



Profesionales
EXPERTOS
en seguridad
informática

www.geek2net.com

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	SIG-POL-003-V2
Versión:	2
Fecha de la versión:	Enero 23 de 2019
Creado por:	Caroll Mishel Huertas Rojas
Aprobado por:	Dirección General
Nivel de confidencialidad:	Reservado

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
20-03-19	2	Caroll Huertas	Se modificó la dirección y el teléfono.

Tabla de Contenido

<u>1.- INTRODUCCION</u>	<u>3</u>
<u>2.-ALCANCE</u>	<u>3</u>
<u>3.- DEFINICIONES</u>	<u>4</u>
<u>5.-PRINCIPIOS GENERALES DE RECOLECCIÓN, USO Y TRATAMIENTO</u>	<u>5</u>
<u>6 -POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES</u>	<u>7</u>
<u>7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.</u>	<u>8</u>
<u>7.1 Como responsable del Tratamiento:</u>	<u>10</u>
<u>7.2. Como encargado del Tratamiento:</u>	<u>10</u>
<u>8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN ANTE GEEK2NET S.A.S.</u>	<u>10</u>
<u>9.-AUTORIZACIÓN</u>	<u>11</u>
<u>10.-ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS</u>	<u>12</u>
<u>11.-PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS</u>	<u>12</u>
<u>12.-PROCEDIMIENTO DE RECLAMO</u>	<u>13</u>
<u>13.- QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</u>	<u>14</u>
<u>14.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u>	<u>14</u>
<u>15.-DEBERES</u>	<u>14</u>
<u>16.- PROCEDIMIENTOS</u>	<u>15</u>
<u>17.- REGISTRO BASES DE DATOS</u>	<u>15</u>
<u>18.- AVISO DE PRIVACIDAD</u>	<u>16</u>
<u>19.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</u>	<u>16</u>
<u>20.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE QUIENES PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE GESTION DE DATOS PERSONALES</u>	<u>16</u>
<u>ANEXO 1</u>	<u>20</u>
<u>Aviso de Privacidad</u>	<u>20</u>
<u>ANEXO 2</u>	<u>22</u>
<u>Autorización</u>	<u>22</u>



Introducción

La política de Tratamiento de Datos Personales de GEEK2NET SAS, busca garantizar el derecho al Hábeas Data de las personas naturales que entregaron sus datos personales a la empresa para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

Fijar un Programa de Gestión de Datos Personales que permita la identificación, Prevención, control y mitigación de los riesgos relacionados con los principios de responsabilidad demostrada, privacidad y protección de datos personales, en los procesos de GEEK2NET SAS.

En virtud del referido artículo 15 de la Constitución Política Colombiana- se expide la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la cual establece los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos de entidades tanto de carácter público como privado.

Según lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como de los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y en el Título II, Capítulo 25 del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo; se reglamentario parcialmente la Ley 1581 de 2012, en el cual se establecen y adicionan requisitos para el adecuado tratamiento de datos personales registrados en bases de datos públicas y privadas, se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual será obligatoria para todos los trabajadores directos o mediante contrato de GEEK2NET S.A.S. Éstos serán responsables a su vez por garantizar que las mismas sean conocidas por terceros y contratistas que con ocasión de una relación contractual puedan llegar a tener acceso a la información de las bases de datos personales frente a las cuales GEEK2NET S.A.S sea encargado o responsable del tratamiento.

2.-ALCANCE

Las directrices que conforman esta política se entienden aplicables a los procesos que involucren tratamiento de datos personales, en especial a las bases de datos en las que GEEK2NET S.A.S. actúe tanto como “responsable del tratamiento” y/o como “encargado del tratamiento”; en este último caso, la calidad de “encargo” se materializa en el tratamiento de los datos que sean suministrados por Aspirantes en proceso de selección, Trabajadores activos, Contratistas, Clientes, Aliados Comerciales y Proveedores como responsables de la información que comuniquen a GEEK2NET S.A.S.

3.- DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.

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 garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a 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.

