	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 1 de 11

OBJETIVO	Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por BPM Consulting SAS.
ALCANCE	Aplica para todas las partes interesadas de la organización y en general todos aquellos grupos sobre los cuales BPM Consulting realiza tratamiento de información personal.
DOCUMENTOS ASOCIADOS	Normatividad aplicable en el Estado Colombiano para el tratamiento de datos personales

TERMINOS Y DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre la persona en bases de datos o archivos.

Dato personal: Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación, dirección de residencia, correo electrónico, número telefónico, estado civil.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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 otra, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.


Titular del dato: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de esa clase de información

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

BPM Consulting SAS, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900.011.395-6, con domicilio principal en la Carrera 17 No. 164 – 25 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página <https://www.bpmconsulting.com.co/>, Teléfono 7569094 en la ciudad de Bogotá D.C.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 2 de 11

FINALIDADES

Los datos personales respecto de los cuales BPM Consulting SAS asume el carácter de responsable son incluidos en bases de datos y serán utilizados para el desempeño propio de las actividades comerciales de la compañía, así:

Clientes: Entidades del estado o privadas con las cuales se suscribe un contrato u orden de servicio para la provisión de servicios especializados de BPO, que a su vez asignan a uno o varios funcionarios encargados de velar por el cumplimiento de los servicios contratados. En consecuencia, se utilizarán los datos personales de los funcionarios de nuestros clientes para mantener contacto sobre la gestión y reporte de los servicios actuales o finalizados.


Proveedores: Empresas de carácter natural o jurídico, cuya actividad comercial sea la de brindar productos o servicios requeridos por BPM Consulting SAS para la gestión de sus operaciones y funcionamiento normal de la compañía. Los datos personales de proveedores serán tratados con el propósito de solicitar bienes o servicios, gestionar la entrega de insumos adquiridos, retroalimentar sobre su desempeño y gestionar las actividades de pago.

Colaboradores: Persona natural o candidatos que aplican a las ofertas de empleo o envían su hoja de vida de forma directa a la compañía y que posterior a un proceso de selección, son contratados por nuestra compañía para el desempeño de la labor asignada. Se usan los datos personales de los candidatos para procesos de contratación vigentes o futuros (oportunidad de empleo) y para los colaboradores, como información para la operación de actividades propias en materia de gestión del personal durante de permanencia como colaboradores activos de BPM Consulting SAS.

Acceso a sede principal y/o espacios rentados: Contar con información de cada uno de los visitantes que ingresen a los lugares mencionados con el fin de controlar e identificar el acceso a las sedes administrativas y de operación de los servicios, así como mantener la seguridad y control de accesos a los edificios.

Todos los titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las sedes administrativas y de operación de los servicios, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad y recepción de los lugares, así como los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 3 de 11

DURACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por BPM Consulting SAS durante el termino contractual que se determine en los contratos con los clientes, la relación laboral con los colaboradores, proveedores, más el término que establezca la ley.

DERECHOS DE LOS TITULARES


Conforme lo estipulado en las disposiciones dadas en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, BPM Consulting SAS manifiesta los siguientes derechos para los titulares de los datos personales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a BPM Consulting SAS en su condición como responsable y encargado del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a BPM Consulting SAS como responsable y encargado 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.
- Ser informado por BPM Consulting SAS como responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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.

DEBERES DE BPM CONSULTING SAS

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular o prueba de ésta.
- Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización otorgada.
- Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	<p style="text-align: center;">POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 4 de 11

- Garantizar que la información suministrada a terceros o encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información esté actualizada.
- Rectificar la información cuando tome conocimiento de que es incorrecta.
- En los casos que aplique, velar por que los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable BPM Consulting SAS, cuenten con medidas y políticas efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de dicha información. Asimismo, se exigirá el compromiso de acogerse y dar aplicación a lo previsto en la presente Política de Tratamiento Datos Personales y demás lineamientos establecidos por BPM Consulting SAS o certificar que sus políticas internas recogen cuando menos las disposiciones aquí previstas. En caso de no ser posible la emisión de la certificación, BPM Consulting SAS, deberá corroborar que las políticas internas de los terceros y/o encargados recogen criterios de seguridad y/o privacidad equivalentes o superiores a los aquí previstos.
- Darle trámite a las consultas y reclamos formulados de conformidad con lo previsto en la presente Política y en la ley.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.


