


**POLÍTICA LOCAL  
DE PROTECCIÓN DE DATOS y  
PRIVACIDAD**

**Adecco**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Adelaida Portilla Lizarazo	Nombre: Leidy Caicedo	Nombre:
Cargo: Director Legal	Cargo: Gerente de Compliance	Cargo: Comité de Seguridad
Fecha: 12/04/2022	Fecha: 15/04/2022	Fecha: 20/04/2022

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página 2 de 25


## Tabla de Contenido

<b>Tabla de Contenido</b> .....	<b>2</b>
<b>1. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>4</b>
1.1. Consentimiento informado o principio de Libertad. ....	4
1.2. Legalidad .....	4
1.3. Finalidad del Dato .....	4
1.4. Calidad o veracidad del dato .....	5
1.5. Transparencia .....	5
1.6. Acceso y Circulación Restringida .....	5
1.7 Exportación o Tránsito de datos personales.....	6
1.7.1. Actividades de tratamiento de datos dentro del grupo.....	6
1.8. Nuevas Iniciativas y pruebas .....	7
1.9. Temporalidad del dato .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
1.10. Seguridad del Dato .....	8
1.11. Confidencialidad .....	8
1.12. Deber de la información.....	8
1.13. Protección especial de datos sensibles .....	8
<b>2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS</b> .....	<b>8</b>
2.1. Derecho de acceso .....	9
2.2. Derecho de actualización.....	9
2.3. Derecho de rectificación .....	9
2.4. Derecho de cancelación.....	9
2.5. Derecho a la revocatoria del consentimiento .....	10
2.6. Derecho de oposición.....	10
2.7. Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones.....	10
2.7.1. Preguntas .....	11
2.8. Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos .....	11
<b>3. POLÍTICA GENERAL</b> .....	<b>11</b>
<b>4. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES...</b>	<b>11</b>
4.1. Consideraciones y Definiciones.....	12
4.2. Tipos de Datos Personales:.....	12
4.3. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.....	12
4.4. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.....	14
4.5. Tratamiento de datos personales de Accionistas.....	14
4.6. Tratamiento de datos personales de Accionistas.....	14
Quando ADECCO entregue datos personales de cualquier Titular a sus Clientes , estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. ADECCO verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos .....	15
4.7. Tratamiento de datos personales de Proveedores .....	15
<b>5. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES</b> .....	<b>16</b>
<b>6. DATOS DE MENORES</b> .....	<b>16</b>
<b>7. VIGENCIA- VERSIONES Y MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS</b> .....	<b>17</b>
7.1. Vigencia, versiones y actualización de la política .....	17
<b>8. MANEJO DE CLAVES Y ACCESOS</b> .....	<b>17</b>

<b>Adecco</b>	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>3</b> de <b>25</b>

<b>9. CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION .....</b>	<b>18</b>
9.1. Gestión de incidentes con datos personales .....	18
10.1. Procedimiento para atender las peticiones o reclamos de los derechos de los titulares	20
<b>11. LEY, JURISDICCIÓN Y VIGENCIA.....</b>	<b>21</b>
<b>12. AUDITORÍAS-RENDICION DE CUENTAS.....</b>	<b>22</b>
12.1. Procesos de revisión y auditorías de control .....	22
<b>13. CAPACITACIONES .....</b>	<b>22</b>
13.1 Capacitación de colaboradores y contratistas. ....	22
13.2 Protección de datos personales y seguridad de la información.....	22
<b>15. PRIVACIDAD POR DEFECTO Y DESDE EL DISEÑO .....</b>	<b>23</b>
<b>15.1.</b> El Grupo Adecco como controlador de datos .....	23
<b>15.2.</b> El Grupo Adecco como procesador de datos .....	23
<b>16. ANEXOS.....</b>	<b>23</b>
<b>Anexo 1 - Definiciones .....</b>	<b>23</b>

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Adelaida Portilla Lizarazo	Nombre: Leidy Caicedo	Nombre:
Cargo: Director Legal	Cargo: Gerente de Compliance	Cargo: Comité de Seguridad
Fecha: 12/04/2022	Fecha: 15/04/2022	Fecha: 20/04/2022

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>4</b> de <b>25</b>

**ADECCO COLOMBIA S.A. Y ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA** (en adelante ADECCO) sociedades colombianas identificada con NIT 860.050.906-1 y 830050228-7 respectivamente en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario número 1377 de 2013, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, desarrolla las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales dentro de la Compañía.

Los términos utilizados en la presente Política con mayúscula inicial, tendrán el significado establecido en el Anexo No. 1 "Definiciones".

