el titular por alguno de los medios o canales fijados para tal efecto.

El titular reconoce que el otorgamiento de los datos personales lo realiza de manera libre y voluntaria, autorizando expresamente que tales datos son almacenados en bases de datos que contienen su perfil, los cuales pueden ser usados por SAITEMP S.A. en los términos aquí establecidos.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

El titular podrá conocer, modificar, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales suministrados en cualquier momento, para lo cual debe consultar los procedimientos requeridos para el ejercicio de su derecho como titular.

SAITEMP S.A. puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.

### 15. CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACION

SAITEMP S.A. en el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos para el ejercicio de los titulares de los datos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular, o sus representantes, en los términos de las normas sobre la materia.

SAITEMP S.A. pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico [misdatos@saitempsa.com](mailto:misdatos@saitempsa.com) para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en sus respectivas sedes o en el link CONTACTENOS de nuestra página web [www.saitempsa.com](http://www.saitempsa.com)

En caso de información adicional, el interesado podrá comunicarse al PBX de la sede correspondiente o dirigirse a las instalaciones físicas descritas en el literal 1 de este documento.

### 16. PROCEDIMIENTOS CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas y reclamos que se realicen a SAITEMP S.A. relacionados con la protección de datos personales, deben dirigirse al correo electrónico [misdatos@saitempsa.com](mailto:misdatos@saitempsa.com) o en el link CONTACTENOS de la página web [www.saitempsa.com](http://www.saitempsa.com).

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de SAITEMP S.A. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en esta política. El término para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, debiendo informar al interesado los motivos de la demora y las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta.

En la solicitud el titular indicará al menos los siguientes datos:

- a) Nombre
- b) Documento de identificación
- c) Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico
- d) Tipo solicitud: consulta, corrección, actualización, supresión, revocatoria.
- e) Descripción de la solicitud
- f) Documentos de soporte a la solicitud (si se requiere)
- g) Firma, en caso de ser solicitud física.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.**

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

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a SAITEMP S.A. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, SAITEMP S.A. cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial cesa el tratamiento sobre los datos revocados, en todo caso SAITEMP S.A. continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

### **17. SEGURIDAD D ELA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, SAITEMP S.A. adoptara 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.

Es responsabilidad de los empleados de SAITEMP S.A. reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes sin la autorización pertinente, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona, o que tenga indicios de que los mismos estén siendo utilizados para propósitos delictivos y/o no autorizados.

### **18. PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

SAITEMP S.A. garantizará a los titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.

SAITEMP S.A. dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.

SAITEMP S.A. manifiesta que en su portal web o en sus páginas sociales, pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, no se hace responsables por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y/o manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo obligación del titular de los datos personales conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el tratamiento de su información.

En el sitio web de SAITEMP S.A. se establecerá las instrucciones bajo absoluta seguridad para que cada usuario o titular de los datos personales interactúen con los mismos y presenten sus solicitudes ante





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

SAITEMP S.A., sobre cualquier tipo de corrección, modificación y/o supresión de datos personales. Sin embargo, no podrá concederse la supresión de los datos personales cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

### 19. IDENTIFICACION DE LAS BASES DE DATOS

SAITEMP S.A. Ha identificado las siguientes bases de datos:

**Base de datos con información pública:** Los datos contenidos en los registros públicos provienen del cumplimiento de una función reglada, cuyos formularios y procedimientos cumplen una finalidad de publicidad. Por lo tanto, se entiende que estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del titular para su tratamiento. Así mismo, se entenderá que tienen la misma naturaleza de datos públicos los registros que con posterioridad se deleguen a SAITEMP S.A.

**Bases de datos de Empresas Usuarias, usuarios y empleados en misión:** Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de empresas usuarias de los servicios temporales que SAITEMP S.A. presta, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho autorizan a SAITEMP S.A. mediante cláusulas en los formatos y registros, para que la información que suministran con el fin de acceder a derechos y prerrogativas que otorga el prestarles los servicios temporales y para que sea utilizada y manejada para los fines pertinentes. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

SAITEMP S.A. Cumplirá con el aviso de solicitud de autorización para continuar el manejo de las bases de datos por medio de correo electrónico y/o aviso de privacidad el cual será publicado en la página web: [www.saitempsa.com](http://www.saitempsa.com) incluidas en las bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la ley 1581 de 2012.

