

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN
DE DIGNIFAI S.A.S.**

ALCANCE DE LA POLÍTICA	3
1.1 OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA	3
1.2 CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	3
1.3 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	3
1.4 TITULARES A QUIEN VA DIRIGIDA LA POLÍTICA	3
1.5 DEFINICIONES DE LA POLÍTICA	3
CAPÍTULO SEGUNDO	4
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	4
2.1 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
<i>FINALIDADES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE USUARIOS</i>	4
<i>FINALIDADES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE COLABORADORES Y CONTRATISTAS</i>	5
2.2 RECOLECCIÓN	5
2.3 ALMACENAMIENTO	5
2.4 CIRCULACIÓN	5
2.5 SUPRESIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL	5
2.6 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
2.7 TIPOS DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS POR PARTE DE DIGNIFAI S.A.S.	6
2.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	6
CAPÍTULO TERCERO	7
DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA	7
3.1 DERECHOS QUE LE ASISTE COMO TITULAR DEL DATO	7
3.1.1 OTROS DERECHOS QUE TIENE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	7
3.1.2 EL TITULAR ESTÁ FACULTADO PARA SOLICITAR:	7
3.2 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDA EJERCER SUS DERECHOS	8
3.2.1 CONSULTA	8
3.2.2 RECLAMO	8
3.2.3 PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR UNA CONSULTA O RECLAMO	8
3.2.3.1 Información que debe acreditar el Titular	8
3.3 CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA	9
CAPÍTULO CUARTO	9
TRANSMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES	9
4.1 TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS PERSONALES	9
4.2 OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN	9
4.3 DIGNIFAI S.A.S. COMO ENCARGADA DE LA INFORMACIÓN	10
4.5 FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA Y ENTRADA EN VIGOR	10

CAPÍTULO PRIMERO ALCANCE DE LA POLÍTICA

1.1 Objetivo y alcance de la Política

La Política de Tratamiento de la Información tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales **DIGNIFAI S.A.S.**, realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos personales y en archivos físicos y electrónicos con información personal, generando lineamientos sobre los tipos de tratamiento de los datos personales, los mecanismos para ejercicio del derecho de hábeas data, medidas de seguridad, deberes para las partes interesadas y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.2 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de la Información, da cumplimiento al Régimen Normativo de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, entre esos, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011, disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

1.3 Responsable del Tratamiento

DIGNIFAI S.A.S., actuando como responsable de la información, y, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

- **Domicilio principal:** Carrera 83 No. 35 67 Medellín, Antioquia
- **Teléfono:** 3222909697
- **NIT:** 901515419-1
- **Correo electrónico para efectos de cumplimiento de la presente política:** correo hello@discoverdignify.com

1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se encuentra dirigida a:

- a. Colaboradores.
- b. Usuarios
- c. Contratistas
- d. Encargados de la Información.
- e. Cualquier titular de la información, que, con ocasión a las actividades que desempeñe se encuentre vinculado con **DIGNIFAI S.A.S.** y se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

1.5 Definiciones de la Política

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero.

- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. **Colaborador:** Persona natural o jurídica que actúa en calidad de empleado, contratista, consultor y/o asesor de la organización y que en virtud de la relación contractual tenga acceso a la información personal que se encuentran en los sistemas de información de la organización.
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- f. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- g. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- h. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- i. **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.
- j. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- k. **Titular:** Persona natural, que por sí misma o en nombre legal de otros (v.gr. menores de edad), cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m. **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.
- n. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

2.1 Finalidades del Tratamiento de datos personales

DIGNIFAI S.A.S. en calidad de responsable de la Información, realiza diferentes tipos de actividades y operaciones del tratamiento de datos personales con las partes interesadas con las cuales tiene relación, conforme a las siguientes finalidades:

Finalidades relativas a la Gestión de Usuarios

- a. Validación de las competencias que se requieren para la vacante, realizar evaluaciones profesionales y actitudinales para el trabajo y que se requieren para el proceso de selección,

- validación de antecedentes académicos, análisis de la experiencia laboral, académica y profesional.
- b. Gestionar la información personal en virtud de la prestación de los servicios, gestionando tramites, requerimientos, quejas, reclamos, solicitudes.
 - c. Respaldo a los procesos de oferta de servicio al cliente, atención de requerimientos.

