

OBJETIVO

MENTIUS S.A.S en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ha diseñado la presente política para establecer los lineamientos, de obtener la autorización de los titulares, efectuar el tratamiento de los datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimientos internos para el tratamiento.

ALCANCE

- Aplicará a toda la información que contenga datos personales y que sean objeto de tratamiento por MENTIUS quien actúa como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales.
- Todos los funcionarios, contratistas y terceros de MENTIUS S.A.S deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las políticas y estándares del sistema de gestión de seguridad de la información de MENTIUS S.A.S están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información. Los lineamientos para la protección de los datos se encuentran respaldados por las políticas de seguridad de la información, las cuales cuentan con las mejores prácticas y estándares de seguridad existentes, dando cumplimiento a las regulaciones vigentes en la norma ISO27001:2013.

AVISO DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará MENTIUS S.A.S será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Como titular de información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.



IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

MENTIUS S.A.S

- Domicilio:
 - Avenida Suba # 127D – 61 Barrio Niza Bogotá – Colombia.
 - Carrera 73 A # 77 A - 44 Barrio Santa María del Lago Bogotá – Colombia.
- Número de identificación tributaria (NIT): 900819785-4
- Número telefónico: (+57 1) 794 0147
- Correo electrónico: contacto@mentius.com.co

DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

- Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del tratamiento.
- Conocer, actualizar, suprimir, revocar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización de tratamiento otorgado.
- Ser informado respecto del uso que MENTIUS S.A.S les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Super Intendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

CANALES A TRAVÉS DE LOS CUALES PUEDEN EJERCER DERECHOS

El titular podrá ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

- Domicilio:
 - Avenida Suba # 127D – 61 Barrio Niza Bogotá – Colombia.
 - Carrera 73 A # 77 A - 44 Barrio Santa María del Lago Bogotá – Colombia.
- En el portal www.mentius.com.co <https://www.mentius.com.co/contacto.html>
- Línea de atención: (+57 1) 794 0147
- Correo electrónico: contacto@mentius.com.co

Los requerimientos serán tramitados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- La solicitud deberá ser dirigida al responsable o encargado del tratamiento.
- Deberá contar con la identificación del titular, su causahabiente, representante o mandatario.
- Deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a su petición.
- Datos de notificación y/o de contacto.
- Adjuntar documentos y hechos soporte de su petición.

En caso de que el requerimiento resulte incompleto en cuanto a sus requisitos, el titular será requerido para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento subsane sus omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en que el solicitante fue requerido para subsanar su petición sin obtener la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez admitido un trámite, este deberá ser calificado como **“reclamo en trámite”**

El termino máximo para atender un reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

MENTIUS COMO RESPONSABLE O ENCARGADO: hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, de las siguientes bases:


- Los datos suministrados podrán ser empleados por la empresa para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios de sus potenciales o actuales clientes, en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales, lo cual comprende el almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos, de los datos suministrados.

- **Datos de trabajadores de la compañía:**

- Proceso de afiliación al sistema de seguridad social y cajas de compensación del colaborador y sus beneficiarios.
- Entrega de referencias laborales, uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos.
- Obtención y suministro de datos de los hijos de los colaboradores en el desarrollo de actividades recreativas y de bienestar a través de instituciones o entidades aliada.
- Evaluaciones de desempeño y la toma de decisiones acorde con los resultados obtenidos.
- Realización de visitas domiciliarias, estudios de seguridad, lo que incluye la actualización obligatoria de datos; Verificación de referencias laborales, personales, experiencia laboral y trayectoria profesional.
- Suministro de información a las empresas con la cuales se tiene convenio o se llegaren a obtener convenios.
- Envío de información a través de mensajes de texto y correos electrónicos tanto al colaborador como a los terceros relacionados como contactos en el caso de requerirse.
- Entrega y asignación de equipos a los colaboradores.
- Redacción de informes de gestión humana, proceso de administración del personal de la compañía.
- Estudios socioeconómicos.
- Generación de certificaciones laborales, de ascenso o traslado.
- Entrevista de retiro, gestión de novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.
- Procesos de auditoría y control interno y externo.

- Adjudicación de beneficios entre estos los académicos, en el desarrollo de actividades de bienestar y de desarrollo del trabajo y su entorno.
 - En la entrega de reportes obligatorios institucionales, desactivación de sistemas de información, gestión de afiliación y retiro de fondos de empleados y cooperativas.
 - Informes de terminación de contrato laboral y reporte de este ante el sistema de seguridad social; procesos relacionados con la formación de los colaboradores o en aquellos en los que deba actuar en nombre de la compañía en relación con el desarrollo de sus funciones.
 - Atención prehospitalaria, exámenes médicos de ingreso, los periódicos y de retiro.
 - Dar respuesta a consultas y peticiones que requieran entidades judiciales.
 - Verificar la identidad personal y realizar el control de acceso de los colaboradores a las instalaciones de MENTIUS S.A.S y los lugares de trabajo donde realizan sus ocupaciones de acuerdo con el cargo que desempeña.
 - En general la información será objeto del tratamiento que se requiera con el fin de desarrollar el objeto social de MENTIUS S.A.S, o para las actividades que la compañía pueda definir para mejorar las condiciones laborales de los colaboradores.
- **Datos de aspirantes en procesos de selección:**
 - Evaluar el perfil laboral de los aspirantes para desarrollar el proceso de selección, lo que incluye citar a los aspirantes en proceso de selección a las entrevistas programadas.
 - Realización de visitas domiciliarias, estudios de seguridad, verificación de referencias laborales, personales, experiencia laboral y trayectoria profesional.
 - Suministro de información a las empresas con la cuales se tiene convenio, al fondo de empleados; envío de información a través de mensajes de texto y correos electrónicos.

