Los Olivos
Un homenaje al amor

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.

CONTENIDO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 3
PRESENTACIÓN 3
1. DISPOSICIONES NORMATIVAS 3
2. DEFINICIONES 4
3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE 7
4. OBLIGACIONES 7
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 8
6. TITULARES DEL TRATAMIENTO 10
7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO 10
8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES 11
8.1. EL TITULAR NO PODRÁ 12
8.2. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS 12
9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS 12
9.1. CANALES DE ATENCIÓN 13
9.2. REQUISITOS CONSULTAS Y RECLAMOS 13
10. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS 14
11. AUTORIZACIONES A TERCEROS 14
12. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES 15
13. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN MENORES DE EDAD 15
14. DEBERES DE LOS ASESORES DE LA AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 16
15. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 16
15.1. INFORMACIÓN DE ASPIRANTES A CARGOS 17
16. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 17
17. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 17

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA, en adelante **-LA AGENCIA-,** persona jurídica identificada con Nit. 804.013.283-0 cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la ciudad de Bucaramanga- Santander, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado la política de tratamiento de información personal que se encuentra en el presente documento, para ser aplicada en el manejo de la información personal que sea tratada por la empresa de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

PRESENTACIÓN

La presente política es aplicada de manera específica en el tratamiento de datos de carácter personal que realiza **LA AGENCIA** y sus encargados del tratamiento de la información personal.
Entiéndase por base de datos según la ley el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; y por dato personal debe entenderse cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
La política de tratamiento de información contenida en el presente documento aplica a todas las bases de datos que maneja la empresa, y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás normas que las modifiquen o adicionen.
Lo anterior, debe interpretarse bajo las excepciones que la ley 1581 de 2012 ha establecido mediante su artículo 2.

1. DISPOSICIONES NORMATIVAS

Artículo 15 de la Constitución Política. Consagra el derecho fundamental que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al habeas data. Esta disposición representa el fundamento constitucional del conjunto de normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

Ley Estatutaria 1581 de 2012. Es el principal instrumento normativo promulgado en materia de Protección de datos personales, mediante el cual se establecen las condiciones mínimas que deben observarse para efectuar tratamiento adecuado de datos personales.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Complementa y aclarara las disposiciones normativas contenidas en la Ley 1581 de 2012 y precisa el alcance de los deberes que están llamados a cumplir los Responsables y Encargados del tratamiento de datos personales.

Decreto Reglamentario 886 de 2014. Define aspectos puntuales relativos a la obligación de realizar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio.

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. en su calidad de Responsable del tratamiento de información personal se encuentra comprometida con el cumplimiento de la normatividad referida y así mismo promoverá el respeto de los principios y normas sobre protección de datos personales por parte de sus trabajadores y Encargados del tratamiento de datos, liderando procesos de mejoramiento continuo y asegurando la conformidad con la ley en los servicios que ofrece y en el desarrollo de sus operaciones internas.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

- **Autorizado:** Persona autorizada por un titular de datos personales para que efectué cualquier tipo de trámite o solicitud ante la empresa a cuenta de quien autoriza.

- **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

- **Cliente:** Persona natural o jurídica que ha adquirido los servicios ofrecidos por **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.**

- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

- **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personal.

- **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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.

- **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.

- **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de la empresa, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

- **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de obras o servicios con sujeción a un proyecto y/o contrato. Cuando un proveedor sea persona jurídica y a su vez, este contrate a personal para desarrollar el proyecto encomendado, la responsabilidad de solicitar la autorización del tratamiento de datos será del proveedor. Para los efectos del tratamiento de información, el proveedor entrega sus datos personales siendo administrados por **LA AGENCIA.**

- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

- **Responsable de la gestión de la información:** Persona(s) que han sido designadas internamente por la empresa para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.

- **Responsable del tratamiento de la información:** Persona natural o jurídica que decide la administración y gestión sobre los datos personales a su cargo.

- **Titular del dato:** Persona natural titular y propietaria de los datos sobre los que la empresa realiza cualquier tipo de tratamiento.

