

## INTRODUCCIÓN

**Smart Training Society S.A.S.**, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 que regula la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, define el siguiente procedimiento para el tratamiento de datos personales de los trabajadores, clientes, prospectos y/o proveedores activos e inactivos en la institución.

### 1. OBJETIVO

El procedimiento para el tratamiento de datos personales en custodia de **Smart Training Society S.A.S.**, brinda la garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por los departamentos de la compañía, cumpliendo con las directrices dispuestas por la Ley y logrando que, de esta manera, todas las personas se sientan confiadas en la administración que se está haciendo de su información personal.

### 2. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** La institución comunicará de manera verbal o escrita o a través de su página web, la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de que los Titulares de los datos puedan consultarlas, o conocer la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos personales.** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Base de datos automatizada.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.
- **Cesión de datos.** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

- **Custodio de la base de datos.** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de **Smart Training Society S.A.S.**
- **Dato personal.** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **Datos personal sensible.** Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- **Datos Personales Semiprivado.** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.
- **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, de acuerdo con la normatividad vigente, 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 personales de menores de edad.** Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: teniendo en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos "siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes
- **Encargado del Tratamiento.** Es la persona física o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

- **Fuentes Accesibles al Público.** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
- **Habeas Data.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Procedimiento de análisis y creación de Información.** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.
- **Principios para el tratamiento de datos.** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.
- **Propietario de la base de datos.** Dentro de los procesos de negocios, **Smart Training Society S.A.S.** es propietaria de la base de datos, el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de los mismos y su gestión.
- **Responsable del Tratamiento.** Es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.
- **Titular del dato personal.** Es la persona física cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- **Transferencia.** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor,

que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión.** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento de Datos.** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.
- **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de datos personales.** Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269F del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.
- **Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales.** Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por **Smart Training Society S.A.S.**, para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **Smart Training Society S.A.S.**, deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

### 3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CUSTODIA SMART TRAINING

#### 3.1 PRINCIPIOS

En el desarrollo, de la Ley 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

*Si este documento está impreso o es un archivo virtual que no ha descargado directamente de la carpeta del Sistema de Gestión debe confirmar que ésta es la versión vigente.*

- **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.
- **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.
- **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.
- **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 al error.
- **Principio de transparencia:** En la administración de la información debe garantizarse el derecho del titular a obtener, del responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley; los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

### 3.2 AUTORIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DATOS

La autorización para la recolección de datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma virtual, visual, auditiva y/o escrita, su consentimiento para la utilización y recolección de los mismos; el encargado del tratamiento de los datos, tiene como deber informar al titular de las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información pedida. Esto lo deberá realizar en el momento de la recolección de los datos.

#### **SE ENTENDERÁ ENTREGADA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULO CUANDO SE HAGA:**

Por escrito y mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

#### **NO se necesitará autorización en los siguientes casos:**

- 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.

#### **SIEMPRE SE DEBERÁ MANTENER PRUEBA DE LA FORMA EN CÓMO SE AUTORIZÓ EL MANEJO DE DATOS.**

##### **RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:**

- Basados en los principios instaurados en este manual, los datos recolectados con previa autorización, deberán limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a normatividad vigente.
- Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre.

### **3.3 FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS**

La Compañía reconoce que su personal a cargo, retirado, proveedores, clientes actuales y/o prospectos tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía.

#### **3.3.1 Finalidad de las bases de datos.**

En virtud de la relación que se establezca entre las partes, la compañía recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Dichos datos personales e información incluyen entre otros:

- 1- De los Candidatos
  - a. Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
  - b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.
  
- 2- De los Clientes
  - a. Nombre del Cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
  - b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
  - c. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
  - d. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio.
  - e. Información tributaria.
  - f. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.
  
- 3- De los Proveedores.

- a. Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- c. Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.
- d. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico.
- e. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio.
- f. Información tributaria.
- g. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

#### 4- De los Empleados

- a. Trabajador y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa(o) e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte.
- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.
- c. Salario y otros pagos.
- d. Saldo de deudas contraídas para y/o libranza con la compañía.
- e. Afiliaciones con descuento de nómina.
- f. Aportes pensionales.
- g. Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.
- h. Procesos judiciales, embargo.
- i. Deudas a favor de cooperativas.



