

Política de Tratamiento de la Información

ATIEMPO S.A.S, con domicilio social en el Pie del Cerro ubicado en la Calle 30 # 17 – 220 de Cartagena - Colombia, informa a los clientes de la existencia de una base de datos de carácter personal, cuyo responsable es ATIEMPO S.A.S. (info@atiempo.com.co).

Con la firma de este documento autoriza expresamente a ATIEMPO S.A.S para almacenar, manejar y reportar sus datos personales. Esta base de datos se crea y mantiene con la finalidad de posibilitar la plena prestación de los servicios y el objeto social, objeto de la actividad de ATIEMPO. El usuario declara que los datos personales por él suministrados son exactos y completos y se compromete a actualizarlos conforme sea necesario, de manera que en todo momento respondan con veracidad a su situación actual.

Los datos personales de los usuarios recibirán tratamiento secreto y confidencial por parte de ATIEMPO, que adoptará a tal efecto las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología. Estos datos podrán ser comunicados a un tercero por parte de ATIEMPO para el cumplimiento de fines directamente relacionados con sus fines y funciones.

Mediante la autorización de manejo de sus datos personales a ATIEMPO, usted faculta para el tratamiento y la cesión, en su caso, de sus datos personales. En concreto, Usted autoriza el tratamiento automatizado de sus datos por parte de ATIEMPO en su base de datos, que le ofrece todos los derechos y garantías mencionados anteriormente, con la finalidad de poder facilitarle las ofertas de empleo que mejor se adapten a sus objetivos y requerimientos.

En caso que el titular de la información, desee rectificar o suprimir su información, debe escribir al correo electrónico info@atiempo.com.co y en un plazo máximo de 15 días hábiles recibirá una confirmación al correo de donde escribió con los resultados de su petición.

La fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información es 2015/11/06.

MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN ATIEMPO S.A.S.

Justificación

El presente manual regula el tratamiento de la información personal recolectada y administrada por cualquiera de las divisiones de ATIEMPO. Su elaboración responde al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Decreto 1377 de 2013 y con él se busca garantizar el derecho fundamental de habeas data y todos aquellos regulados mediante la Ley 1581 de 2012.

El manual documenta y recoge los cambios organizacionales que se han adoptado para plasmar los procedimientos estandarizados de recolección, custodia y tratamiento de los datos personales.

PARTE 1 GENERALIDADES

ARTICULO 1. -MARCO LEGAL.- Este manual se ha elaborado en desarrollo de las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de Datos Personales (Habeas Data) y el Decreto 1377 del 6 de noviembre de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Sus disposiciones deben entenderse en armonía con estas normas e interpretarse en forma sistemática con ellas.

ARTICULO 2. -APLICACIÓN.- El presente manual se aplicará única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea y/o que sean recogidos por ATIEMPO y sus empresas vinculadas.

ARTICULO 3. -PERMANENCIA.- Las políticas y procedimientos consignados en este manual aplican a las bases de datos que posee actualmente y a aquellas que hacia el futuro conforme o recopile ATIEMPO. ATIEMPO conservara indefinidamente los registros de todos sus participantes con el fin de mantener contacto con los mismos. Se eliminarán los datos del fichero a petición del titular de la respectiva información.

ARTICULO 4. -OBJETO.- El objeto de la creación del presente manual es el de dar entero cumplimiento a lo preceptuado en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 que hace referencia a la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención de reclamos y el adecuado tratamiento de la información. Las disposiciones del Manual, aplican en lo pertinente a cualquier labor de recolección de información personal desarrollada por ATIEMPO independientemente del fin que persiga dicha recopilación.

ARTICULO 5. -DEFINICIONES.-:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de

Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Dato público:** Es el dato que no sea semi-privado, 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
- **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;
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

ARTICULO 6, -PRINCIPIOS.- Los principios que a continuación se mencionan regulan el tratamiento de la información desarrollada por ATIEMPO, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de datos personales:

- a. **Colaboración con la autoridad:** ATIEMPO cooperará con las autoridades competentes en materia protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes.
- b. **Finalidad:** El uso, almacenamiento y tratamiento deben tener un fin específico e informado al titular en forma previa a su entrega.
- c. **Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos participantes.
- d. **Transparencia:** En todo momento ATIEMPO pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentran consignados en las Bases de Datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- e. **Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a un error. El Titular podrá solicitar en cualquier momento la corrección, actualización o supresión de la información.
- f. **Privacidad:** Los datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto del derecho a la privacidad. ATIEMPO no venderá ni compartirá la información por fuera de los límites y condiciones previstas en este reglamento.
- g. **Seguridad:** ATIEMPO desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros

contenidos en las bases de datos incluyendo corta fuegos (Firewalls), seguros biométricos y secure socket layers (SSL), contratos de confidencialidad y en general cualquier mecanismo idóneo para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información.