- **Trabajador:** Es toda persona que en virtud de un contrato laboral se encuentra vinculado a **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.**

- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Nombre o razón social: AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.
Nit: 804.013.283-8
Teléfono: 6577200
Domicilio: Diagonal 31 # 52-107 de BUCARAMANGA
Correo de contacto: tratamientodatosbucaramanga@losolivos.co

4. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para todos y cada uno de los miembros de **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** Al igual que para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que tratan o se relacionan con datos personales por disposición de la empresa, como Encargados del tratamiento. Todos ellos deberán observar y respetar estas políticas en el

cumplimiento de sus funciones, actividades y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la empresa hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** realiza tratamiento de datos personales de sus respectivos titulares, contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y que cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus trabajadores, proveedores y demás miembros de la empresa, con el fin de garantizar la privacidad y seguridad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. dando desarrollo a su compromiso con el trato responsable de la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información de **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.

- **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. De esta manera, los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior

se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.

- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de Asesores de **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** es veraz, completa, y exacta. En este aspecto el titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz, si el mismo la suministra atendiendo al principio de buena fe.

- **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de Asesores de **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.

- **Principio de seguridad:** La información que trata Asesores de **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** o sus encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará 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:** Todo el talento humano de Asesores de **LA AGENCIA** que interviene en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado 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 Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

6. TITULARES DEL TRATAMIENTO

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. realiza tratamiento de datos personales de categorías: **públicos – semiprivados y privados,** con excepción de algunos datos **sensibles** sobre los siguientes titulares:

a. Aspirante a trabajador.
b. Trabajador.
c. Extrabajador.
d. Proveedor.
e. Cliente
f. Aspirante a proveedor.
g. Familiar del trabajador.
h. Referencia.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

A continuación, compartimos las finalidades para las cuales recolectamos y tratamos la información de todos nuestros titulares:

- Consultar y verificar la información suministrada por los clientes potenciales.
- Efectuar trámite de cobro de cartera a los clientes, ya sea por cuenta propia o por un tercero.
- Liquidación de nómina y registro de novedades.
- Atender las consultas y reclamos que provengan de los titulares de la información que trata **LA AGENCIA.**
- Administración de la información contable de **LA AGENCIA.**
- Administración de los movimientos y novedades contables de **LA AGENCIA.**
- Enviar información comercial sobre productos y servicios de la agencia.
- Generar las comunicaciones necesarias con el cliente, proveedor y usuario en general con todos los titulares que **LA AGENCIA.** trate información, por medio de: teléfono; mensaje de texto; correo electrónico entre otros más.
- Realizar el proceso de selección de personal junto con los procedimientos definidos para el efecto: entrevistas, aplicación de pruebas de ingreso, entre otros.
- Efectuar contratación del talento humano que superó satisfactoriamente el proceso de selección.
- Administración de las funciones del talento Humano dentro de **LA AGENCIA.**

- Desarrollar los programas y planes de talento humano.
- Controlar adecuadamente la entrada y salida de documentos de **LA AGENCIA.**
- Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias no remuneradas del trabajador.
- Efectuar la liquidación y el retiro del empleado.
- Mantener actualizada la información de la contabilidad, en pro de generar los reportes correspondientes a las entidades estatales.

8. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. como Responsable del tratamiento de los datos personales, reconoce su deber de informar el conjunto de derechos en cabeza de los titulares del dato, los cuales corresponden a:

a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.

b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.

c. Conocer el uso que **LA AGENCIA** ha dado a los datos personales del titular.

d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar sus derechos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.

e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.

8.1. EL TITULAR NO PODRÁ

En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos.

8.2. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular, con las salvedades que el capítulo anterior indica.

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS

La ley ha definido dos formas de ejercitar los derechos; la primera de ellas consultas y la segunda reclamos.

- **CONSULTAS:**

En relación a las consultas, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. A continuación, se relaciona el diagrama correspondiente.

- **RECLAMOS:**

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. **LA AGENCIA** podrá prorrogar el término de respuesta en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no superará los ocho (8) días hábiles. A continuación, se relaciona el diagrama correspondiente.

