



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
DE WHITE SERVICES SAS**

**PRIMER CAPÍTULO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**SEGUNDO CAPÍTULO  
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**TERCER CAPÍTULO  
DERECHOS QUE TIENEN LOS TÍTULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

**CUARTO CAPÍTULO  
DISPOSICIONES FINALES**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento**

**WHITE SERVICES S.A.S.** para el cumplimiento de la presente política, se identifica a continuación:

- A. NIT Y RAZÓN SOCIAL: 900.840.044-2 WHITE SERVICES S.A.S.
- B. DIRECCIÓN: CARRERA 11 # 75-71 OF 402
- C. TELÉFONO: 2110401
- D. CORREO ELECTRÓNICO: institucional@whiteservices.co

### **1.2 Definiciones**

Definiciones para la comprensión de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación
- f. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- h. **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
- i. **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
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- l. **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

- m. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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

### **1.3 Objetivo y Alcance de la Política**

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de **WHITE SERVICES S.A.S.**, los requisitos para consultas y reclamos, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados para la protección de la información personal.

### **1.4 Titulares a quien va dirigida la Política**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Empleados
- B. Clientes
- C. Proveedores
- D. Bases de datos de prospectos / aspirantes a empleo.
- E. Cualquier persona que tenga relación comercial y/o contractual con **WHITE SERVICES S.A.S.**

## **CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

### **2.1 Tipos de bases de datos Personales**

**WHITE SERVICES S.A.S.** tiene cuatro tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en cinco categorías:

#### **A. BASES DE DATOS DE CLIENTES**

En esta categoría se encuentran los datos de personas naturales y jurídicas, que tienen una relación comercial con Nombre de la Empresa.

#### **B. BASES DE DATOS DE EMPLEADOS**

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relacionados con la gestión de la nómina, seguridad y salud en el trabajo, y en general la administración de personal.

#### **C. BASES DE DATOS DE PROVEEDORES**

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relativas a la gestión de proveedores y contratistas.

#### **D. BASES DE DATOS DE PROSPECTOS/ASPIRANTES A EMPLEO**

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relativas a la gestión de candidatos con potencial de ser contratados.

#### **E. CUALQUIER PERSONA QUE TENGA RELACIÓN COMERCIAL Y/O CONTRACTUAL CON WHITE SERVICES S.A.S.**

### **2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta Nombre de la Empresa.**

Los datos que recolecta **WHITE SERVICES S.A.S.** se encuentran en la siguiente categoría de datos:

<b>TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE (WHITE SERVICES S.A.S.)</b>
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.
Datos biométricos de la persona: Huella, fotografía, videos.
<b>DATOS DE UBICACIÓN</b>
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
<b>DATOS SENSIBLES</b>
No recolectamos.
<b>DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO</b>
Datos de información tributaria de la persona
Datos relacionados con la actividad económica de la persona
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
<b>OTROS DATOS</b>
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

## Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen están sometidos al siguiente tratamiento:

### 2.2.1 Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza **WHITE SERVICES S.A.S.** se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se obtiene de manera directa por parte del titular.

Los instrumentos que utiliza **WHITE SERVICES S.A.S.** para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales. Estos instrumentos son:

Bases de Datos	Captura de información personal
RECURSOS HUMANOS/COLABORADORES	Hojas de vida, certificaciones laborales, certificado de estudio, referencias laborales, formularios SGSS
PROSPECTOS/ ASPIRANTES A EMPLEOS	Hojas de vida, certificaciones laborales, certificado de estudio, referencias laborales.
CLIENTES	Formulario de vinculación con documentos soporte: Rut, Certificado de Cámara y Comercio para personas jurídicas.
	Información de Gestión, visitas, soportes y datos comerciales.
PROVEEDORES	Documentos soporte: Rut. Certificado de Cámara y Comercio para personas jurídicas, Estados Financieros.

### 2.2.2 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en servidores propios. Cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, contando con controles de acceso a la información. Físicamente se encuentran en carpetas en las diferentes áreas bajo la custodia de un responsable.

### 2.2.3 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

#	NOMBRE BASE DE DATOS	FINALIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA FINALIDAD
1	RECURSOS HUMANOS	Recursos Humanos- gestión de nomina	Pagos Nomina y registro entidades que lo solicitan.
2	CLIENTES	gestión contable, fiscal y administrativa- gestión de facturación	Facturación, registros de pagos, administración contable y tributaria.
3	PROVEEDORES	gestión técnica y administrativa	Registro de productos actividades.
		gestión contable, fiscal y administrativa- gestión de facturación	Facturación, registros de pagos, administración contable y tributaria.
4	PROSPECTOS	Recursos Humanos- Selección de personal.	Registro de hojas de vida para futuro reclutamiento. De vinculados y aspirantes.

#### 2.2.4 Circulación

**WHITE SERVICES SAS** no comparte los datos personales que recolecta con terceros.

#### 2.2.5 Supresión y/o disposición final

La supresión y/o disposición final de la información personal, procede de la siguiente manera.

Todas las bases de datos de RECURSOS HUMANOS, CLIENTES Y PROVEEDORES/ ASPIRANTES A EMPLEO O PROSPECTOS se mantienen permanentemente en archivos digitales y físicos. Los Aspirantes de Empleo o prospectos que no cumplen con los parámetros de selección de **White Services SAS** se eliminan de la base de datos y si existen archivos físicos se destruyen. Todos los registros contables se conservan permanentemente.

## **2.3 Autorización para el tratamiento de datos personales**

**WHITE SERVICES S.A.S.** solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

## **2.4 Medidas de Protección**

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, **WHITE SERVICES SAS** en forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

# **CAPÍTULO TERCERO**

## **DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

### **3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.**

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **WHITE SERVICES S.A.S.** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **WHITE SERVICES S.A.S.** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.

- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **WHITE SERVICES S.A.S.** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

### **3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos**

#### **3.2.1 Consulta**

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a **WHITE SERVICES S.A.S.**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **3.2.2 Reclamo**

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a **WHITE SERVICES S.A.S.**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **WHITE SERVICES S.A.S.** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.



### **3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo**

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **WHITE SERVICES S.A.S.**, son las siguientes:

- a. Los empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con **WHITE SERVICES S.A.S.**
  - b. Los residentes y clientes
  - c. Los visitantes
  - d. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
  - e. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos reposen en las bases de datos de **WHITE SERVICES S.A.S.**
- Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

#### **3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato**

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

### **3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data**

**WHITE SERVICES S.A.S.** tiene el siguiente canal habilitado para que los titulares ejerzan su derecho del Hábeas Data:

**[institucional@whiteservices.co](mailto:institucional@whiteservices.co)**

Este es el único canal que **Nombre de la Empresa** tiene habilitado para la consulta y reclamo, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

### **3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales**

La Señora **ANA BEATRIZ RODRIGUEZ D'LUYZ** representante legal de **WHITE SERVICES S.A.S.**, es el responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **WHITE SERVICES S.A.S.**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

## **CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES**

### **4.1 Medidas permanentes**

En el tratamiento de datos personales, **WHITE SERVICES S.A.S.** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

### **4.2 Vinculatoriedad de la Política**

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **WHITE SERVICES S.A.S.**, deberá acatar la presente política.

### **4.3 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales**

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

### **4.4 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia**

Esta política entra en vigencia el día primero (18) del mes de Diciembre del año Dos Mil 2017

ANA BEATRIZ RODRIGUEZ D'LUYZ  
Representante Legal - **WHITE SERVICES SAS**