

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

La presente Política de Protección de Datos y privacidad de la información (en adelante la “Política”) regula la recolección, y uso de datos personales por parte de SERVICIOS DE INSPECCION SI SAS de sus clientes activos y potenciales, trabajadores y proveedores, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad, protección e integridad de la información.

Esta Política se estructura siguiendo los mandatos del artículo 15 de la Constitución Política, las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y el Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013, y las Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

SERVICIOS DE INSPECCION SI SAS tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismo y, por lo tanto, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada dentro de su objeto social, respetando en todo caso las normas vigentes sobre la Protección de Datos Personales.

La información obtenida se le dará un trato confidencial y de uso exclusivo del cliente; cuando por ley se deba divulgar información confidencial o cuando está autorizado por compromisos contractuales se hará primero una notificación al cliente salvo que esté prohibido por ley.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

Se ha estructurado considerando todos los procesos de Servicios de Inspección según su objeto social, con el propósito de que sea conocida, implementada y cumplida por sus directivos, empleados, contratistas y terceros, que deban realizar algún tratamiento de los datos personales recolectados por ella.

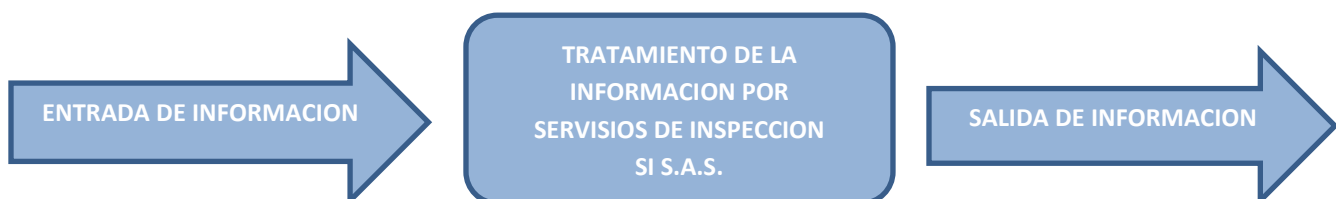
PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SERVICIOS DE INSPECCION SI SAS incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales y, por consiguiente, se regirá por los siguientes principios:

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de Libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.
- Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación

de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

- Tratamiento de datos personales de colaboradores. Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de colaborador de SI SAS, es reservada dado que se encuentran en las hojas de vida guardadas en un archivo con seguridad donde solo personal autorizado tiene acceso, SI SAS solo usará los datos personales de los trabajadores para las finalidades derivadas de actividades del sistema de gestión.
- Tratamiento de datos personales de Proveedores. SERVICIOS DE INSPECCION SI SAS solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
- Tratamiento de datos personales del cliente. En cuanto a los clientes, además de tener como finalidad ofrecer de los servicios de la compañía, el tratamiento se realizará fundamentalmente para realizar todos los trámites necesarios para la realización de los certificados de inspecciones, registro de los servicios prestado y las facturas que se expiden por el servicio prestado.



Entrada Información	Actividades de Inspección	Salida de la Información	Características de la información (Pública/No pública).
1. Información del proveedor del Ítem (Nombre, Teléfono, dirección).	La persona que lleva ítem para inspeccionar suministra una información básica la cual es recolectada al momento de la recepción del ítem.	Esta información queda registrada en nuestro sistema y no se utiliza para ningún otro evento excepto realizar los certificados de inspección y para la facturación.	Esta información no es pública.
2. Información del ítem (Nombre o descripción del ítem a inspeccionar, código o serie)	La persona que lleva el ítem para inspeccionar suministra la información, para que la asistente ingrese esa información al sistema.	La información recolectada del ítem a inspeccionar es transmitida al inspector quien será el encargado de realizar la inspección.	Esta información no es pública.
3. Valoración y resultado de la inspección (Conforme / No Conforme).	Durante la inspección del ítem, SI SAS conoce en qué estado se encuentra el ítem. Esta información es obtenida por los inspectores Nivel II, que realizan la inspección; el cliente ni terceros suministran estos datos.	El resultado de la inspección (Conforme o No Conforme) es suministrado por el Inspector Nivel II a la asistente, quien es la encargada imprimir el documento: Certificado de Inspección (para ítem conforme) o el Informe de Herramienta No Conforme y hacer la respectiva entrega	Esta información no es pública, pero será suministrada a los auditores internos y a los evaluadores del ente acreditador ONAC al momento de una evaluación o auditoria.

		del documento al cliente.	
4. Quejas o apelaciones de clientes.	Durante los procesos de tratamiento de quejas o apelaciones los clientes o terceros suministran información relevante a Servicios de Inspección para la solución de la queja o la apelación.	Esta información hace parte exclusiva del proceso y no es utilizada para otros eventos ni cedida a otras partes.	Esta información no es pública.
5. Solicitud de información por entes legales.	Algunas instituciones como policía, juzgados, fiscalía etc. pudieran solicitar información sobre todo el proceso de inspección y datos relacionados al ítem, propietario o tenedor en adelantamiento de procesos judiciales o de policía.	La información se suministra previa solicitud por escrito del ente gubernamental específico. Se comunica al cliente sobre la acción realizada (Salvo que lo prohíba la ley).	Esta información no es pública, pero será suministrada al ente gubernamental, en caso de que estos lo requieran.
6. Solicitud de información durante evaluaciones de la Acreditación por parte del ONAC.	Durante los ejercicios de evaluación de la acreditación es normal que el equipo auditor solicite información	La información es entregada al ONAC a través de los evaluadores.	Esta información no es pública, pero será suministrada a los auditores internos y los evaluadores del ente ONAC quien maneja criterios rigurosos de

	sobre las inspecciones realizadas.		confidencialidad al momento de sus evaluaciones y auditorías internas.
--	------------------------------------	--	--

SERVICIOS DE INSPECCION SI S.A.S. se hace responsable de esta política y de su cumplimiento en todas las actividades que realice la empresa.

STELLA PEREZ HERNANDEZ
Representante Legal