Finalidades relativas a la gestión de Colaboradores y Contratistas

- a. Prestación de servicios, contratación de productos, gestión de contratación, gestión contable, gestión financiera, tramite de cuentas de cobro, creación y actualización de proveedores, contabilización de facturas proveedores, coordinación proveedores de mantenimiento de infraestructura y servicios generales.
- b. Gestión de contratación y pago de proveedores y contratistas.
- c. Supervisión y seguimiento del servicio contratado.

2.2 Recolección

DIGNIFAI S.A.S., garantiza que, en los instrumentos de recolección de información personal, que son de su propiedad, se solicita la autorización para el tratamiento de datos personales, de manera libre, previa y expresa, y en general, cuentan con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales para la protección de datos personales.

2.3 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal se realiza en servidores externos a cargo de terceros, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas, administrativas, garantizando el principio de acceso y circulación restringida. Así mismo, se exige a los encargados de la información, medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.

2.4 Circulación

La circulación de la información personal que suministra, opera de manera restringida al interior de la organización, haciendo uso exclusivamente los roles que debido a sus funciones deba conocer de la información personal.

Por regla general, DIGNIFAI S.A.S. no comparte los datos personales que recolecta de manera directa con terceros, salvo que estos sean proveedores que prestan servicios complementarios necesarios para llevar a cabo los propósitos de la organización. DIGNIFAI S.A.S., internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información. DIGNIFAI S.A.S. tiene contractualmente establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad, con aquellos clientes y proveedores que, en virtud del servicio prestado, deban conocer información personal cuyo responsable sea DIGNIFAI S.A.S.

2.5 Supresión y/o Disposición Final

La supresión de la información personal se realiza una vez se ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, este caso procederá, siempre y cuando la ley lo autorice.

Los tiempos de retención de los documentos con información personal, se sujetan a las reglas establecidas en las tablas de retención, conforme a la Política de Gestión Documental de DIGNIFAI S.A.S.

2.6 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

DIGNIFAI S.A.S. solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato existente o por existir que garantice la consulta posterior de dicha autorización.

2.7 Tipos de Datos Personales recolectados por parte de DIGNIFAI S.A.S.

De acuerdo con la clasificación de los datos personales, establecido en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales a los cuales **DIGNIFAI S.A.S.** realiza el tratamiento son los siguientes:

- a. Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- b. Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
- c. Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc
- d. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico.
- e. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico
- f. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- g. Datos socioeconómicos como estrato, ingresos, etc.
- h. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- i. Datos de información tributaria de la persona
- j. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- k. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona

2.8 Medidas de seguridad para la protección de los datos personales

DIGNIFAI S.A.S. ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento.

Internamente, **DIGNIFAI S.A.S.** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato

El Derecho Fundamental de Hábeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentra en posesión de DIGNIFAI S.A.S., a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento.

Si un titular, considera que DIGNIFAI S.A.S., tiene acceso a sus datos personales, puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que DIGNIFAI S.A.S. está haciendo un uso no adecuado de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

3.1.1 Otros derechos que tiene el titular de la información

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a DIGNIFAI S.A.S. en su condición de responsable 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 a DIGNIFAI S.A.S. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado por DIGNIFAI S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le 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 dos mil doce (2012) 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

3.1.2 El titular está facultado para solicitar:

- Acceder a sus datos personales, el titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales, por lo menos una vez cada mes calendario, así como cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política de Tratamiento de datos, que se requiera nuevas consultas. En caso de que el titular, desea realizar más de una consulta por mes calendario, DIGNIFAI S.A.S., cobrará al titular los gastos de envío, reproducción, y certificación de documentos.
- Actualizar sus datos personales en caso de que los datos personales no sean precisos, o suficientes para el titular del dato.
- Rectificar y/o corregir sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.

- Suprimir sus datos personales de las bases de datos. En caso de que no desee que algún dato suyo, como, por ejemplo, el correo electrónico, se encuentre en una base de datos determinada.
- Revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de DIGNIFAI S.A.S., con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que el titular de la información pueda ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a DIGNIFAI S.A.S., acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a DIGNIFAI S.A.S., alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos personales.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que DIGNIFAI S.A.S. no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.2.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta o reclamo relativo al habeas data, son todos los titulares de información personal, que consideren que DIGNIFAI S.A.S. realice el tratamiento a sus datos personales.