DATOS DE MENORES DE EDAD

De acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, BPM Consulting SAS manifiesta que los datos personales de niños, niñas y adolescentes son usados únicamente para los siguientes fines:

- **Gestión del personal:** para colaboradores APRENDICES que ingresan a desempeñar sus labores en nuestra compañía en etapa de Aprendizaje SENA y que aún no han cumplido su mayoría de edad.
- **Programas de bienestar:** para hijos beneficiarios de nuestros colaboradores. La autorización para el uso de estos datos personales está dada por los padres o responsables legales del menor, a quienes se les informará de manera explícita y previa cuáles son los datos objeto de tratamiento y la finalidad de estos, así como el carácter facultativo de responder preguntas acerca de los datos de los niños, niñas o adolescentes.

BPM Consulting SAS se asegurará que el tratamiento de este tipo de datos se realice de conformidad con los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, se protegerá su carácter especial y velará por el respeto de sus derechos fundamentales, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley 1581 de 2012, y en los artículos 6 y 12 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 5 de 11

DATOS SENSIBLES

- BPM Consulting SAS no recolecta información sensible como: origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o datos relativos a la vida sexual.
- La información o datos relativos a la salud únicamente se recolecta de nuestros colaboradores para los propósitos de gestión de incapacidades antes la EPS y demás directrices dadas por el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo. Así mismo, la información biométrica de colaboradores de la organización se recolecta para activación del control de ingreso a nuestras instalaciones, el cual se realiza mediante huella del colaborador.
- Adicionalmente y con el fin de garantizar seguridad a visitantes y colaboradores que ingresan a sus instalaciones, BPM Consulting SAS realiza grabaciones de video mediante un circuito cerrado de televisión.
- El titular de los datos personales tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información que considere sensible y que sea solicitada por BPM Consulting SAS.

CANAL DE ATENCION DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

BPM Consulting SAS ha dispuesto el siguiente medio para la atención de peticiones, consultas y reclamos ante los cuales el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o eliminar o revocar su autorización:


Página Web: <https://www.bpmconsulting.com.co>

Sección de PQRSF / Especificando en la sección Asunto **“Tratamiento Datos Personales”**

Cualquier violación a las disposiciones de la ley, así como las mencionadas en la presente política serán tratadas a través de la Gerencia de Talento Humano. Quejas presentadas por el cliente directamente a la Gerencia de Operaciones serán trasladadas a la Gerencia de Talento Humano y reportadas cuando corresponda, a la Gerencia de Control, Mejora e Innovación. Cada caso se manejará de modo particular y dependiendo de la gravedad del hecho, se informará y solicitará intervención de la Subgerencia/Gerencia General.

En cualquier caso, se llevará un registro a través del sistema de información de PQRSF para mantener el seguimiento, control y trazabilidad de las solicitudes/reclamos presentados.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

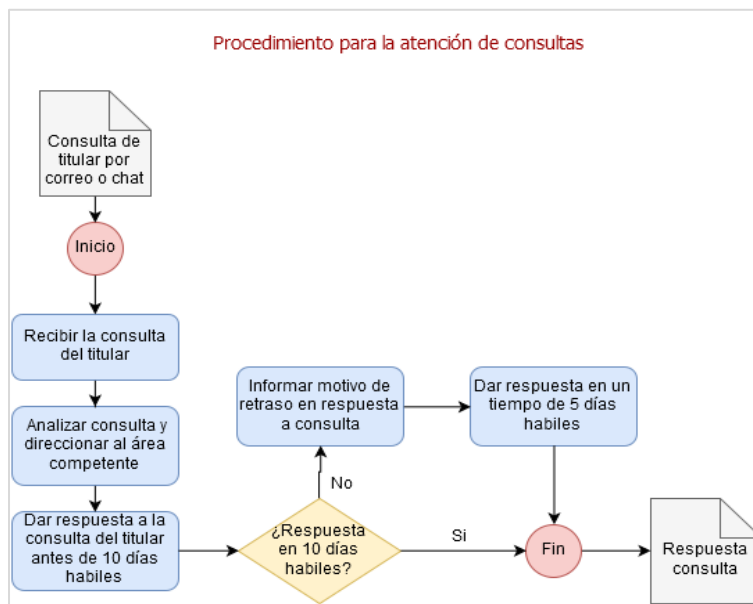
	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 6 de 11

De otra parte, aquellos casos que lleguen por un medio diferente al canal habilitado de PQRSF de la página web, deberán comunicarse a la Gerencia de Control, Mejora e Innovación para ser incluidos en el sistema de información respectivo y realizar también el seguimiento correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE TITULARES A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN


Una vez que BPM Consulting SAS ha recibido la petición, consulta o reclamo del titular a través de los canales de atención dispuestos, procederá y dará respuesta de la siguiente forma:

Consulta: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuese posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta que en ningún caso, podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Reclamos: El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente política, podrá

