

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 1 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

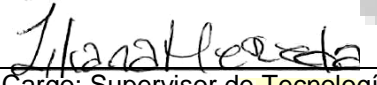
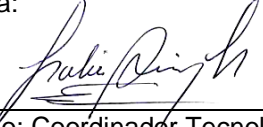
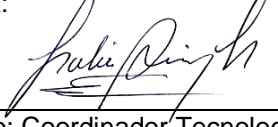
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
0.0	Versión Inicial	Liliana Heredia	19/11/2018

A QUIEN LE APLICA

CARGO – ROL - AREA
GYP Bogotá (Todas las áreas)

FIRMAS DE ACEPTACIÓN

Elaboró: Liliana Heredia Fecha: 19/11/2018	Revisó: Fabio Suarez Fecha: 22/11/2018	Aprobó: Fabio Suarez Fecha: 22/11/2018
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Supervisor de Tecnología	Cargo: Coordinador Tecnología	Cargo: Coordinador Tecnología

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 2 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

Contenido

1. DESCRIPCIÓN.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. OBJETIVO.....	3
4. GLOSARIO.....	3
5. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	4
6. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	4
7. PROCEDIMIENTOS	5
7.1. CONSULTAS.....	5
7.2. RECLAMOS	5
8. PERSONA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS ..	6
9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	6
9.1. Empleados y prestadores de servicios.....	6
9.2. Personas que participen en procesos de selección de personal	7
9.3. Clientes y Proveedores.....	8
9.4. Visitantes	8
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	8
11. MODIFICACIÓN POLITICA DE DATOS PERSONALES	8
12. VIGENCIA	9

	<p align="center">GYP BOGOTÁ S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 3 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

1. DESCRIPCIÓN

Este documento contiene la norma de protección de datos que propone GyP Bogotá con el fin de proteger, asegurar el funcionamiento y desarrollo a nivel operacional del parqueadero.

2. ALCANCE

Las presentes políticas de tratamiento aplicarán a todas las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte del responsable.

3. OBJETIVO

GyP Bogotá dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 Hábeas Data, establece las siguientes políticas de tratamiento de la información con el propósito de que los titulares de los datos personales conozcan:

- Quién es el responsable del tratamiento de sus datos
- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad del mismo
- Sus derechos frente al manejo de datos personales
- La persona encargada de recibir las consultas y/o reclamos que presenten en ejercicio de sus derechos
- El procedimiento dispuesto para que puedan ejercer sus derechos
- La fecha de entrada en vigencia de las presentes políticas
- El período de vigencia de las bases de datos.

4. GLOSARIO

Para los efectos del presente documento se tendrán en cuenta las siguientes 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.

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 4 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

- **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.

5. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Los responsables del tratamiento de los datos personales recolectados serán:

- GYP BOGOTA, con NIT 901.145.094-3, domiciliada en Bogotá D.C., ubicada en la Transversal 93 No. 53 – 35, con número de teléfono 9279254 y correo electrónico asistentejerencia@gypbogota.com

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 y artículo 8 de la ley 1266 de 2008 Hábeas Data.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 5 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 1581 de 2012 y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1. CONSULTAS

Quienes estén legitimados para ejercer los derechos del titular podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos del responsable del tratamiento, para lo cual deberán enviar una solicitud en este sentido al correo electrónico asistentegerencia@gypbogota.com

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.2. RECLAMOS

Quienes estén legitimados para ejercer los derechos del titular podrán presentar reclamos ante el responsable del Tratamiento cuando consideren que la información personal contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un posible incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012.

Los reclamos que se presenten serán tramitados bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante correo electrónico a asistentegerencia@gypbogota.com, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 6 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (5) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. PERSONA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

La persona encargada de la atención de las consultas y los reclamos que realicen las personas legitimadas para ejercer los derechos del titular de los datos personales será la de administración y finanzas quien estará pendiente de dichas consultas y/o reclamos en el correo asistentegerencia@gypbogota.com

Lo anterior, no reemplaza lo dispuesto en el numeral siete (7), razón por la cual los titulares de la información personal deberán seguir el procedimiento que para cada caso particular elijan.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento y la finalidad para la cual se recolectan los datos personales atienden a la calidad de las personas que lo autorizan. De acuerdo con esto, se establecen tratamientos y finalidades para cuatro grandes grupos, sin perjuicio de alguno o alguna adicional que se haya establecido en la correspondiente autorización para cada caso particular.