**Bases de datos de Empleados, Socios y prestadores de SAITEMP S.A.:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente o por medio de prestación de servicios, alianzas o contratos, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines de las obligaciones derivadas de la relación laboral o por prestación de servicios, alianzas o contratos, requerirán autorización previa del titular o su representante legal según sea el caso, la cual estará contenida en las cláusulas estipuladas para tal fin en los documentos de vinculación, prestación o contratos.

SAITEMP S.A. dará el aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas como empleados o exempleados, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la ley 1581 de 2012

**Bases de datos de Contratistas y Proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por SAITEMP S.A., para la adquisición de servicios y bienes demandados por la SAITEMP S.A. en el desarrollo del objeto



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.

social y actividad económica de la sociedad. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados, sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

**Bases de Datos con información general:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de SAITEMP S.A. el tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina SAITEMP S.A.

SAITEMP S.A., en ejercicio de lo dispuesto en el art 10° del decreto 1377 de 2013, publicará el aviso de solicitud, dirigido a las personas que se encuentran incluidas en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la ley 1581 de 2012.

### **BASES DE DATOS AUTORIZADAS**

Las anteriores bases de datos cuentan con los mecanismos de seguridad necesarios para proteger los datos tales como: Copias de seguridad, sistema centralizado, esquemas de contingencia y control de acceso por usuarios.

### **20. RESPONSABLE, ENCARGADOS, AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

SAITEMP S.A. es el responsable y encargado de tratamiento de datos almacenados de las bases de datos personales del personal en misión.

<b>Base de datos</b>	<b>Contacto</b>
SELECCIÓN	<b>Coordinadora de Selección</b>
CONTRATACION	<b>Jefe de contratación</b>
NOMINA	<b>Coordinadora de nómina</b>
FINANCIERA	<b>Contadora</b>
TALENTO HUMANO	<b>Directora Talento Humano</b>
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	<b>Coordinadora SST</b>
CLIENTES	<b>Subgerente</b>

#### **Proceso de Selección**

Cuando el candidato entrega la hoja de vida directamente en las diferentes sedes de SAITEMP S.A., la autorización se otorga dentro de la planilla de recepción de la hoja de vida, a través de página web de empleo. (Electrónico), a través de formatos en ferias de empleo. (Electrónico y físico).

#### **Proceso de Contratación**

Los datos se recopilan de forma personalizada, en un formato físico estandarizado que hace parte del paquete de contratación.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAITEMP S.A.**

### **Proceso Seguridad y Salud en el Trabajo**

Cuando los laboratorios entregan el concepto médico ocupacional o la ARL reporte de accidente, incidentes y ausentismos.

### **Proceso de Calidad y Servicio al cliente**

Los datos se recopilan mediante encuestas de satisfacción tanto de empresas usuarias, empleados y exempleados, proveedores a través de correo electrónico o físicamente.

### **Proceso de Gestión Jurídica**

Mediante los Derechos de petición, solicitudes escritas, demandas, tutelas, formatos de reclamación ante el Ministerio del Trabajo, citaciones a conciliación ante el Ministerio del Trabajo, oficios de embargo, solicitudes de descuento, libranzas, para los fines legales de cada uno de dichos documentos.

### **Proceso comercial**

Cuando el cliente entrega documentación para el registro como empresa usuaria o para validar información de la relación comercial.

## **21. ENTRADA EN VIGENCIA Y MODIFICACIÓN**

La presente política iniciará su vigencia el 26 de Febrero 2020 y tendrá validez mientras SAITEMP S.A. ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de SAITEMP S.A., debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales, dichas modificaciones o políticas, según instructivo que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Fecha de aprobación: 26 febrero 2020**  
**Versión 3**