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	<p style="text-align: center;">POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 7 de 11

presentar un reclamo ante BPM Consulting SAS, el cual será tramitado tenido en cuenta los siguiente:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a BPM Consulting SAS, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y, acompañado de los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular dentro de los cinco (5) días 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

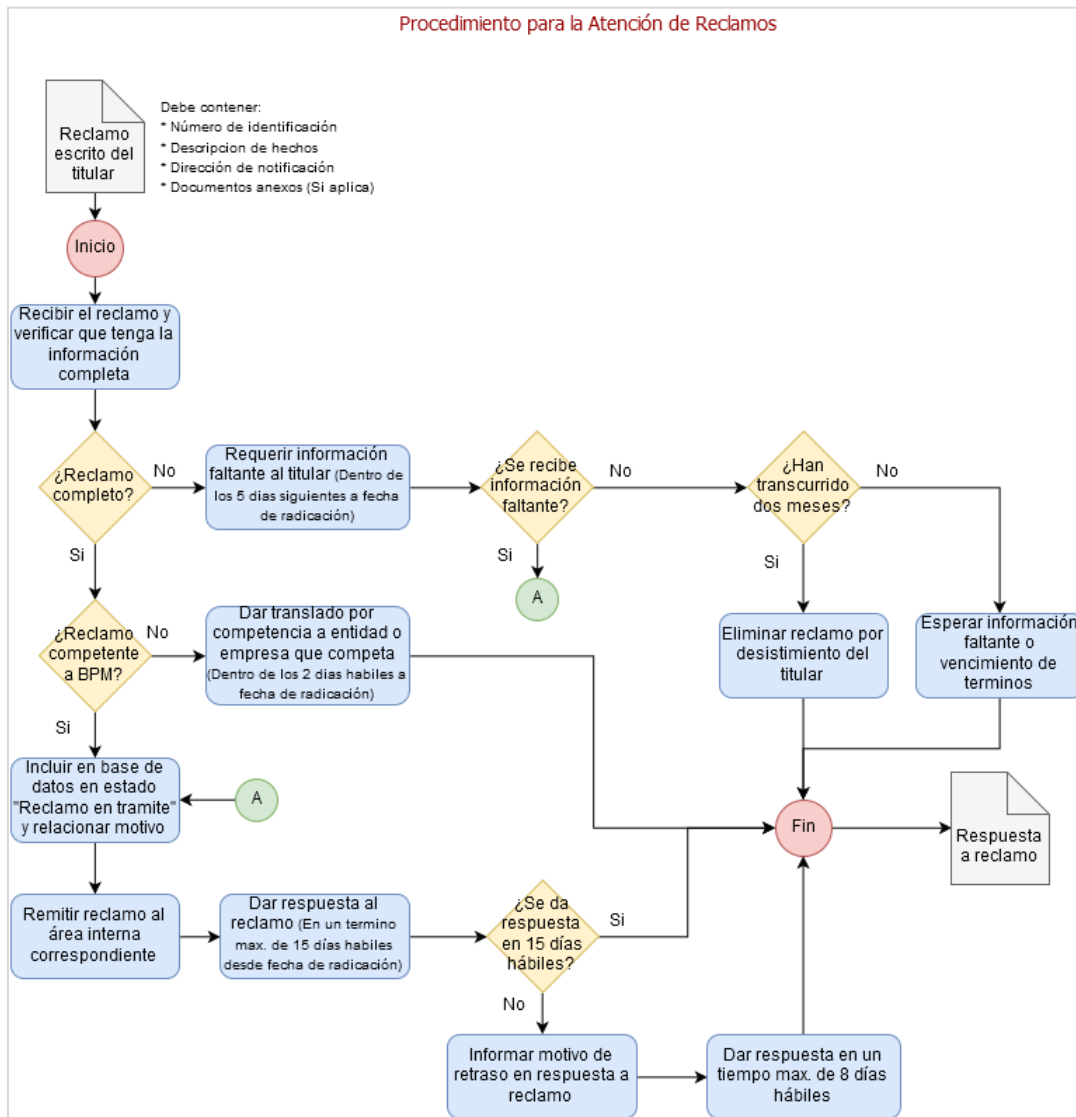
Una vez recibido el reclamo completo, se deberá dar respuesta en un tiempo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------



POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: CMI-PO-5
Fecha de Emisión: 08/01/2024
Versión: 7
Clasificación: Público
Página 8 de 11




Requisito de procedibilidad: El titular de los datos personales, podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez haya agotado el procedimiento ante BPM Consulting SAS como responsable y encargado del tratamiento de los datos personales.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación

Revisó: Subgerente

Aprobó: Gerente General

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 9 de 11

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

BPM Consulting SAS ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas para dar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información de datos personales registrados en las bases de datos.