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 mismos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

4.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Razón social: GEEK2NET S.A.S. con los límites y el alcance definidos en el numeral segundo de la presente política, según se trate de bases de datos propias o de clientes.

GEEK2NET SAS, como responsable del tratamiento de datos personales, es una Sociedad inscrita el día 12 de abril de 2010 bajo el número 02093427 del Libro XV en la Cámara de Comercio de Bogotá con el número de matrícula mercantil 01981423 y con domicilio principal en Bogotá. GEEK2NET SAS, ha designado, dentro de su estructura, un Encargado de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Encargado de Protección de Datos Personales asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento de la normativa que rige la materia, así como de las políticas establecidas para tal fin dentro de GEEK2NET SAS.

Domicilio Social: Bogotá

Dirección: Av. Carrera 45 No. 97-50 Edificio Porto 100 Oficina 501, Bogotá D.C., Colombia.

Correo electrónico: Para clientes, proveedores y aliados comerciales: sistemasdegestion@geek2net.com

Para aspirantes en proceso de selección, Trabajadores activos, Contratistas: talentohumano@geek2net.com

Teléfono: +(57) 1 5185335

5.-PRINCIPIOS GENERALES DE RECOLECCIÓN, USO Y TRATAMIENTO

El Tratamientos de datos se basan en los siguientes principios:

- a. Principio de máxima publicidad para titular universal: Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.
- b. Principio de legalidad: se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

- c. **Principio de finalidad:** obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.
- d. **Principio de libertad:** 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.
- e. **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.
- f. **Principio de transparencia:** En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- g. **Principio de acceso y circulación restringida:** sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan. 2 Art. 4 L. 1581/12; Art. 2 y 3 L. 1712/1411
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.
- a. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- c. **Principio de facilitación:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- d. **Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
- e. **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- f. **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

6 -POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

GEEK2NET SAS, es una sociedad especializada en seguridad informática, con amplia experiencia y capacidad atendiendo grandes empresas nacionales e internacionales, que precisan de soluciones eficientes y eficaces en esta área. Destacándose por el sentido de compromiso y confiabilidad, orientados para trabajar de la mano con los responsables de seguridad tecnológica, garantizando el uso efectivo y seguro del activo más relevante de sus empresas, la información. En desarrollo de su actividad comercial, recoge, almacena y utiliza información personal de clientes, contratistas, trabajadores, proveedores, y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad. GEEK2NET SAS, es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales. Por ello, efectúa dicha actividad conforme los principios y directrices contenidas en el Estatuto para la Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que lo reglamentan y la guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, GEEK2NET SAS, expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable respecto al tema y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, se tienen diferentes procesos y lineamientos para el manejo de información de: clientes corporativos, empleados y ex empleados, aspirantes a procesos de selección, proveedores y usuarios finales de clientes corporativos, a los cuales se hace referencia en esta política, cuyo responsable de implementación es el Encargado de Protección de Datos, y que se concentran en los siguientes aspectos:

- a. **Adecuada prestación de los servicios:** Comprende todo lo relacionado con los datos necesarios para analizar y desarrollar la factibilidad, contratación, instalación, ejecución del servicio, en aspectos tales como: determinación de consumos, mantenimientos, atención al cliente, mejoramiento de servicio, planes comerciales, satisfacción del cliente, información, seguridad; y en general toda información indispensable para cumplir con el contrato, la regulación y la normatividad vigente aplicable.
- b. **Fines Comerciales de la Compañía:** Comprende toda actividad encaminada a presentar ofertas, promociones, productos, anuncios, publicidad, oportunidades, sorteos, campañas, programas de lealtad, fidelización, retención de clientes; y en general información de productos y servicios que puedan ser de interés de los clientes y usuarios.
- c. **Otras Finalidades:** Eventualmente la Compañía podrá establecer otras finalidades para el tratamiento de los datos personales, y para ello, deberá contar con la autorización

previa, expresa, consentida e informada del titular para su correspondiente tratamiento.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 se entiende por titulares de datos personales, la “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento”; por lo anterior, la política de GEEK2NET SAS, se centra a datos personales provenientes de personas naturales. La cobertura de estas políticas cubre a todos los trabajadores, proveedores y aliados comerciales de GEEK2NET SAS. Dentro de la empresa NO hay tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos sensibles (entendiendo datos sensibles como aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación tales como: el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, entre otros) de los titulares de los datos personales.

