

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia:

1) TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A través de esta política, **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad personal y familiar de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos, de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**

ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** exige al Encargado del tratamiento de datos personales la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de estos.

Los datos personales solicitados directamente por otras entidades con quien **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** realiza convenios serán responsabilidad directa de la Entidad.

Los datos personales registrados en las bases de datos de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** son sometidos a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente.

En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

En cumplimiento de deberes legales, **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** velará por el correcto tratamiento de datos personales de los menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

2) OBJETIVO

Establecer los lineamientos que garanticen el adecuado tratamiento, la debida protección de los datos personales que trata el **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** en sus procesos y el cumplimiento normativo en esta materia.

3) DESTINATARIOS

Esta política está dirigida a:

Nuestros beneficiarios y personas interesadas en nuestros servicios y cualquier otro programa que haga parte de la oferta de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** en el que se recolecten sus datos personales, con el fin de que tengan a su disposición la información necesaria y suficiente respecto del (los) tratamientos y las finalidades para los que son recolectados sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** cuando esta Entidad tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

A los funcionarios, Contratistas, Aliados Estratégicos y Pasantes a los que **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** realice el tratamiento de sus datos personales, en relación con su vínculo y actividades realizadas dentro de este.

A los funcionarios, Contratistas, Pasantes y personal de los proveedores y aliados estratégicos que realicen tratamiento de los datos personales o reciban, atiendan y den respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamos) de información relacionadas con el tratamiento y protección de datos personales, para los cuales esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento.

4) ALCANCE

Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Realizar un tratamiento adecuado de los datos personales, dando cumplimiento a los deberes como responsable y garantizando los derechos de los titulares de la información.

5) FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- Enviar mensajes con contenidos de notificaciones, invitación a eventos, y a la participación de espacios de conexión virtual o presencial, alianzas, convenios e iniciativas relacionadas con información relativa al portafolio de servicios de la entidad y a los procesos asociados a cada uno de los servicios, a través de correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro canal oficial de comunicación de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**
- Atención y respuesta de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Realizar transferencia de datos personales a cualquier otra entidad con quienes **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** suscriba alianzas, convenios y/o contratos que tengan por objeto de fortalecer la gestión administrativa y ampliar la oferta de productos y servicios.
- Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva de soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas y atención de PQRSD.

6) TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.

- Adelantar las actividades propias del área de Talento Humano, de acuerdo con el Manual de Funciones y para uso de aquellas inherentes a la relación y reglamentación que se tiene con la vinculación contractual.
- Para circular la información con el fin de atender afiliaciones, pagos y requerimientos del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
- Para inscripciones a actividades del programa de bienestar social ante la Caja de Compensación o encargado tanto del funcionario, como de sus familiares.
- Para expedición de certificados laborales y certificados de ingresos y retenciones.
- Para efectuar las verificaciones que correspondan previo al pago de nómina.
- Para adelantar todas aquellas labores que por la operación de la empresa y la legislación vigente requieran el manejo de la información previamente recolectada.
- Para el caso de datos personales tratados que tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.

- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la empresa por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Gestionar el proceso presupuestal y contable de la empresa: pagos, emisión de certificados laborales, certificados de ingresos y retenciones (personas naturales) y relaciones de pagos.
- Captura de datos biométricos a través de sistemas de video vigilancia, o grabación, toma de fotos para el carné o en el sistema ingreso; su tratamiento tendrá como finalidad la identificación del trabajador o contratista, el control de ingreso y estadía en las instalaciones, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
- Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva para soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas, atención de PQRSD.
- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Realizar las actividades inherentes al desarrollo de las obligaciones propias del contrato.
- Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, fiscal, tributaria y mercantil.
- Identificarse como contratista de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** o empleado de sus proveedores, con el fin de verificar el ingreso a las instalaciones de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** o solicitudes de los entes de control.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**

7) VISITANTES.

- Captura de datos biométricos a través de sistemas de video vigilancia, o grabación, el sistema de ingreso de visitantes; su tratamiento tendrá como finalidad el control de ingreso y estadía en las instalaciones, así como la identificación, seguridad y la prevención de conductas irregulares.

- Informar, en caso de emergencia a la aseguradora de riesgos laborales y/o EPS a la que se encuentra afiliado el titular.

8) DATOS SENSIBLES

Realizar el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen étnico, datos biométricos, genero, diversidad funcional, aspectos socio económicos y/o situaciones de vulnerabilidad, entre otros, al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, con el fin de: **a)** tramitar la apertura y/o vinculación y administración de productos y/o servicios **b)** Validar mi identidad en el uso de productos y/o servicios y **c)** para que la validación de mi identidad mediante datos biométricos pueda ser utilizada como medio de prueba.

9) DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: 1) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. 2) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

10) AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DEL DATO

ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. recolecta, almacena, procesa, usa, suprime, coteja, busca, actualiza, transmite y transfiere la información personal, requiriendo previamente el consentimiento libre, expreso e informado del titular de la misma. La autorización es una certificación que informa al titular de los datos personales acerca de:

- El tratamiento de sus datos personales
- Finalidades del tratamiento.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados que tiene el titular del dato.
- Solicitud explícita de autorización sobre recopilación de datos sensibles.

- Solicitud de autorización sobre recopilación y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. conserva prueba de la autorización otorgada por los titulares de la información para el tratamiento de datos personales (Decreto 1074 de 2015). Estas evidencias están almacenadas de la siguiente manera:

- En los sistemas de información quedan registradas las autorizaciones dadas por los aspirantes o beneficiarios, con la fecha y hora de la autorización y la persona que otorgó la autorización, que en el caso del menor de edad corresponde a su representante legal o tutor.
- Las comunicaciones que correspondan a funcionarios y contratistas se mantendrán en los expedientes.
- Los formatos físicos utilizados en la recolección de datos personales.

11) DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y **que ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa 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 **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.
- 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 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 de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales, que hayan sido objeto de Tratamiento.

12) DEBERES DE ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. como responsable del Tratamiento de Datos Personales, debe cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

- Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13) AREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PETICIONES, RECLAMOS Y CONSULTAS.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización serán atendidas por la Oficina Comercial y Mercadeo, en los siguientes canales:

- Dirección física: CL 51 35-28 interior 100 oficina 216 centro comercial cabecera tercera etapa- Bucaramanga.
- Correo electrónico: gerencia@ascgrupocontable.com
- Teléfono: 3156419371

13.1) PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:

Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, se puede realizar la consulta por medio de nuestros canales de atención establecidos en la presente política. La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre del **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta

dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes del **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.** relacionados con la Protección de Datos, el Titular puede realizar la solicitud por escrito y de manera presencial en las Oficinas correspondientes.

La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleta, se requerirá al peticionario 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 incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14) MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ASC GRUPO CONTABLE S.A.S. se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales.

Cualquier cambio será publicado y anunciado en el Portal Web de la Entidad. Además, se conservarán las versiones anteriores a la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la política.

15) VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La política del tratamiento de datos personales rige a partir del 10 de septiembre de 2020, aprobada por la Junta Directiva de **ASC GRUPO CONTABLE S.A.S.**