El administrador de cada proceso del Sistema Integrado de Gestión es el responsable de velar y garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de las bases de datos que se manejen en cada área de la compañía, asignando responsabilidades y autoridades en el tratamiento de datos personales de los colaboradores a cargo (si aplica) y consignadas en el perfil de cargo de cada empleado.

BPM Consulting SAS como responsable por velar y garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, no realiza tercerización de servicios para el tratamiento de información personal por lo cual el control de los datos personales almacenados en las bases de datos es de carácter interno y bajo los lineamientos corporativos establecidos. Así mismo la compañía no realiza intercambio físico o electrónico de base de datos personales con ningún propósito (ni el comercial) a empresas externas.

BPM Consulting SAS se rige por los lineamientos incluidos en su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, los cuales establecen las directrices que permiten a la organización proteger los recursos de la información de la compañía y la tecnología utilizada para su almacenamiento, procesamiento y eliminación, frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información. Los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información incluyen, entre otras, las siguientes medidas:

- Controles de seguridad de la información personal para los colaboradores antes de la vinculación y una vez finalizado el contrato.
- Directrices de acceso a la información personal tanto en instalaciones físicas como a nivel tecnológico.
- Controles de usuarios con acceso a la información personal.
- Ejecución de copias de respaldo y recuperación de los datos.
- Mecanismos de protección para el acceso remoto a la información personal.
- Requisitos de seguridad de los sistemas de información personal.
- Controles de seguridad durante los mantenimientos de los sistemas de información personal.
- Auditorías efectuadas a los sistemas de información.
- Lineamientos para la gestión de incidentes de seguridad de la información

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 10 de 11

CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Los colaboradores de BPM Consulting SAS que intervengan en el tratamiento de la información de datos personales y cuya naturaleza no sea pública, están obligados a garantizar la reserva de la información dando cumplimiento a la CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD de los contratos de trabajo, la cual indica:


“El trabajador, se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre la información del empleador. Para efectos de la interpretación de esta obligación, se entenderá como información confidencial la relacionada con el giro ordinario del negocio realizado, por tal razón el trabajador, asume el compromiso, de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar que la información confidencial del empleador no sea conocida ni divulgada por la competencia y por terceros ajenos al mismos. Esta obligación de confidencialidad se extiende a la información de los asuntos confidenciales de los clientes del empleador, que llegaren a conocimiento del trabajador, en razón o con ocasión de sus funciones.

Parágrafo: En desarrollo de esta obligación, el trabajador, se compromete a poner en conocimiento del empleador, toda conducta ejercida por sus compañeros de trabajo que violen o amenacen el carácter confidencial del empleador o sus clientes. El incumplimiento de esta obligación se tendrá como falta grave de facultad al empleador, a dar por terminado el contrato de trabajo”.

Todos los colaboradores deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones (De conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes"). El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos a BPM Consulting SAS por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del numeral 6 de los artículos 62 y 6 del CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7º. Terminación del contrato por justa causa). (Aparte del Reglamento Interno de Trabajo. Cursiva fuera de texto)

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 08/01/2024
		Versión: 7
		Clasificación: Público
		Página 11 de 11

VIGENCIA

La política establecida por BPM Consulting SAS respecto al tratamiento de datos personales podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente y la misma entrará en vigor y tendrá efectos desde su publicación en los medios internos corporativos y en la página web de la compañía, para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

CUMPLIMIENTO

La Alta Dirección de BPM Consulting está comprometida con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades frente al Estado Colombiano en todas las regulaciones que le atañen. Por ende, dará estricto cumplimiento en materia de Tratamiento de Datos Personales.

TRAZABILIDAD		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
5	4/05/2022	Se actualizan los medios de contacto, peticiones y solicitudes ante los titulares de los datos personales.
6	07/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión completa del documento. - Estandarización del nombre de la organización. - Ajustes de forma en el contenido del documento. - Inclusión del texto "Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial", en el numeral 3 EXCEPCIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES, conforme disposiciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. - Actualización del cargo que elabora y revisa el documento.
7	08/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de los capítulos: <ul style="list-style-type: none"> • Duración de los datos personales • Deberes de BPM Consulting SAS - Inclusión del ítem "Acceso a sede principal y/o espacios rentados", en el capítulo Finalidades. - Ampliación del contenido del capítulo "Denuncias"

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Subgerente	Aprobó: Gerente General
--	--------------------	-------------------------