A continuación, se indica el tratamiento de las bases de datos de GEEK2NET S.A.S., según sea encargado o responsable del tratamiento:

a.- Proveedores y Aliados Comerciales

<p>Datos Personales</p>	<p>Razón social: nombre, NIT, ciudad, Nacionalidad, información tributaria, régimen tributario especial, actividad económica principal, dirección, Email, teléfono, número y tipo de cuentas bancarias, entidad.</p> <p>Datos del representante legal: nombres completos, documento de identidad, cargo, teléfono, RUT, certificado de existencia y representación legal, portafolio de productos y servicios, producto(s) y/o servicio(s).</p> <p>Datos con fines comerciales: Nombre, correo, página web y teléfono del Gerente de cuenta, ingeniero preventa, y asistente de fábrica y mayorista.</p>
<p>Finalidad</p>	<p>1. Tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de Proveedores; 2. El desarrollo de las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de recursos o contratación de servicios necesarios para la prestación de los servicios de la sociedad; 3. Comunicar al proveedor las novedades y modificaciones de productos adquiridos y/o servicios contratados; 4. Solicitar la actualización de los datos; 5. Comunicar los resultados de la reevaluación de proveedores y solicitar los planes de acción cuando sea necesario; 6. Para la expedición de certificados tributarios; 7. Compartir la información de los proveedores con las autoridades de supervisión y organismos de control. 8. Soporte en procesos de auditoria externa/interna; 9. Con propósitos de</p>

	seguridad o prevención de fraude 10. Cumplir con las los requerimientos o exigencias presentadas en el manejo del SG-SST, tanto para proveedores, contratistas, aspirantes y trabajadores de la empresa.
--	--

b.-Aspirantes en procesos de selección, Trabajadores activos y Contratistas.

Datos Personales	<p>Nombres, apellidos, tipo y número de identificación, fecha de expedición, ciudad y departamento de expedición, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, dirección de residencia, ciudad, departamento, teléfono fijo, celular, e-mail.</p> <p>Estudios: primaria, bachillerato, universitarios, pos graduales, certificaciones.</p> <p>Composición familiar: nombres completos de los hijos, padres, hermanos, esposos, edades, datos completos de persona a llamar en caso de emergencia.</p> <p>Fotografía, Certificados de aptitud médica ocupacional.</p> <p>Salud: estados de salud, antecedentes médicos y ocupacionales.</p>
Finalidad	<p>1. Desarrollo de actividades de bienestar. 2. Los datos de contacto pueden ser compartidos con ARL, Cajas de Compensación Familiar u otras proveedores que estén alineadas con el programa de bienestar de GEEK2NET S.A.S.; 3. El desarrollo de las actividades derivadas del contrato laboral suscrito entre GEEK2NET S.A.S. y el trabajador; 4. El desarrollo de las actividades derivadas del contrato laboral suscrito entre GEEK2NET S.A.S. y el Cliente en el caso de que el trabajador sea contratado como Recurso Especializado en Cliente; 5. Para la expedición de certificados tributarios; 6. Compartir la información de los trabajadores con las autoridades de supervisión y organismos de control; 7. Compartir la información de los trabajadores con proveedores de servicios médicos, visitas domiciliarias y solicitud de referencias; 8. Compartir la información de los trabajadores con Fondos de Pensiones y Cesantías, Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación, para la afiliación y retiro de las mismas; 9. Compartir la información de los trabajadores con diferentes entidades cuando el empleado así lo solicita. 9. Soporte en procesos de auditoría externa/interna; 10. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.</p>

7.1 Como responsable del Tratamiento:

GEEK2NET S.A.S, por medio del Coordinador de Sistemas de Gestión, hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información.