- j. Autorizaciones de descuentos.
- k. Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales.
- l. Prestaciones durante toda su vida laboral.
- m. Contrato laboral.
- n. Cambios en el contrato de trabajo.
- o. Vinculación con empleadores anteriores.
- p. Historia laboral del trabajador.
- q. Pago de auxilio y beneficios.
- r. Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios.
- s. Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación.
- t. Capacitaciones recibidas.
- u. Informe de evaluación psicológica.
- v. Detalle de la caracterización.
- w. Informe demográfico de los trabajadores.
- x. Historia clínica ocupacional del trabajador.
- y. Accidentes laborales.
- z. Horas extras.
- aa. Ingreso y salida de las instalaciones.
- bb. Huella dactilar.
- cc. Registro fotográfico.
- dd. Evaluación semestral de competencia.

5- De los Prospectos de Cliente

- a. Nombre del prospecto o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico, nivel de estudios, rango de edad, género, valor oportunidad de cierre.
- b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico.

**3.3.2 Tratamiento de las bases de datos.**

Los datos personales son utilizados para:

- a. Ejecución del contrato suscrito con cualquiera de la Compañía.
- b. Pago de obligaciones contractuales.
- c. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- d. Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- e. Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- f. Registro de la información de los candidatos, clientes, empleados y proveedores en la base de datos de las Compañía.
- g. Contacto con candidatos, clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- h. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- i. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- j. Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- k. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de talento humano, cartera, cobranza, compras, servicio al cliente, mercadeo, publicidad, telemercadeo, contabilidad, tesorería, área jurídica, comercial y/o servicios académicos.

La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrán transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. La compañía ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377/13.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la compañía ó archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

### 3.4 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

El Artículo 8° de la ley 1581 de 2012 señala los siguientes derechos de los titulares de los datos.

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### ESTOS DERECHOS IGUALMENTE LOS PODRÁN APLICAR:

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

### 3.5 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente 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.
- 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 éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado, 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 presente ley.
- Adoptar una política y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.

### 3.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Smart Training Society S.A.S.**, cuenta con las medidas de seguridad suficientes para proteger a todos nuestro personal a cargo, retirado, proveedores, clientes actuales y/o prospectos, como muestra principal, el presente procedimiento de

protección de datos, regido por la normatividad legal nacional, donde intentamos abarcar todos los aspectos necesarios para brindar garantías de protección.

### **3.7 TEGNOLOGÍA y COMUNICACIONES. CÓDIGOS DE ACCESO Y CONTRASEÑAS:**

La confidencialidad y la integridad de los datos almacenados en los sistemas de Smart Training Society S.A.S., están protegidos por códigos de acceso y contraseñas que aseguran que solamente empleados autorizados tengan acceso.

#### Responsabilidades de Tecnología Informática.

Tecnología Informática es responsable de la administración de los controles de acceso a todos los sistemas de Información de la compañía, así como a los diferentes servicios ofrecidos como Internet, Intranet, VPN, carpetas compartidas, etc.

TI deshabilitará los códigos de usuario de las personas que se encuentren en vacaciones, incapacitados y/o en permisos remunerados o no remunerados, según se encuentre el registro respectivo en el Sistema de información de Nómina, y serán habilitados de la misma forma. Igualmente se eliminarán los códigos de usuario de los empleados que sean retirados de la nómina.

### **3.8 PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de los datos podrán en cualquier momento interponer y seguir alguno de los siguientes procedimientos en pro de la defensa de sus derechos, incluyendo la actualización, cambio o modificación de los datos generados.

- **CONSULTAS:** los titulares podrán consultar la información básica de las bases de datos que se encuentren en nuestra compañía; esta solicitud la podrá presentar mediante un escrito, pero siempre identificándose debidamente.
- **RECLAMOS:** el titular de los datos que considere que la información generada no es correcta, o no está siendo bien administrada, o no se le está dando un buen uso, podrá generar el respectivo reclamo por medio escrito en nuestra compañía o con la persona encargada para ello, respecto al reclamo que se genere, se dará respuesta hasta 15 días hábiles y se ejercerán los cambios que sean necesarios.
- **SOLICITUDES:** para la realización de cambios, modificaciones, o actualizaciones de los datos contenidos, debe realizarse solicitud vía escrita.

### 3.9 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION

Los titulares podrán, en todo momento, solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo o solicitud.

## 4. CONTROL DE DOCUMENTO

Versión	Fecha	Modificación	Revisión	Aprobación
1	01/2018	Original	Yessica Aldana -  Sandra Milena Garzón	Jenny Devia Bonilla