## **1. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La protección de datos personales en ADECCO estará sometida a las siguientes reglas, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia, principios consagrados en normas internacionales, en la leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

### **1.1. Consentimiento informado o principio de Libertad.**

El tratamiento de datos personales al interior de ADECCO, sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento expreso del titular.


El consentimiento del titular de datos podrá ser recolectado de manera física o electrónica.

### **1.2. Legalidad**

El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.

### **1.3. Finalidad del Dato**

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>5</b> de <b>25</b>

#### **1.4. Calidad o veracidad del dato**

Los datos de carácter personal recolectados por ADECCO deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

Se mitigará errores en la información siendo el titular quien de manera personal registra su información en formulario físico o electrónico.

#### **1.5. Transparencia**


En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

En la recolección de los datos personales por parte de ADECCO se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

#### **1.6. Acceso y Circulación Restringida**

Los datos personales que recolecte o trate ADECCO serán usados por esta sociedad o sus vinculadas solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, solo serán cedidos a terceros que requieran estos datos para la prestación de algún servicio a ADECCO que sea necesario y que tenga la misma finalidad que le esté dando ADECCO a dichos datos personales. El Titular con su autorización, facultará a ADECCO de la misma manera, a la transferencia y cesión de sus datos personales para las finalidades por él autorizadas a encargados del tratamiento o sus vinculadas. Los datos personales bajo custodia de ADECCO no podrán estar disponibles en Internet o en cualquiera otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y dicho acceso tenga por objeto brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia. Se exceptúa de lo anterior los eventos en los cuales por expresa disposición legal deba existir revelación de esos datos en medios masivos como Internet o la previa existencia de autorización por parte del titular de la información.

Los correos o comunicaciones individuales o masivas, que impliquen el uso de bases de datos en custodia y administración de ADECCO, con fines de publicidad comercial, mercadeo y otros distintos a la relación contractual que pueda existir entre las partes, deberá ser atendido exclusivamente por el personal autorizado y previamente autorizados por el oficial de protección de datos. Ningún colaborador, proveedor o tercero podrá acceder a la información de bases de datos sin previa autorización del oficial de protección de datos y dos representantes legales de ADECCO.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>6</b> de <b>25</b>

## 1.7 Exportación o Traslado de datos personales

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, se **prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos**. Esta prohibición no regirá cuando se trate de: Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.

La transferencia y transmisión de datos personales 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.


La transmisión de datos personales por su parte implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

El responsable de protección de datos del Grupo (o su representante) o el responsable local de protección de privacidad, según sea el caso, debe aprobar cualquier transferencia de datos personales a un país fuera del país de origen, antes de que dicha transferencia se lleve a cabo, y asegurarse que se cumplan los requisitos legales para dicha transferencia (incluyendo, por ejemplo, las normas corporativas vinculantes, y/o los requisitos contractuales aplicables)

En caso de duda sobre la necesidad de aplicar protecciones adicionales al exportar datos personales desde un país, deberá ponerse en contacto con [privacidad.colombia@adecco.com](mailto:privacidad.colombia@adecco.com)

### 1.7.1. Actividades de tratamiento de datos dentro del grupo

El tratamiento de datos personales es una actividad reglada en Colombia, que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. El responsable local de protección de datos y privacidad, debe ser informado de cualquier actividad de tratamiento de datos dentro del grupo antes de que se produzca, y dicho responsable local de protección de datos y privacidad, deberá informar inmediatamente al responsable de protección de datos del grupo (o a su representante) en caso de llevarse a cabo cualquier actividad de tratamiento de datos nueva y de importancia dentro del grupo.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>7</b> de <b>25</b>

### **1.8. Nuevas Iniciativas y pruebas**


Si ha de ponerse en marcha una iniciativa nueva (incluyendo, pero sin limitarse a, un sistema nuevo, una tecnología de Inteligencia Artificial, una herramienta, un producto digital o un sitio web), se debe informar con antelación al responsable local de protección de datos y privacidad correspondiente (para iniciativas locales) o al responsable de protección de datos del Grupo o a su representante (en el caso de iniciativas que afecten a más de un país) y debe completarse una DPIA, involucrando a las partes interesadas (por ejemplo, el SRCM local de IT) si fuese necesario. El responsable local de privacidad o el responsable de protección de datos del grupo, según corresponda, debe aprobar cualquier iniciativa nueva antes de su puesta en marcha. En el caso de iniciativas ya existentes, el responsable local de privacidad o el responsable de protección de datos del grupo o su representante, según corresponda, deben ser informados y dar su aprobación previa a cualquier nuevo lanzamiento, versión o modificación de una iniciativa ya existente que cambie la forma en que se procesan los datos personales.