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, GEEK2NET S.A.S. le informará por medio de correo electrónico, de la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con el consentimiento previo, expresado e informado. Teniendo en cuenta que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

7.2. Como encargado del Tratamiento:

Bases de datos de usuarios finales de clientes corporativos: La actuación de GEEK2NET S.A.S como encargado del tratamiento en las bases de datos personales gestionadas a sus clientes para la prestación de los servicios, estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que contractualmente entregue este último en ejecución de las obligaciones contractuales. En los contratos se hará expresa la condición de encargado del tratamiento de GEEK2NET S.A.S y de responsable del tratamiento de sus clientes con las obligaciones que tal calidad les impone.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN ANTE GEEK2NET S.A.S.

Según el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información tienen frente a GEEK2NET S.A.S, los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables 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.
- b. 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 1581 de 2012.
- c. 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.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- e. 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 esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En ejercicio de los derechos anteriormente listados podrá realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesarios de cara a garantizar el respeto de los mismos.

9.-AUTORIZACIÓN

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 GEEK2NET S.A.S. por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no es 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 la persona.

De tal manera que, tratándose del uso de datos personales que no correspondan de manera específica al desarrollo de la relación legal o contractual establecida entre GEEK2NET S.A.S y el Titular, sino que estén referidos al envío de información comercial o de carácter publicitario existirá el mecanismo que permita al Titular de los datos, de manera sencilla y expedita manifestar su voluntad de no ser contactado para dichos fines.

GEEK2NET S.A.S obtiene las autorizaciones para la recolección de datos personales así:

Clientes: A través de la página web, el correo electrónico, tarjetas de presentación y los formatos de actualización de datos.

Proveedores: A través del correo electrónico, por medio de los contratos y tarjetas de presentación.



Trabajadores: A través de los contratos de trabajo o formularios diseñados por el área de talento humano o el de seguridad y salud en el trabajo o Hoja de vida

Aspirantes en procesos de selección: A través de las hojas de vida suministrada por los mismos.

Ver Anexo 2.

10.-ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para clientes, proveedores y aliados comerciales:

-Atención vía correo electrónico: se deberá enviar al buzón sistemasdegestion@geek2net.com

-Atención página Web: Ingresando a la página web www.geek2net.com a Contáctenos.

Para candidatos, trabajadores y contratistas:

-Atención vía correo electrónico: se deberá enviar al buzón talentohumano@geek2net.com

11.-PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

Cualquiera que sea el canal utilizado por el Titular, se deberá suministrar la siguiente información:

- a. La identificación completa del titular, incluye la razón social en caso de clientes o proveedores.
- b. Los datos personales que quieren ser consultados.
- c. Correo electrónico
- d. En caso de ser otra persona delegada por la empresa (sea cliente o proveedor) o familiar del titular (en caso de trabajadores) anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por GEEK2NET S.A.S, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico. En caso que no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término GEEK2NET S.A.S informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de GEEK2NET S.A.S, éste le informará al titular o al

delegado para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la sociedad. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, GEEK2NET S.A.S entenderá, que el titular o delegado ha desistido de la consulta. En caso de que quien reciba la consulta no sea competente para resolverla, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 1 día hábil e informará de la situación al interesado.

Así entonces el término máximo para atender la consulta será de 10 días hábiles, siempre y cuando dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la “consulta” por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de 5 días hábiles.

12.-PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o delegado considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto para tal fin, los cuales fueron mencionados con anterioridad. Este reclamo deberá contener como mínimo:

- a. La identificación completa del titular, incluye la razón social en caso de clientes o proveedores.
- b. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. Los datos personales que quieren ser consultados.
- d. Correo electrónico
- e. En caso de ser otra persona delegada por la empresa (sea cliente o proveedor) o familiar del titular (en caso de trabajadores) anexar el respectivo documento que lo demuestre.