9.1. Empleados y prestadores de servicios

Los datos suministrados previa autorización de los titulares (cuando a ello haya lugar) cuyo tratamiento será la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión con las siguientes:

- **Finalidades**

Administración de contrataciones, administración del personal activo e inactivo, administración de nóminas y otros pagos, afiliaciones al sistema integral de seguridad social

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 7 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

y cajas de compensación familiar, el pago de aportes parafiscales, afiliación al seguro de vida colectivo y otros contratos de cobertura en pólizas colectivas, manejo de embargos judiciales y libranzas a través de nómina, administración de salarios y beneficios, el ejercicio de la subordinación sobre los trabajadores y de la potestad sancionatoria, evaluaciones de los trabajadores, coordinación del desarrollo profesional de los trabajadores, el acceso de los trabajadores a los recursos informáticos de las empresas y la asistencia en su utilización, planificación actividades empresariales, reportes tributarios, estudios de seguridad y en general, para el cumplimiento de obligaciones legales, en especial, de las obligaciones que le asisten a las empresas con sus trabajadores.

Además, compartir con terceros que tengan relación con las tareas de recursos humanos y nóminas (p. ej., bancos, empresas de seguros y otros proveedores de beneficios de empleados), con soporte de recursos humanos (p. ej., consultoría de administración de capital humano y prestaciones) y para efectos de verificación de antecedentes.

Las empresas tratarán los datos personales de sus trabajadores, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

- **Vigencia**

El período de vigencia de las bases que contengan estos datos permanecerá por el tiempo que permanezca la finalidad de su tratamiento.

9.2. Personas que participen en procesos de selección de personal

Los datos suministrados previa autorización de los titulares (cuando a ello haya lugar) cuyo tratamiento será la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión con las siguientes:

- **Finalidades**

Participación en el proceso de selección al cual está aplicando y posterior análisis en futuros procesos.

- **Vigencia**

El período de vigencia de las bases que contengan estos datos permanecerá por el tiempo que permanezca la finalidad de su tratamiento.

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 8 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

9.3. Clientes y Proveedores

Cuando en desarrollo del objeto social se celebren y ejecuten contratos con clientes y proveedores en los cuales se requiera conocer datos personales, cuyo tratamiento será la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión con las siguientes:

- **Finalidades**

Administración, desarrollo, cumplimiento y ejecución del contrato. Evaluaciones de los Proveedores, encuestas a clientes.

- **Vigencia**

El período de vigencia de las bases que contengan estos datos permanecerá por el tiempo que permanezca la finalidad de su tratamiento.

9.4. Visitantes

Son todas las personas que ingresan a las instalaciones del responsable, cuyo tratamiento de datos personales serán para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión con las siguientes:

- **Finalidades**

Tener un registro de entrada y salida para efectos de control de seguridad y para el caso de emergencias poder tener un registro de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones.

- **Vigencia**

El período de vigencia de las bases que contengan estos datos permanecerá por el tiempo que permanezca la finalidad de su tratamiento.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, las empresas adoptaran las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

11. MODIFICACIÓN POLITICA DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento se reserva el derecho de modificar las presentes políticas para lo cual se encargará de divulgarlo suficientemente para el conocimiento de los titulares.

	<p align="center">GYP BOGOTA S.A.S SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>CÓDIGO: TE-PO-002 PÁGINA: 9 de 9 FECHA VERSIÓN: 19/11/2018 VERSION: 0.0</p>
---	---	---

Las modificaciones que versen sobre lo dispuesto en el numeral 5 y 9 que puedan afectar el contenido de la autorización, se comunicarán al titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y deberán estar respaldadas con una nueva autorización.

12. VIGENCIA

Este acuerdo será válido a partir de la fecha en que haya sido firmado por las partes.