- Redacción de informes de gestión humana, estudios socioeconómicos; en la entrega de reportes obligatorios institucionales, exámenes médicos de admisión.
 - En el evento de presentarse nuevas vacantes a las que puedan optar.
 - Brindar respuesta a consultas y peticiones que requieran entidades judiciales.
- **Datos de clientes corporativos y proveedores de la compañía:** Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la compañía y lo estipulado en los respectivos contratos y/o documentos comerciales suscritos entre las partes así como para administrar correctamente la relación comercial por parte de la empresa con los clientes y proveedores de la compañía, la cual estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que se acuerden entre las partes. En la medida de lo posible, en los contratos con los clientes de la empresa se hará expresa la condición de encargado del tratamiento de La empresa y de responsable del tratamiento de sus clientes con las obligaciones que tal calidad les impone.
- **Video Vigilancia:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades:
 - Monitoreo y control para la vigilancia de entrada, salida y tráfico de personas dentro de la compañía.
 - Ingreso y salida de medios de transportes y mercancía de los parqueaderos.
 - Monitoreo de incidentes, medida de disuasión de conductas irregulares de terceros encaminadas a la seguridad personal y empresarial.
 - Monitoreo y control de la prestación de los servicios institucionales.
 - La información aquí recolectada, podrá ser utilizada como prueba en el momento en que sea requerida, ante cualquier autoridad judicial o administrativa, que así lo requiera.
- **Visitantes:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades:

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	Código: GSI-PT-18 Versión: 01 (24/03/21) Documento: Publico Página: 7 de 11
---	---	--

- Identificar, registrar y controlar el acceso a las instalaciones de la empresa.
- Autorizar la entrada a las diferentes áreas o dependencias.

DEBERES:

Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio. (SIC)

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- Solicitar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.

- 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.
- 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.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

MENTIUS S.A.S se compromete a cumplir adecuadamente la Ley 1581 de 2012, los cuales establecen los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, estos mismos serán tratados salvo autorización expresa de sus representantes legales.

HOJAS DE VIDA

MENTIUS S.A.S, asume que el titular de los datos personales entregados por medio de la hoja de vida corresponde a la realidad, son correctos y están actualizados. En caso de encontrar alguna irregularidad en la información suministrada esta será eliminada inmediatamente y no se tomará en cuenta para el respectivo proceso.

MENTIUS S.A.S, ha definido diferentes canales para la recepción de las hojas de vida de los aspirantes a las vacantes que tiene la compañía, tales como, página web, correo electrónico, referencias personales, bolsas de empleo en internet y presenciales en los lugares destinados para tal fin.

Las hojas de vida entregadas a la compañía, de los candidatos que no son seleccionados, son descartadas de acuerdo con el proceso de retención documental del área de gestión documental de MENTIUS S.A.S.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DE LAS COOKIES

Las cookies son pequeños archivos que se almacenan en su dispositivo y nos ayudan a obtener datos sobre sus actividades, como: almacenar su configuración y preferencias, recordar sus datos de acceso, ofrecer contenido y comunicaciones de marketing de carácter

personalizado y nos ayudan a entender qué parte de nuestro Sitio web es la más popular y analizar el funcionamiento de este. Las cookies pueden provenir de nosotros («cookies propias») o de terceros cuyos servicios utilicemos («cookies de terceros»).

La página web de MENTIUS S.A.S., utiliza cookies para guardar sus ajustes y preferencias, analizar nuestro tráfico, proporcionar funciones de redes sociales y personalizar contenido y anuncios. También compartimos información sobre el uso de nuestro sitio web con nuestros socios de redes sociales, publicidad y análisis. Usted otorga su consentimiento para el uso de cookies a MENTIUS S.A.S, si continúa navegando acepta su uso conforme a política de privacidad, protección y tratamiento de los datos personales

A QUÉ DATOS PERSONALES NO SE APLICA LA LEY

- Bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- Las que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las que contengan información periodística y otros contenidos editoriales.
- Bases de datos con información financiera, crediticia, comercial y de servicios, y de los censos de población y vivienda. por cuanto se encuentran reguladas especialmente por las Leyes 1266 de 2008 y 79 de 1993.

DEFINICIONES

- **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.
- **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.
- **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)
- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.
- **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 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.

Control de cambios

Versión	Fecha:	Descripción de cambio:	Autor:	Revisor:	Aprobación
1	24-03-21	Aprobación de política	Líder seguridad de la información	Alta Gerencia	Alta Gerencia