El reclamo será atendido por GEEK2NET S.A.S, en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico. En caso que no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término GEEK2NET S.A.S informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando el reclamo no sea claro, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de GEEK2NET S.A.S, éste le informará al titular o al delegado para que nuevamente presente el reclamo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la sociedad. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, Geek2Net SAS entenderá, que el titular o delegado ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverla, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 1 día hábil e informará de la situación al interesado.

Sólo se podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, GEEK2NET S.A.S deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión; con excepción, se podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

13.- QUEJA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Como requisito de procedibilidad, el titular o su apoderado deberá agotar previamente al interior de GEEK2NET S.A.S el trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse ante la Superintendencia de Industria y Comercio para formular una queja.

14.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Esta política de tratamiento de datos personales, inicia su vigencia desde el 15 de agosto de 2017. Cualquier cambio sustancial en la misma será informado a través de la página Web www.geek2net.com o correo electrónico.

15.

a-DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en 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. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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 éste, se mantenga actualizada.

- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i. Instructivo para la Política de Tratamiento de Datos Personales
- j. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- k. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- l. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.
- m. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- n. Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- o. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- p. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- q. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- r. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- s. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

b-DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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 de la presente política;
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente política;

- h. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

16.- PROCEDIMIENTOS

La empresa cuenta con procedimientos dentro de los diferentes procesos impactados, en el cual se definen los lineamientos para garantizar el manejo y una efectiva protección de los datos personales suministrados por los clientes, proveedores, aspirantes a procesos de selección y colaboradores de la empresa.

17.- REGISTRO BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia, la empresa tiene la obligación de realizar el registro de las bases de datos que contengan información personal, en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de industria y Comercio.

Para cumplir con esta actividad, se mantendrá un inventario actualizado de las bases de datos y los empleados responsables de su registro, así como de informar los cambios sustanciales en la información registrada.

18.- AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad se expedirá en la página Web www.geek2net.com o podrá ser solicitada a sistemasdegestion@geek2net.com para disposición del titular de los datos.

Ver Anexo 1.

19.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Conforme a las políticas y metodologías adoptadas, GEEK2NET S.A.S definió la siguiente estructura organizacional para la gestión de Ley de Protección de Datos:



20.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE QUIENES PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES

- a. Asamblea de Accionistas
 - Aprobar las políticas relativas al manejo de los datos personales: estas son propuestas por el Encargado de Protección de Datos Personales y revisadas por la Dirección General, quien posteriormente las presenta a la Asamblea de Accionistas para su aprobación.

- Aprobar el Manual de Protección de Datos Personales y sus actualizaciones: el Encargado de Protección de Datos Personales pone en consideración a la Dirección General, quien posteriormente los presenta a la Asamblea de Accionistas para su aprobación.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, la gestión de la Protección de Datos Personales.

b. Asesor Jurídico

- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre temas relacionados con Ley de Protección de Datos Personales.

c. Dirección General

- Revisar y someter para aprobación de la Asamblea de Accionistas, el Manual de Protección de Datos Personales y sus actualizaciones.
- Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas y las metodologías aprobadas por la Asamblea de Accionistas.
- Adelantar un seguimiento sobre las etapas y elementos constitutivos de Ley de protección de datos personales que se llevan a cabo en la entidad.
- Velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural para el manejo de Ley de Protección de Datos Personales en la entidad.
- Velar por la correcta aplicación de los controles de los riesgos identificados.
- Recibir y evaluar los informes presentados por el Encargado de Protección de Datos Personales.
- Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada gestión de Protección de Datos Personales.
- Presentar un informe semestral a la Asamblea de Accionistas sobre la evolución de los aspectos relevantes.
- Velar porque el registro de eventos o incidentes sobre Protección de Datos Personales cumpla con los criterios de integridad confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Registrar las bases de datos ante la SIC, y realizar su correspondiente mantenimiento y actualización de la información registrada por lo menos una vez al año o cuando sea necesario de acuerdo a las políticas establecidas por la SIC.

d. Coordinador de Sistemas de Gestión quien fungirá como Encargado de Protección de Datos Personales

- Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por esta para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del programa integral de gestión de datos personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los trabajadores de la compañía.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos trabajadores que tengan acceso por las condiciones de su empleo a datos personales.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la empresa.
- Medir la participación y calificar el desempeño en las capacitaciones de protección de datos.
- Velar por la implementación de planes de auditoria para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Reportar ante la Superintendencia de Industria y Comercio los incidentes de seguridad presentados con las bases de datos.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar seguimiento al Programa de Gestión de Datos Personales.
- Reportar de forma periódica, a la Dirección General, el estado y avances de la gestión de datos personales, así como riesgos, controles implementados y monitoreo.
- Hacer seguimiento permanente a los planes de acción, asegurando que se cumpla con los entregables en las fechas establecidas y que los resultados de su implementación hayan sido efectivos para mitigar las causas que generan los riesgos.
- Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la gestión de Protección de Datos Personales en la ejecución de sus actividades.
- Realizar seguimiento a la efectividad de los controles establecidos para mitigar los riesgos asociados a datos personales.
- Asistir a las diferentes sesiones de capacitación virtual o presencial y aprobar las evaluaciones aplicadas en las mismas
- Supervisar que todos los funcionarios asistan a las sesiones de capacitación virtual o presencial y aprueben las evaluaciones aplicadas en las mismas.
- Presentar un informe trimestral sobre el estado de la gestión de Protección de Datos Personales a la Dirección General.

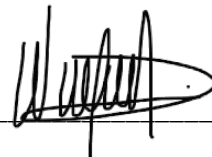
e. Dueño de los procesos. Los dueños de los procesos son aquellos trabajadores quienes tienen a su cargo el manejo de bases de datos como por ejemplo el Coordinador de Talento Humano, Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ejecutivos de Cuenta, entre otros.

- Identificar, documentar y reportar las bases de datos personales que se traten en su área.
- Efectuar revisión y/o actualización de los riesgos en materia de Ley de Protección de Datos Personales, por lo menos una vez al año o cuando se requiera. Estas actualizaciones incluyen los riesgos asociados con hallazgos identificados por los entes de control (Auditoría, Encargado de Protección de Datos Personales).
- Informar al Encargado de Protección de Datos Personales cualquier situación de alerta referente al comportamiento de los riesgos identificados sobre datos personales.

f. Funcionarios a todo nivel

- Todos los trabajadores de GEEK2NET S.A.S, deben participar activamente en la gestión de Protección de Datos Personales, cumpliendo las políticas, aplicando los procedimientos y los mecanismos de control que contribuyen al buen funcionamiento en temas relacionados con Ley de Protección de Datos Personales, reportando los eventos o incidentes que se puedan presentar al respecto al Encargado de Protección de Datos Personales.

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a large loop at the end, positioned above a horizontal line.

Representante Legal



ANEXO 1 Aviso de Privacidad

La Sociedad GEEK2NET S.A.S., en cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada por el decreto 1377 de 2013, ponemos a a disposición el presente Aviso de Privacidad que busca informar al titular de datos personales acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información adoptadas por la empresa, la forma de acceder a éstas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos.

GEEK2NET S.A.S. ha identificado los datos que administra, así como las actividades que se realizan con estos; y manifiesta que los datos de carácter personal a los que se tenga acceso a raíz de la prestación del servicio serán almacenados en una base de datos para cumplir con las finalidades señaladas en el presente aviso y serán tratados conforme a las políticas de Protección de Datos y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los mismos.

Adicionalmente le indicamos según nuestras políticas de tratamiento de datos personales, que los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales, impidiendo el acceso indeseado por parte de terceras personas y asegurando la confidencialidad de los mismos, respaldada por procedimientos administrativos y técnicos para dar cumplimiento de los derechos a su favor.