No se deben realizar pruebas con datos personales reales (ya sea internamente o utilizando a terceros) a menos que la gerencia local apruebe la excepción y habiendo consultado al responsable local de privacidad correspondiente. Todas estas solicitudes de excepción deben ir acompañadas del formulario aprobado por el Responsable de Protección de Datos del Grupo.

### **1.9. Temporalidad del dato**

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado el dato personal, ADECCO deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas pertinentes que aseguren su eliminación y/o conservación sin acceso a consulta salvo el personal que conforme a la ley se le requiera. Para tal fin se tendrán en cuenta las obligaciones de ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante, así como las obligaciones de nómina, afiliaciones y aportes a seguridad social que son de ley.

No obstante, en caso de considerarse necesario, los datos podrán permanecer en las bases de datos del ADECCO cuando se requieran para dar cumplimiento a un deber legal u orden judicial, así como cuando su tratamiento se limite a su conservación para fines históricos o estadísticos.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>8</b> de <b>25</b>

### **1.10. Seguridad del Dato**

ADECCO, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. ADECCO, conforme la clasificación de los datos personales que realice al interior de la organización, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según

el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **1.11. Confidencialidad**

ADECCO y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, salvo las excepciones legales. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación que dio origen a la recolección y tratamiento del dato.

ADECCO aplica a todas sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido, para personal directo y/o subcontratistas.

### **1.12. Deber de la información**

ADECCO informará a los titulares de los datos personales el régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las Bases de Datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.

### **1.13. Protección especial de datos sensibles**

ADECCO no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico y/o datos de salud, salvo autorización expresa del titular o por expresa disposición legal.


Ninguna actividad de ADECCO, estará condicionada a que el titular suministre datos personales sensibles, excepto cuando sea imperioso por redundar en beneficio del titular de la información o en razón a que la situación específica así lo requiere.

## **2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en Bases de Datos que reposen en los sistemas de información de ADECCO, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

El ejercicio de estos derechos podrá ser realizado por parte del titular del dato personal, de acuerdo con las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico Privacidad.Colombia@adecco.com; o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.



	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>9</b> de <b>25</b>

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y será ejercido por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

## **2.1.Derecho de acceso**

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no.

El acceso a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento se garantiza de forma gratuita una vez al mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a estas políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la entidad podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico Privacidad.Colombia@adecco.com; o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá

## **2.2.Derecho de actualización**

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico Privacidad.Colombia@adecco.com; o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá

## **2.3. Derecho de rectificación**


Este derecho comprende la facultad del titular del dato de solicitar la modificación de los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico Privacidad.Colombia@adecco.com; o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.

## **2.4.Derecho de cancelación**

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley, o cuando se mantengan en razón de la existencia de una relación contractual o comercial.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico [Privacidad.Colombia@adecco.com](mailto:Privacidad.Colombia@adecco.com) o documento escrito dirigido a la siguiente

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>10</b> de <b>25</b>

dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.

Para la información de candidatos, quienes como titulares de información registraron sus datos en nuestros portales web tales como [https://empleo.adecco.com.co.](https://empleo.adecco.com.co), la inactividad por parte del candidato de los portales autorizados por un periodo superior a un año, otorgará el derecho de suspensión de la información partir del mes 12 y su posterior de cancelación y eliminación definitiva al mes 15 .

## **2.5.Derecho a la revocatoria del consentimiento**

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a ADECCO para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico tales como datos de obligaciones laborales, comerciales o civiles.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico [Privacidad.Colombia@adecco.com](mailto:Privacidad.Colombia@adecco.com) o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.

## **2.6.Derecho de oposición**

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. ADECCO, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá contactarse con la entidad a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico [Privacidad.Colombia@adecco.com](mailto:Privacidad.Colombia@adecco.com); o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.

## **2.7.Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones**


El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante ADECCO consultas y reclamos de conformidad con las leyes locales.

Para el ejercicio de estos derechos el titular de la información podrá presentar quejas o reclamos a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico [Privacidad.Colombia@adecco.com](mailto:Privacidad.Colombia@adecco.com); o documento escrito dirigido a la siguiente dirección Carrera 7 No. 76-35 Piso 6 en la ciudad de Bogotá.

El titular de la información podrá presentar quejas o reclamos al correo [privacidad.latam@adecco.com](mailto:privacidad.latam@adecco.com), como nivel superior del responsable de privacidad.

El titular de la información podrá conforme a la ley local y reglamentos presentar quejas o reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente designado en Colombia.

