

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013 sobre protección de Datos personales, Synergo S.A. S requiere a todos sus trabajadores, ex - trabajadores, clientes, ex - clientes, proveedores y ex – proveedores, cuyos datos personales fueron recolectados con anterioridad al día 27 de junio de 2013, para continuar con el tratamiento de la información registrada en la base de datos y archivos físicos.

Synergo S.A.S cuenta con un sistema tecnológico seguro y confiable, lo que impide que terceras personas puedan acceder al sistema, lo que permite asegurar la confidencialidad de la información.

Si usted está interesado en conocer, actualizar, rectificar sus datos personales o desea revocar la autorización de tratamiento de la información, por favor envíe un correo electrónico a la dirección [juridica@redeshumanas.com](mailto:juridica@redeshumanas.com).

Según el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, si transcurridos treinta (30) días, el titular de la información no ha revocado la autorización, Synergo S.A.S podrá continuar realizando el tratamiento de las bases de datos personales según las finalidades de señaladas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, sin perjuicio de la facultad del titular de la información para solicitar en cualquier momento que se elimine sus datos.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales regula la recolección, conservación, almacenamiento, depuración, uso, circulación y supresión de datos personales recolectados por Synergo S.A.S, en adelante Synergo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013, sobre la protección de datos personales.

### 1. Información del Responsable del Tratamiento de la información persona:

La empresa responsable del tratamiento de los datos personales es:

- Razón social: SYNERGO S.A.S
- Dirección: Carrera 48 # 95 – 72, Bogotá D.C.
- Email: [juridica@redeshumanas.com](mailto:juridica@redeshumanas.com).
- Teléfono: 2560200

### 2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y su finalidad:

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento, según lo indicado en el numeral 3 de esta Política.

**2.1 Tratamientos de datos personales de niñas, niños y adolescentes:** El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos públicos, caso en el cual se deben cumplir los siguientes parámetros y requisitos:

a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.



- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización para el Tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

**2.2 Tratamiento de datos sensibles:** Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, pero en aquellos eventos que se permita, Synergo acatará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

**2.3 Sistemas de vigilancia:** Synergo utiliza diversos medios de vigilancia instalados en diferentes lugares de sus instalaciones, así como programas de vigilancia de acceso a internet a través de los canales corporativos. La información recolectada se utilizará para fines de (I) seguridad de las personas, los bienes e instalaciones; (II) Seguridad de la información, datos, procesos, productos y en general de todo aquello que sea confidencial para Synergo o sus clientes o proveedores. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

**3. Finalidades del Tratamiento:** Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizada por Synergo, son las siguientes:

- Adelantar procesos de selección de trabajadores para los clientes o contratación de trabajadores administrativos, de conformidad con las necesidades de Synergo o de cualquiera de sus clientes.
- Identificación plena del trabajador, archivo y manejo de sus datos de contacto, archivo y manejo de la información laboral y académica del trabajador, entre otros.
- Acceder, consultar y validar los antecedentes personales, laborales, penales y disciplinarios de los candidatos a ocupar un



cargo, mediante los medios legítimos con los que disponga Synergo.