- h. **Confidencialidad:** ATIEMPO garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán objeto de control y supervisión, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden dicho tratamiento.

PARTE 2 AUTORIZACIONES

ARTICULO 7. -AUTORIZACION.- En concordancia con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de ATIEMPO debe contar con una autorización donde se manifieste el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales. Frente a los datos recolectados antes del 6 de noviembre de 2015 ATIEMPO ha optado por usar el mecanismo previsto en el artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013.

ATIEMPO no recolectará, almacenará ni tratará datos personales pertenecientes a menores de edad.

ARTICULO 8. -PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.- ATIEMPO pondrá en Funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares otorgar su autorización para el tratamiento de datos personales.

PARTE 3 DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 9. -DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.- El titular de la información recopilada por ATIEMPO tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar la prueba de la autorización otorgada para que realice tratamiento de los datos personales.
3. Previa solicitud a ATIEMPO, conocer el uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y decreto reglamentario 1377 de 2013 emitido por el Ministerio de comercio, Industria y turismo una vez agotado el trámite del que trata el artículo 16 de la 1581 de 2012.
5. Revocar la autorización otorgada a ATIEMPO para detener el tratamiento de los datos personales de los titulares.
6. Solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de ATIEMPO.
7. Acceder en forma gratuita a los datos personales propios que reposen en la base de datos de ATIEMPO.

PARTE 4 DEBERES DE ATIEMPO RESPECTO EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

ARTICULO 10. -DEBERES DE ATIEMPO.- En su condición de responsable de la información ATIEMPO es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los

mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. ATIEMPO solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por el titular, en respeto de la ley 1581 de 2012 que versa sobre la protección de datos personales puntualmente a lo mencionado en el artículo 17.

Por tanto ATIEMPO se compromete a cumplir a cabalidad y de forma permanente con los preceptos que a continuación se mencionan.

1. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento.
3. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello tiene fijado el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
4. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertara en la base de datos el texto: "Reclamo en trámite" hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de ATIEMPO deban tener dicho acceso.
6. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
7. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012 al igual que con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARTE 5 PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTICULO 11. -OBJETIVO.- Considerando que los titulares de la información les asiste el derecho de hacer reclamaciones acerca su información personal que reposa en las bases de datos de ATIEMPO, para ello se ha diseñado e implementado el procedimiento que a continuación se describe en dos frentes tales como el de reclamaciones acerca de consultas personales, solicitudes de autorización de la información y uso de los datos y como segundo frente el de atención a solicitud de corrección, autorización o supresión de datos.

1. **Atención de solicitud:** El titular puede realizar la consulta por medio escrito, verbal o presencial en nuestra sede de atención ubicada en (Pie del Cerro ubicado en la Calle 30 # 17 – 220 de Cartagena - Colombia) entre las 8:00am y 5:00pm de lunes a viernes, también se podrá realizar la consulta a través de nuestro correo electrónico info@atiempo.com.co
2. **Requisitos de la solicitud:** Las solicitudes presentadas deben incluir como mínimo los siguientes datos: Nombre completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico y número de cédula de ciudadanía, objeto de la queja y pretensiones.
3. **Proceso de la solicitud:** Todas las solicitudes interpuestas por los titulares de la información tendrán una respuesta en un lapso de 15 días hábiles contados desde el momento de la recepción de la reclamación.
4. Las solicitudes de corrección actualización o supresión de datos serán atendidas en única instancia por Correo Electrónico a la dirección

info@atiempo.com.co, quién resolverá y responderá al titular, y posteriormente se enviará carta que contenga la respuesta a la solicitud, vía correo electrónico en un plazo que no supere los 15 días hábiles.

PARTE 6 COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 12. VIGENCIA: Esta Política empezará a regir a partir del 6 de noviembre de 2015. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la base de datos de la Compañía, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para los fines mencionados en esta Política, y para los cuales fueron recolectados.

De este modo, la vigencia de la base de datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los datos personales. En este sentido, la temporalidad o vigencia está supeditada a las finalidades del Tratamiento.

ARTICULO 12. MODIFICACIONES: Esta Política podrá ser modificada en cualquier momento por parte de ATIEMPO, pero en todo caso, cualquier modificación sustancial tendrá que ser comunicada previamente a los titulares, a través de la página web o mediante un correo electrónico que será enviado a los titulares de los datos personales, siempre y cuando ATIEMPO tenga esa información en su poder.