ADECCO dará respuesta a los requerimientos que realice el titular de la información, y a las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>11</b> de <b>25</b>

### 2.7.1. Preguntas

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, su aplicación o acerca de la protección de datos en general, póngase en contacto con el responsable local de privacidad (los datos de contacto se encuentran aquí "[here](#)") o con el responsable de protección de datos del Grupo en segunda instancia. Local; [privacidad.colombia@adecco.com](mailto:privacidad.colombia@adecco.com)

### 2.8. Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos

En desarrollo del principio del consentimiento informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en ADECCO.

De manera excepcional, esta Autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando la información sea requerida o deba ser entregada a una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.
- Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas. En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

## 3. POLÍTICA GENERAL


Para la protección de datos personales y el tratamiento de éstos como objetivo general del ADECCO está el asegurar la confidencialidad, integridad, libertad, veracidad, transparencia y disponibilidad de la información y bases de datos de sus accionistas, proveedores, postulantes o candidatos, empleados y ex empleados, y Clientes, garantizando disponibilidad de la infraestructura tecnológica para el tratamiento de los datos personales recolectados para fines legales, contractuales, y comerciales.

Para tal efecto, ADECCO se compromete a cumplir con la normatividad vigente, buscando siempre mecanismos efectivos para la protección de los derechos de los titulares de los datos personales a los cuales les dé tratamiento y, gestionará y desarrollará medidas que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento sobre la información.

En la autorización de tratamiento de datos que en cada caso se solicite se indicará que los mismos pueden ser transferidos a entidades que cumplirán la función de encargados en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 o a las vinculadas de la organización. Los encargados de administración de Bases de Datos de ADECCO, deberán acogerse íntegramente a la presente Política de Protección de Datos.

## 4. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de ADECCO, en calidad de Responsable o Encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>12</b> de <b>25</b>

#### 4.1. Consideraciones y Definiciones

**4.1.1. Administrador de la Base de Datos del personal:** Actualmente para Adecco Colombia será la plataforma <https://empleo.adecco.com.co> en procesos de reclutamiento y selección y/o software de nómina NOVASOFT y adecco Online en procesos de personal contratado, clientes y proveedores de servicios. Las plataformas a través de las cuales se conserva mantendrán los datos personales de los Candidatos, , trabajadores, clientes y proveedores.

**4.1.2. Aviso de Privacidad:** Documento que responsabiliza a Adecco en cuando al tratamiento adecuado de datos personales a los cuales tiene acceso, cumpliendo de la ley 1581/2012 y todas aquellas que complementen, modifiquen y adiciones.

**4.1.3. Datos Personales:** Información que identifica al titular o dueño de los mismo.

#### 4.2. Tipos de Datos Personales:

**4.2.1. Identificables:** Edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, firma, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, identificación del Servicio Militar Nacional, pasaporte, Visa, PEP, PPT y demás similares que hagan identificable a la persona, necesarios para realizar el proceso reclutamiento, selección y posteriormente el proceso contratación.

**4.2.2. Salud:** Aquellos relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías o análogos relacionados con la salud humana.

**4.2.3. Patrimoniales:** Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al titular, necesarios para realizar el proceso de valoración del candidato, trabajador, proveedor o cliente.


**4.2.4. Académicos:** Aquellos que permitan identificar la preparación profesional de la persona como, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, tarjetas profesionales o cualquier documento que tenga que ver con la trayectoria académica, necesarios para cubrir el cumplimiento de un perfil, cargo o servicio.

**4.2.5. Parentesco:** Aquellos que permitan identificar a parientes de línea directa, padres, hijos, cónyuge, necesarios para el otorgamiento de seguros o por beneficios directos o de nuestros clientes, según el Contrato de trabajo y Reglamento Interno.

**4.2.6. Sensibles:** Información que afectan la esfera más íntima del titular, o cuyo uso indebido pueda dar lugar a una discriminación o un riesgo grave para dicha persona, en especial, aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, preferencia sexual.

#### 4.3. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano

Existirán bases de datos independientes para el tratamiento de datos personales, antes, durante y después de la relación laboral.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>13</b> de <b>25</b>

#### **4.3.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual**

ADECCO informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección o contratación las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso.

Cuando ADECCO contrate a terceros para que adelante o apoyen los procesos de selección, o estudios, en los respectivos contratos se servicios establecerá que los datos personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a la presente Política de Protección de Datos.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de ADECCO y la información personal obtenida del proceso de selección o contratación de trabajadores, clientes o proveedores, se limita a la información relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

#### **4.3.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual.**


ADECCO almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección y posterior contratación en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de postulantes, trabajadores, clientes o proveedores. Esta carpeta física y/o digital según corresponda, solo será accedida y tratada por el Área responsable y autorizada y con la finalidad de administrar la relación contractual entre ADECCO y ese candidato, trabajador, cliente o proveedor..

