**HSE & SO SERVICES**, como empresa prestadora de servicios de asesoría, capacitación, formación, cursos, certificación de personas e inspecciones en seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y calidad, al igual que garantizar el cumplimiento de lo relacionado con protección y tratamiento de datos personales y su actualización de conformidad con las exigencias de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008, que establece disposiciones generales para la protección y tratamiento de datos personales, así como de aquellas normas que la reglamenten o modifiquen; a través de la presente política recoge los lineamientos que, en el marco legal, rigen los proceso de tratamiento y protección de los datos personales contenidos en archivos o bases de datos, con relación a su origen, actualización, mantenimiento, administración, rectificación y extinción o eliminación de estos, derivados de las relaciones establecidas en el desarrollo del objeto social de la organización.

1. **OBJETIVO**

Se establecen criterios para la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por HSE & SO SERVICES como organización.

1. **ALCANCE**

La presente política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de HSE & SO SERVICES como organización, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

1. **OBLIGACIONES**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todo el personal directo e indirecto que labore en HSE & SO SERVICES como organización responsable del tratamiento de los datos.

1. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

HSE & SO SERVICES como sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT. 830.514.854-0, con domicilio principal en la calle 20 No. 29-04 Villa María, de la ciudad de Yopal (Casanare), República de Colombia. Página web [www.hseservicesltda.com](http://www.hseservicesltda.com), Cel. 3164784097 - 3173004226.

1. **TRATAMIENTO Y FINALIDAD**

El tratamiento que realizará HSE & SO SERVICES como organización, con la información personal será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, rectificación, suprimir o eliminar, mantenimiento y administración para:

* Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
* Cumplimiento del objeto de contratos celebrados.
* Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos servicios y productos.
* Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
* Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por HSE & SO SERVICES.
* Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, call center, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual HSE & SO SERVICES tenga contratado este aspecto.
* Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
* Contactar al Titular a través las TIC, de medios electrónicos - SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicios o productos.
* Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de informes o soportes de servicios, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes o suministrado por un tercero como el caso de ARLs y Contratantes.
* Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por HSE & SO SERVICES, con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
* Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
* Prestar los servicios ofrecidos por HSE & SO SERVICES como organización y aceptados en contrato suscrito.
* Suministrar la información a terceros con los cuales HSE & SO SERVICES como organización, tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

1. **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

* Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía.
* Cumplimiento del objeto de contratos celebrados.
* Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos servicios y productos.
* Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
* Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, call center, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual

HSE & SO SERVICES tenga contratado este aspecto.

* Contactar al Titular a través las TIC, de medios electrónicos - SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicios o productos.
* Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
* Prestar los servicios ofrecidos por HSE & SO SERVICES como organización y aceptados en contrato suscrito.
* Suministrar la información a terceros con los cuales HSE & SO SERVICES como organización, tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

1. **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

1. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
6. 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.
7. **ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El área de mercadeo, certificados, talento humano, sistema de gestión integral - SST, contabilidad; pero en general todas las áreas o dependencias de HSE & SO SERVICES, deberán dar trámite a las solicitudes que los titulares hagan para hacer efectivos sus derechos y que estas sean de responsabilidad del área específica.

1. **PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE HABEAS DATA**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, HSE & SO SERVICES como organización, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos; por lo cual, para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

* Nombre completo y apellidos,
* Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
* Medios para recibir respuesta a su solicitud,
* Motivo (s) / hecho (s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información),
* Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, HSE & SO SERVICES como organización, 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales.

1. **SANCIONES**

La presente política y todos los manuales, procedimientos e instructivos adoptados por la organización en materia de tratamiento, protección y seguridad de datos personales por parte del personal directo o de planta, se considera falta grave y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de HSE & SO SERVICES, según lo contemplado como sanciones que puedan darse por violación de normas de carácter penal o administrativo.

1. **VIGENCIA**

Una realizada la nueva restructuración como parte del proceso de reorganización de HSE & SO SERVICES, y realizada la actualización la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales entró en vigencia a partir del 09 de abril de 2018 y es revisada y complementada periódicamente con el fin de buscar la mejora continua.

Lo datos personales y bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán las siguientes vigencias:

* Igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla (n) esa (s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.
* Se conservaran mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.
* Se conservaran mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.



Willman Omar Osorio Berbesi

Gerente General