9.1. CANALES DE ATENCIÓN

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. cuenta con un área de información destinada para asegurar la debida atención de requerimientos de los clientes, especialmente consultas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley.

Es por esto, que los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas y reclamos a través de los siguientes canales:

- En el domicilio de **LA AGENCIA,** que se ubica en la dirección: *Diagonal 31 # 52-107 de Bucaramanga - Santander,* mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta o reclamo.
- **Mediante correo electrónico enviado a:** tratamientodatosbucaramanga@losolivos.co con el asunto *"Protección de datos personales".*

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que **LA AGENCIA** sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

9.2. REQUISITOS CONSULTAS Y RECLAMOS

Sin importar el conducto que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Contener la identificación del titular (nombre y documento de identificación).

- Contener la descripción de los hechos generadores de la consulta o reclamo
- El objeto de la petición.
- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física o electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos).

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

10. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El área designada para recepcionar, direccionar y dar respuesta a las consultas y reclamos que eleven los titulares es el área de servicio al cliente.

11. AUTORIZACIONES A TERCEROS:

El titular deberá entregar a **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.** de manera física o por medio de correo electrónico previamente registrado la debida autorización en la cual faculta a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información. Este requisito tiene el único fin de proteger y restringir el acceso de la información a terceros no autorizados.

Esta autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:
1. Identificación del titular que autoriza
2. Copia de la cédula de ciudadanía del titular
3. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
4. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
5. Carácter voluntario y libre de la autorización.

12. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Es importante reiterar que durante el proceso de recolección de información del talento Humano, se recolecta información sensible del titular, información que es necesaria para realizar el proceso de selección y contratación del trabajador a **AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA.**

El titular de datos personales de forma optativa puede suministrar sus datos sensibles, la cual puede ser información de carácter indispensable para el proceso de selección de personal y de contratación del mismo. La autorización que concede el titular a favor de **LA AGENCIA** se caracteriza por señalar específicamente la destinación que tienen los datos sensibles.

13. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN MENORES DE EDAD

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. realiza en ocasiones el tratamiento de datos personales cuyos titulares son menores de edad. Este tratamiento es efectuado con los postulados legales y constitucionales que garanticen sus derechos en virtud del interés superior del menor, para tal fin se ha dispuesto medidas especiales en aquellos procesos donde se ingresan estos datos personales, tales como: autorización diligenciada por el representante legal del menor, especificación de finalidades por las cuales se recolectan los datos comunicándole de manera previa estas finalidades, orientando siempre al buen uso y adecuado manejo de la información personal.

14. DEBERES DE LOS ASESORES DE AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

A los titulares de datos y terceros interesados, les informamos **LA AGENCIA** en desarrollo del tratamiento de los datos personales exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

DEBERES DE LA EMPRESA FRENTE A LOS TITULARES

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

15. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

AGENCIA DE SEGUROS BUCARAMANGA LTDA. dentro del desarrollo de sus actividades recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos de carácter personal de sus trabajadores, y aspirantes a cargos en el desarrollo de los procesos de selección y contratación, los cuales permiten la vinculación del talento humano de la organización, para lo cual establece que las únicas finalidades que motivan la solicitud de información en cualquiera de sus etapas es la de ejecutar las actividades propias de la vinculación laboral, capacitación, desarrollo del contrato y el bienestar del personal.

Los trabajadores activos son evaluados anualmente con el ánimo de determinar su nivel de desempeño y poder generar los planes de mejoramiento continuo.

15.1. INFORMACIÓN DE ASPIRANTES A CARGOS

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante.

Si el titular aspirante al cargo no quedó seleccionado, la supresión de la información se realizará dentro de los tres meses siguientes a la entrega de la hoja de vida.

El aspirante con la entrega de la hoja de vida está autorizando a **LA AGENCIA** para que su información sea tratada para las finalidades arriba descritas.

16. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La vigencia de la presente política inicia a partir del mes de junio de 2017.

17. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en la página web, o en las sedes físicas de **LA AGENCIA.**

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.

_____

Representante Legal