El uso de la información para fines diferentes a los establecidos en el contrato de trabajo, comercial o de proveedores y las autorizaciones que se firmen para el efecto está prohibido en ADECCO. El uso diferente de los datos e información personal solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a ADECCO evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Para efectos del tratamiento de datos personales sensibles que se recolecten durante la relación laboral se requerirá autorización expresa del titular para lo cual se le deberá informar cuáles son los datos sensibles que serán objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Por servicios externos que ADECCO pueda requerir, en el tratamiento de datos durante la relación contractual, podrá ser necesaria la cesión o transferencia de dichos datos a un tercero, con el fin de que éste sea el encargado de la administración del tratamiento. Para este caso, en la Autorización expresa del titular autorizando el tratamiento, se incluirá la autorización para transferencia de datos.

Las autorizaciones de administración y procesamiento de datos recolectada por ADECCO, incluye a sus filiales y matrices solo para efectos de gestión del negocio, y estadísticas.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>14</b> de <b>25</b>

#### **4.4. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual**

Terminada la relación laboral, comercial o civil, cualquiera que fuere la causa, ADECCO procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso y documentación generada en el desarrollo de la relación contractual, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información pueda contener datos sensibles.

Los datos personales de los ex empleados se conservan exclusivamente para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- 4.4.1.** Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos;
- 4.4.2.** Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía.
- 4.4.3.** Fines estadísticos o históricos

#### **4.5. Tratamiento de datos personales de Accionistas**

Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de ADECCO, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas son las siguientes:


- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía.
- Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad.
- Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas

#### **4.6. Tratamiento de datos personales de Accionistas**

ADECCO solo recabará de sus CLIENTES los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de evaluación del negocio y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a ADECCO por naturaleza jurídica la divulgación de datos del cliente, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de CLIENTES serán:

- Gestión administrativa para efectos de obligaciones de cobro.
- Gestión y cumplimiento de políticas internas y locales relacionadas con; el

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>15</b> de <b>25</b>

origen de ingreso, la prevención del lavado de activos o financiación del terrorismo - SAGRILAF .

- Envío de información de interés de nuestros servicios, o nuevos servicios.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los CLIENTES, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

Cuando ADECCO entregue datos personales de cualquier Titular a sus Clientes , estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. ADECCO verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos

#### **4.7.Tratamiento de datos personales de Proveedores**

ADECCO 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. Cuando se le exija a ADECCO por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona natural consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.


Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de proveedores serán:

- Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

ADECCO podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de ADECCO, tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, ADECCO devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

Cuando ADECCO entregue datos personales de cualquier Titular a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoria respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. ADECCO verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>16</b> de <b>25</b>

## 5. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES

La entidad como parte de su estrategia de comunicación tiene a disposición de sus accionistas, clientes y usuarios la página web de la entidad y diversas formas de realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados.

En unas y otras podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de la entidad, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por ADECCO.

Tal información y datos de ninguna manera serán utilizados o compartidos con terceros para fines comerciales o actividades diferentes a la de dar a conocer las actividades y servicios de ADECCO o sus vinculadas. La entidad se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones.

La entrega de información por parte de los titulares en cualquier forma, no trasmite a la entidad la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del titular.

Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captadas y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con ADECCO, y en general los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita.


**Video Vigilancia:** La Compañía podrá disponer en sedes de cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física. Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, solo esa fecha deberá ser conservada hasta el momento en que sea resuelto.

## 6. DATOS DE MENORES

La entidad procurará no realizar en ninguna de sus actividades el tratamiento de datos personales de menores de edad. No obstante en caso de que por cualquier circunstancia se llegue a requerir realizar el tratamiento de la información se tendrá en cuenta su interés prevalente y de ninguna manera se efectuará sin contar previamente con la autorización por parte de sus representantes legales.

En los eventos de permisos de trabajo, previamente autorizados por ministerio del trabajo, estarán sujetos a la protección de datos otorgada a la condición de trabajador y las autorizaciones expresas que en esta modalidad de contratos se presentan.



	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>17</b> de <b>25</b>

## **7. VIGENCIA- VERSIONES Y MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS**

### **7.1.Vigencia, versiones y actualización de la política**

La presente política de tratamiento de datos personales y privacidad rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

La Compañía se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales y privacidad en cualquier momento. Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web previa su entrada en vigencia. En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la entidad el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente, sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad.

Esta política puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios ADECCO, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.