Los canales de comunicación a los cuales puede acceder:

a. Para clientes, proveedores y aliados comerciales:

Atención vía correo electrónico: se deberá enviar al buzón sistemas de sistemasdegestion@geek2net.com

Atención página Web: Ingresando a la página web www.geek2net.com a Contáctenos.

b. Para candidatos, trabajadores y contratistas:

Atención vía correo electrónico: se deberá enviar al buzón talentohumano@geek2net.com

Los Datos Personales suministrados serán recolectados, utilizados, transmitidos, transferidos, almacenados y procesados para las siguientes finalidades generales con nuestros clientes, proveedores y aliados comerciales:

- a. Desarrollar las actividades propias de los contratos celebrados con nuestros clientes.
- b. Ofrecer servicios y productos.
- c. Llevar a cabo campañas comerciales y actividades de mercadeo.
- d. Realizar contactos encaminados a impulsar las investigaciones de mercados y la medición del nivel de satisfacción del Cliente respecto de los productos y servicios.



- e. Enviar material publicitario o promocional sobre los servicios y productos de GEEK2NET S.A.S.
- f. Comunicar las novedades y modificaciones de productos y/o servicios

Finalidades generales previstas para los datos obtenidos para candidatos, contratistas y trabajadores:

- a. La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que GEEK2NET S.A.S. se forme una opinión sobre la experticia de la persona
- b. Desarrollar actividades derivadas propias del contrato laboral suscrito entre GEEK2NET S.A.S. y el trabajador, entre ellas las de bienestar.

Lo invitamos a conocer la Política de Protección de Datos Personales de la Sociedad, la cual incluye los procedimientos para que los titulares de Datos Personales puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y revocar la autorización, y se encuentra disponible para su consulta en la página www.geek2net.com o podrá ser solicitada a sistemasdegestion@geek2net.com para disposición del titular de los datos. De igual forma cualquier cambio sustancial será informado a través de estos mismos medios.

La empresa responsable del tratamiento de los datos personales es:

GEEK2NET S.A.S

Av. Carrera 45 No. 97-50 Edificio Porto 100 Oficina 501, Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: +57 5185335

Email: sistemasdegestion@geek2net.com



ANEXO 2 Autorización

Con el diligenciamiento del presente documento, autorizo de manera expresa, consciente, informada y previa a la Sociedad GEEK2NET S.A.S., identificada con el NIT 900.351.066-6, a capturar, almacenar y verificar la autenticidad de mis datos y a conservarlos bajo su operación, control o supervisión con el fin de utilizarlos para dar cumplimiento a derechos y obligaciones de naturaleza comercial y salvaguardar la seguridad de la Sociedad GEEK2NET S.A.S. Lo anterior, para los fines establecidos en la Política de Tratamiento y Privacidad publica de GEEK2NET S.A.S que se encuentra publicada en la página web de la Sociedad www.geek2net.com.

Así mismo, autorizo a la Sociedad GEEK2NET S.A.S. a transferir y transmitir mis datos a terceros receptores de los mismos.

En pleno conocimiento de que no estoy obligado a permitir el tratamiento de mis datos sensibles, autorizo, de manera voluntaria, expresa, consciente, informada y previa a la Sociedad GEEK2NET S.A.S a que, en desarrollo de nuestra relación comercial, conozca, capture, almacene y verifique, la autenticidad de mis datos personales sensibles definidos en el artículo 5 de la Ley Estatutaria 1581 de 2015. Lo anterior, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la entidad a la que autorizo.

Declaro que, la Sociedad GEEK2NET S.A.S me ha informado de los derechos que me asisten como titular de datos suministrados, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los cuales corresponden a: (i). Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a la Sociedad GEEK2NET S.A.S (ii). Solicitar prueba de la autorización otorgada; (ii) Ser informado por la Sociedad GEEK2NET S.A.S, previa solicitud, del uso que se les ha dado a los datos; (iv) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por Infracciones frente a la ley; (v) 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.(vi); f) Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

La empresa responsable del tratamiento de los datos personales es: GEEK2NET S.A.S NIT 900.351.066. Dirección Av. Carrera 45 No. 97-50 Edificio Porto 100 Oficina 501, Bogotá D.C., Colombia. Teléfono: +5715185335.

Email: sistemasdegestion@geek2net.com

Firma: _____

Nombre y Apellidos: _____



Cédula: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Ciudad y Fecha: _____