



AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales STAFFING, como Temporal SAS identificado con NIT 860030811-5 y Talento Humano y Gestión SAS identificado con NIT 900360278-9 y con domicilio en la Avenida Carrera 72 # 49-29 Piso 5 de Bogotá D.C., realizará el tratamiento de sus datos personales.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará STAFFING con la información personal será el siguiente:

De manera general, el tratamiento al que serán sometidos los datos personales de los titulares es: Recolección, Almacenamiento, uso, circulación y supresión.

Tratamiento de datos personales sin previa autorización: STAFFING podrá tratar datos personales sin previa autorización del titular en todos los casos en que estos sean de naturaleza pública y en los demás casos señalados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Tratamiento de datos personales con previa autorización: STAFFING solo recoge y trata datos personales con autorización previa de su titular y siempre que sean necesarios, pertinentes y adecuados para la finalidad para la que se recogen.

Finalidades del tratamiento: Los datos personales que STAFFING recoja a través de sus diferentes canales transaccionales, serán usados para la operación y registro dentro de las funciones y finalidades regladas. Así mismo, STAFFING, podrá utilizar sus datos personales para ofrecerle y/o informarle, en su caso, de otros productos y/o servicios prestados por la organización.

De manera general, las principales finalidades del Tratamiento de Datos Personales por parte de STAFFING, son, pero no se limitan a:

- I) *Celebración, ejecución y terminación de contratos.*
- II) *Facturación y cobro.*

- III) *Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales que tienen las Empresas de Servicios Temporales*
- IV) *Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normativas contables.*
- V) *Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de los contratos de trabajo o de relaciones contractuales de los responsables con terceros.*
- VI) *Tratamiento por parte de las empresas usuarias para la cual el colaborador se encuentra trabajando en misión*
- VII) *Desarrollo de programas de fidelización de clientes y Marketing vía web y telefónico*
- VIII) *Puesta en marcha de medidas de seguridad, control y prevención de fraudes*
- IX) *proceso de archivo, actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.*
- X) *Adelantar campañas de actualización de datos y solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento.*
- XI) *Entrega de información a autoridades conforme a la legislación.*
- XII) *Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.*
- XIII) *Gestión de proveedores.*
- XIV) *Fines históricos, científicos o estadísticos*
- XV) *Seguridad y Video vigilancia, control acceso a edificios. Las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la organización se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Las videograbaciones podrán ser utilizadas como prueba en procesos disciplinarios, civiles o penales.*
- XVI) *Formación de personal,*
- XVII) *Gestión de nómina.*
- XVIII) *Gestión de personal, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales.*
- XIX) *Promoción y gestión de empleo – promoción y selección de personal.*
- XX) *verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores,*
- XXI) *Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos,*



- XXII) *Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.*
- XXIII) *Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley.*

Autorización especial de datos personales sensibles. STAFFING informar a todos sus titulares que en virtud de la ley 1581 del 2012 y el decreto reglamentario 1074 de 2015 no se está obligado a otorgar la autorización para el tratamiento de 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 la vida sexual y los datos biométricos.

Transferencia de datos personales: STAFFING podrá transferir sus datos personales a terceros, afiliados o filiales, y a terceros con quienes tengan relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en la legislación comercial y normas reglamentarias. En dichos supuestos, le informamos que STAFFING adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la Política de Protección de Datos Personales, el manual de procedimientos de Datos personales de la organización y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley.

2. DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- i. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ii. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.



- iii. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- vi. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de datos personales, la cual se encuentra publicada en medio electrónico en la página www.staffing.com.co

4. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier modificación al presente Aviso le será notificado a través de cualquiera de los siguientes medios: Un mensaje enviado a su correo electrónico o a su teléfono móvil; un mensaje dado a conocer a través de info@staffing.com.co o de cualquier medio electrónico que utilice para celebrar operaciones con STAFFING; o bien, a través de avisos publicados en la(s) sede(s) de la organización.