## **8. MANEJO DE CLAVES Y ACCESOS**

Para garantizar la protección en la recolección y conservación de la información como encargados de los datos según aplique, ADECCO otorgará mecanismo de autenticación en los portales de conectividad por medio de los cuales los postulantes, clientes o proveedores pueden acceder, otorgando a través de cada herramientas mecanismos de identificación y seguridad en el acceso.

La identificación en la plataforma será el correo electrónico del titular de los datos o persona autorizada para ellos, quien conforme paso a paso indicado en cada plataforma deberá adelantar su registro y luego de ello recibirá las pautas para creación de su clave de acceso, individual e intransferible siendo el único responsable del correcto reporte y entrega de la información para Adecco por el canal electrónico seleccionado.

ADECCO podrá monitorear tiempos accesibilidad en las plataformas pero las claves de acceso son de exclusivo conocimiento y manejo del titular de los datos o persona autorizadas

Las plataformas autorizadas son; <https://www.adecco.com.co> <https://ao.adecco.com.co/>; Novasoft,adeccoonline.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>18</b> de <b>25</b>

## 9. CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

### 9.1. Gestión de incidentes con datos personales

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Responsable de Protección de Datos Y privacidad que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

Conocido el evento, alertados los procedimientos internos, el responsable de protección de datos con apoyo de las áreas de IT, compliance y seguridad de la información, calificarán la situación para determinar si corresponde o no a un incidente de seguridad para determinar su posterior acción de reporte de llegar a ser necesario.

**9.1.1. Notificación de Incidentes** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Responsable de Protección de Datos local quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

**9.1.2. Gestión de Incidentes** Es responsabilidad de cada trabajador, cliente, proveedor, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la entidad.


**9.1.3. Identificación Todos los eventos sospechosos o anormales**, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel responsable en la compañía.

Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Dirección Jurídica, siendo ésta última la única autorizada para realizar la comunicación con las autoridades.

**9.1.4. Reporte** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible al correo electrónico [privacidad.colombia@adecco.com](mailto:privacidad.colombia@adecco.com). Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el funcionario o conocedor del riesgo, debe reportar a su jefe directo, al responsable de la cuenta y al Responsable Oficial de Protección de Datos.

**9.1.5. Comunicar a los Titulares de la Información**, para brindar la oportunidad individual de adoptar medidas necesarias para protegerse de las consecuencias del incidente de seguridad. Por ejemplo, cambiar su nombre de usuario y contraseña. Cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la ADECCO. debe reportar a su jefe directo, al Director de Tecnología y al Responsable Oficial de Protección de Datos.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente justificada,

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>19</b> de <b>25</b>

ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo y redes que hayan sido afectados por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, solo la Dirección Jurídica está autorizada evaluar legalidad y obligaciones necesarias para entregar en nombre de ADECCO información.

- 9.1.6.** Contención, Investigación y Diagnostico; El Responsable Oficial de Protección de Datos debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el posible o incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con el Comité de Seguridad de la información.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el responsable Oficial de Protección de Datos y la Dirección legal, reportarán tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la "**Cadena de Custodia**" con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

- 9.1.7.** Solución; El Comité de seguridad con apoyo del departamento de Tecnologías o Informática, y las áreas comprometidas, de los datos personales, deben establecer las acciones de prevención para corregir todas las vulnerabilidades existentes.

- 9.1.8.** Cierre de Incidente y Seguimiento de Tecnologías o Informática, El responsable del uso y acceso a la información con apoyo del área de SGC, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad, a través de los procedimientos dispuestos por el SGC para cierre de no conformidades, que deberá ser revisada y aprobada por el Responsable de Protección de datos y/o la Dirección legal.

El Responsable de Protección de Datos preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

- 9.1.9.** Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control. Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que efectivamente fueron analizados y calificados como incidente de seguridad y que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

- La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos. Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos

## **10. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de ADECCO COLOMBIA SA Y/O ADECCO SERVICIOS COLOMBIA para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a: • Responsable- Oficial de Protección de Datos: Carrera 7 76-35 piso 6 Bogotá D.C. • Correo electrónico: [privacidad.colombia@adecco.com](mailto:privacidad.colombia@adecco.com) • Página web: [www.adecco.com.co](http://www.adecco.com.co)

<b>Adecco</b>	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>20</b> de <b>25</b>

<b>ÁREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Jurídica	Adelaida Portilla
Payroll	Eliana Rodriguez
Mercadeo	Nicolás Corredor
HSE	Juan Zamora
Selección	Nohora Martinez
Fidelización y servicio	Daniella Valencia
Cartera	Juan Carlos Muñoz
Compras	Liliana Fonseca
Comité de seguridad vial	Juan Zamora
SAC	Diana Quiroga

Todas las comunicaciones enviadas deberán contener a la firma del documento el siguiente texto. "Si usted no quiere recibir este correo haga clic aquí", permitiendo enviar un correo a **Servicioalcliente.Col@adecco.com**.