3.2.3.1 Información que debe acreditar el Titular

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Adjuntar fotocopia del documento de identificación.
- c. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.
- d. Si es un tercero que represente al titular de la información, deberá acreditar la representación a través de un poder o instrumento jurídicamente valido.

3.2.3.2 Información que debe acreditar Terceros

- a. Solicitud realizada por los canales de comunicación habilitados para el ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Documento de representación, en caso de que actúe como apoderado
- c. Carta de autorización del titular, con reconocimiento de firma, en caso de que sea un tercero actuando en representación del titular.
- d. Fotocopia del documento de identificación del titular y la persona autorizada.
- e. Adjuntar los soportes que desea hacer valer.

En todo caso, en cualquier momento, DIGNIFAI S.A.S. podrá llegar a solicitar información adicional para dar trámite a la respectiva consulta o reclamo.

3.3 Canales habilitados para el ejercicio del Derecho de Habeas Data

DIGNIFAI S.A.S. tiene habilitados los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho de Hábeas Data:

- a. Dirección: Calle 10A Norte #15Este, Cúcuta, Norte de Santander, Colombia
- b. Correo electrónico: hello@discoverdignify.com
- c. Página web: <https://www.dignifaitalent.com/>

La Gerencia General es el área responsable de las respuestas a las consultas y reclamos que se presenten por habeas data.

CAPÍTULO CUARTO

TRANSMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

4.1 Transmisión Nacional de Datos Personales

Los procesos de tratamiento de datos personales en recolección, circulación, almacenamiento, uso o supresión podrán ser transmitidos a terceros con los que se tenga relación contractual a nivel nacional o internacional para la custodia y almacenamiento, siempre que cuenten con los estándares de seguridad en la protección de datos personales fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.2 Obligaciones de los encargados de la información

DIGNIFAI S.A.S. como garante de los datos personales que tiene bajo su responsabilidad, exige a los encargados del tratamiento de información, cumplir con las siguientes medidas:

- a. Brindar al titular del dato en todo momento la posibilidad de ejercer su derecho de hábeas data, ya sea a través de buzón de peticiones, quejas y reclamos, correo electrónico, página web, o en general, brindar los canales de comunicación adecuados para que la persona pueda comunicarse en caso de una consulta o reclamo, relativa a sus datos personales.
- b. Conservar la información personal que le suministre DIGNIFAI S.A.S., bajo las condiciones de seguridad, con el objetivo que impida la consulta o acceso no autorizado o fraudulento, perdida, uso no adecuado de la información.

- c. Solicitar la autorización del tratamiento de datos personales, cuando con ocasión al contrato con DIGNIFAI S.A.S., se requiera este procedimiento, con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- d. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos donde establezca los parámetros del almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o disposición final de la información, y en general para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares
- e. Informar a DIGNIFAI S.A.S. y a la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de presentarse violaciones a códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- f. Reportar los incidentes de seguridad donde se haya visto comprometidos bases de datos o información personales cuyo responsable sea DIGNIFAI S.A.S., al correo electrónico hello@discoverdignify.com
- g. Firmar acuerdos de confidencialidad con sus empleados, contratistas, proveedores, y en general, con personal que llegaré a tener algún tipo de tratamiento de la información de DIGNIFAI S.A.S.

4.3 DIGNIFAI S.A.S. como Encargada de la Información

Cuando DIGNIFAI S.A.S., opere como encargado de la información, los responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de DIGNIFAI S.A.S., por lo que DIGNIFAI S.A.S. presume que el responsable de la información cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que DIGNIFAI S.A.S., lo requiera, con el propósito de validar dicho cumplimiento de ley.

4.4 Obligaciones de todos los empleados y colaboradores

Corresponde a los empleados y colaboradores de **DIGNIFAI S.A.S.** en el marco de sus actividades realizar el tratamiento de la información personal:

- a. Uso de los datos personales, según las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos personales y en la autorización realizada por el Titular de los datos.
- b. Reportar los incidentes en seguridad de la información, según los lineamientos descritos en el manual de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- c. Cumplir con las obligaciones descritas en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

4.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigor

La Política de tratamiento de información entra en vigor a los _____ () días del mes de mayo del año Dos Mil Veintidós (2022)

Firma
Representante Legal