- En aquellos casos que se considere necesario, la información se comparará y evaluará con los resultados de las visitas domiciliarias que Synergo o sus Contratistas realicen al lugar de vivienda de los candidatos.
- Ejecución del contrato de trabajo correspondiente. Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación laboral, realizar todos los trámites necesarios ante las entidades del Sistema de Seguridad Social o cualquier otra actividad derivada de la legislación vigente.
- De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con Synergo.
- Notificar a familiares en caso de alguna emergencia durante el desarrollo del contrato laboral o durante su permanencia en las instalaciones de Synergo.
- Envío de los comprobantes de pago de nómina o de comunicados de cualquier tipo que se generen durante la vigencia del contrato de trabajo.
- Guardar y almacenar de forma física y electrónica, con los mecanismos de seguridad razonables, la totalidad de la información y datos de sus trabajadores, ex - trabajadores, clientes, ex - clientes, proveedores y ex – proveedores. Estos archivos se podrán compartir con sus clientes o con terceros autorizados, para dar cumplimiento a obligaciones de los contratos comerciales que se suscriban.
- Consulta en la base de datos de las centrales de riesgo crediticio, financiero o de seguridad legítimamente constituidos, con el fin de evaluar de celebrar contratos con los titulares de la información.
- Prestación de los servicios ofrecidos por Synergo.
- Ejecución de los contratos suscritos por o con Synergo.
- Servicio al cliente y mercadeo.
- Envío de información relacionada con servicios de interés para los clientes de Synergo
- Envío de información relacionada con la relación contractual.
- Registro de información estadística de clientes de Synergo.
- Registro de información de proveedores y contratistas.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los clientes, proveedores, contratistas y empleados con Synergo.
- En caso de que Synergo no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir

los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa comunicación a los titulares de los datos. El tercero será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

**4. Derechos que le asisten como Titular de los datos:** el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Synergo, en su calidad de responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay asido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Synergo, en su calidad de responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por Synergo, 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 Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Synergo.
- 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 la ley y la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**5. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:** El área Jurídica de Synergo será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal.

**6. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular de los datos**

**6.1 Procedimiento para consulta:** El Titular de los datos, o sus beneficiarios, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de Synergo, para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y radicarla ante el área Jurídica de Synergo de lunes a viernes en horario 8:00 AM a 6:00 PM, en la Carrera 48 # 95-72 de la ciudad de Bogotá D.C. o mediante e-mail a la dirección [juridica@Synergohumanas.com](mailto:juridica@Synergohumanas.com).

La solicitud la debe presentar el titular de los datos adjuntando prueba para establecer su plena identidad. Si quien presenta a solicitud no es el titular, debe actuar mediante poder conferido ante Notario y acreditar la plena identidad del poderdante, de lo contrario se considera la solicitud como no presentada. La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**6.2 Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos:** El Titular, o sus beneficiarios, que consideren que la información contenida en las bases de datos de Synergo debe

ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar una solicitud ante Synergo, la cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud radicada ante el área Jurídica de Synergo de lunes a viernes en horario 8:00 AM a 6:00 PM, en la Carrera 48 # 95 - 72, en Bogotá D.C, o por e-mail a la dirección [juridica@redeshumanas.com](mailto:juridica@redeshumanas.com).

b) La solicitud la debe presentar el titular de los datos adjuntando prueba para establecer su plena identidad. Si quien presenta a solicitud no es el titular, debe actuar mediante poder conferido ante Notario y acreditar la plena identidad del poderdante.

c) La solicitud debe contener la siguiente información: (i) La identificación del Titular.

(ii) Los datos de contacto. (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular y el poder con el que actúa el solicitante. (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos. (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (vi) Los documentos que se quiera hacer valer. (vii) Firma, número de identificación y huella.

d) Si la solicitud resulta incompleta, Synergo solicitará al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

e) Si alguien diferente a la Subgerencia recibe la solicitud, dará traslado a esta dependencia en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

f) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 6.3 Supresión de Datos:

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Synergo la supresión total de sus datos personales cuando: a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.

c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

### 6.4 No procede la supresión de datos cuando:

(i) El Titular sea trabajador, cliente, contratista o proveedor activo para la fecha de solicitud y la información se requiera para el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos, o tenga una obligación pendiente por cumplir con Synergo.



(II) La supresión de datos implique la afectación o entorpecimiento a procesos judiciales o administrativos.

#### **6.5 Revocatoria de la Autorización.**

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

#### **7. Seguridad de la Información.**

En desarrollo del principio de seguridad, Synergo ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y Synergo no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

#### **8. Vigencia de la Política:**

La Política rige a partir del 25 de julio de 2013. Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o laboral y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.

**Representante Legal**  
**Synergo S.A.S**