### **10.1. Procedimiento para atender las peticiones o reclamos de los derechos de los titulares**


Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con ADECCO COLOMBIA SA y/o ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA, pueden ejercer sus derechos a **conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con este procedimiento;**

**10.1.1. Enviando correo electrónico a los canales habilitados para atención.**  
[Servicioalcliente.Col@adecco.com](mailto:Servicioalcliente.Col@adecco.com) y/o [privacidad.colombia@adecco.com](mailto:privacidad.colombia@adecco.com), responsables de recibir todas las solicitudes.

**10.1.2. Los canales de comunicación remitirán la petición al responsable Oficial de protección de datos.** El Responsable de protección de datos, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas esto es 15 días contados a partir de la fecha de su conocimiento.

**10.1.3.** Las solicitudes deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del Titular, número de identificación y/o su representante y/o causahabientes;
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>21</b> de <b>25</b>

- Identificación en la base de datos o información por la cual quiere **actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada.**
- Lo que se pretende con la petición.
- Calidad de peticionario titular;
  - ✓ Postulante, (adecco + spring)
  - ✓ Trabajador Adecco; activo o retirado
  - ✓ Trabajador del Cliente de Adecco Activo o Retirado-(línea Payroll)
  - ✓ Proveedor
  - ✓ Tercero debidamente facultado.

**10.1.4.** El responsable de servicio al cliente procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo, proyectando para aprobación del Responsable de Protección de Datos.


**10.1.5.** El Plazo de Respuesta a las peticiones recibidas serán contestadas en un término máximo de quince(15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Podrán presentarse prorrogas del plazo de respuesta, evento en el cual por imposibilidad de atender respuesta de dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince(15) días, 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 plazo.

**10.1.6.** El Responsable de Protección de Datos y/o Dirección Legal darán aprobación a la respuesta preparada de solución a la petición según corresponda respecto a **conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con este procedimiento** y en los eventos que aplique ordenará al responsable de la información la actualización, rectificación o suprimir información de la base de datos que corresponda.

**10.1.6.1.** El área de servicio al cliente identificará las solicitudes recibidas relacionadas con las obligaciones de Protección de datos de las demás PQRS, y llevará registro estadístico de las peticiones gestionadas.

## **11. LEY, JURISDICCIÓN Y VIGENCIA**

Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del Tratamiento de los datos personales que conforman las bases de datos de la entidad y la presente política estará sujeta a las normas de protección personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud, queja o demanda sobre las mismas serán las de la República de Colombia. Por otra parte, en general, la información de nuestras Bases de Datos permanecerá siendo tratada mientras se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información. En todo caso, de manera general, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior de veinte (20) años contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información, sin perjuicio de que, en cualquier caso, se mantenga de ser necesario cumplir con gestiones de

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>22</b> de <b>25</b>

carácter estadístico, histórico o cualquier obligación de carácter legal.

## **12. AUDITORÍAS-RENDICION DE CUENTAS**

### **12.1. Procesos de revisión y auditorías de control**

La Entidad realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales a través de las auditorías internas del SGC y las que adelante control interno, a través de las cuales se identifican cumplimiento de procedimientos, verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en los procesos de la Entidad. Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales. Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados ante el Comité de Seguridad y al Comité de Dirección, por el Oficial de Protección de Datos Personales para su análisis y aprobación.

## **13. CAPACITACIONES**

### **13.1 Capacitación de colaboradores y contratistas.**

Desde el área de RECURSOS HUMANOS conjuntamente con el responsable de protección de datos - OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS, se desarrollará programas anuales de capacitación y su actualización, para la concientización en **Protección de datos personales y seguridad de la información**. La Entidad debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus colaboradores y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular. **Los nuevos colaboradores y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de la misma a través del medio físico o electrónico.**


En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los colaboradores , contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a

### **13.2 Protección de datos personales y seguridad de la información.**

Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica y se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

## **14. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las Bases de Datos tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.

	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión: 003</b>
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>23</b> de <b>25</b>

**REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS** De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, el OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS Y/O el REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES de ADECCO, registrará las bases de datos junto con la política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

## 15. PRIVACIDAD POR DEFECTO Y DESDE EL DISEÑO

En la medida de lo posible, la protección de la privacidad será la configuración por defecto de nuestros programas, a menos que sea necesario hacer lo contrario. Nos comprometemos a tomar en cuenta las cuestiones de uso de datos y privacidad desde el principio, como parte del desarrollo de políticas, el diseño de proyectos o el despliegue de sistemas. La protección de la privacidad se incluirá como requisito en todos los proyectos

### 15.1. El Grupo Adecco como controlador de datos

Cuando actuamos como responsables del procesamiento de datos (por ejemplo, el tratamiento de datos con relación a los servicios de contratación de personal temporal y permanente), debemos cumplir con todas las obligaciones establecidas en el punto 3.1

### 15.2. El Grupo Adecco como procesador de datos

Cuando actuamos como encargados del procesamiento de datos (por ejemplo, el tratamiento de datos con relación a los servicios de recolocación o como proveedor de servicios gestionados a través de, por ejemplo, Pontoon o LHH), debe celebrarse un acuerdo de tratamiento de datos por escrito con el correspondiente encargado de tratamiento/procesamiento de datos.

## 16. ANEXOS

### Anexo 1 - Definiciones


**Área de Gestión Humana y Administrativa:** Área encargada de gestionar los procesos humanos y administrativos y de la Compañía

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Documento generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales en caso de no poder poner a su disposición la política de privacidad.

En general ADECCO tiene a disposición de todos sus empleados, clientes, accionistas, usuarios y en general titulares de los datos personales su política de Datos Personales fácilmente accesible a través de su página web [www.adecco.com.co](http://www.adecco.com.co). Sin embargo, en caso de ser necesaria la implementación de este aviso para un determinado canal de comunicación, debe contener, al menos la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de tratamiento, sin

	POL-GL-0001	Versión: 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>24</b> de <b>25</b>

importar si estos son estructurados o no.

**Compañía:** ADECCO COLOMBIA S.A y ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular, como es el caso de los datos biométricos y la historia clínica, entre otros. Este tipo de datos no son objeto de tratamiento por parte de ADECCO, a menos de que se trate de información necesaria para el desarrollo de un proyecto propio de su objeto social o se trate del manejo interno de la información de sus funcionarios, previa autorización por su parte para ello, en caso de ser necesario.

**Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

De acuerdo con los conceptos establecidos por la Superintendencia de Industria y comercio los datos de directorio o que son hallados en búsquedas en internet no se pueden considerar públicos y su tratamiento debe estar fundamentado en los principios del manejo de la información personal.

**Dato semiprivado:** Es 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, como lo es el relativo al cumplimiento de las obligaciones consignado en las centrales de riesgo crediticio.

**Datos Sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud y la vida sexual.

Este tipo de datos podrán ser objeto de tratamiento por parte de ADECCO, previa autorización de sus funcionarios, clientes o accionistas para ello.


**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.

**Fraude Externo:** Actos, realizados por una persona externa a la entidad, que buscan defraudar, apropiarse indebidamente de activos o información de la misma para beneficio propio o de un tercero, o incumplir normas o leyes.

**Fraude Interno:** Actos que de forma intencionada buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la entidad, información confidencial, información propia de ADECCO o incumplir normas o leyes, en los que está implicado, al menos, un funcionario de la entidad con beneficio propio o de un tercero.

**Registro Nacional de Bases de datos:** Directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento en el territorio colombiano. Las bases de datos que se encuentren fuera del



	<b>POL-GL-0001</b>	<b>Versión:</b> 003
	<b>POLÍTICA LOCAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD</b>	<b>Fecha de vigencia:</b> 20-04-2022
		Página <b>25</b> de <b>25</b>

territorio colombiano, en caso de existir, serán objeto de registro cuando al ADECCO o los encargados del tratamiento les sea aplicable la legislación colombiana, en virtud de normas internas o tratados internacionales.

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

**Superintendencia de Industria y Comercio:** Autoridad nacional en materia de protección de datos personales, a través de la Delegatura de Protección de Datos Personales.

**Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

**Transferencia:** 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, el cual encuentra ubicado dentro o fuera del país.

**Trasmisión:** 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 parte del Encargado por cuenta del Responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Eventos De Seguridad De La Información:** Resultado de intentos intencionales o accidentales de romper las medidas de seguridad de la información impactando en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los dato.

**Sistema De Información:** Conjunto de datos, aplicaciones y equipos que de manera conjunta proveen a la empresa la información necesaria para la ejecución de las tareas y la toma de decisiones de los niveles estratégico, táctico y operativo.

**Trazabilidad:** Conjunto de medidas, acciones y procedimientos que permiten registrar, identificar y realizar seguimiento a los incidentes en cada producto desde su origen hasta su respuesta final.