

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La sociedad AGP SERVICES SAS para el desarrollo de sus actividades, dentro de su objeto social, requiere la recolección de información personal de sus clientes, proveedores y trabajadores, entre otros. En razón a ello y en desarrollo a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 presenta la política de la entidad en el tratamiento de datos personales, fijando así los principios y lineamientos para el recaudo confidencial, tratamiento y cierre de la información que reposa en las bases de datos, garantizándose a los titulares de dichos datos el derecho a su intimidad, honra, el buen nombre, y el derecho a conocer, actualizar y/o rectificar los datos que sobre ellas se hayan recaudado, impidiendo que sean utilizados por terceros, sin contar con la autorización previa, expresa y libre de su titular.

1.1 PRINCIPIOS

- 1.1.1 **Principio de Legalidad:** El tratamiento de los datos personales recaudados por AGP SERVICES SAS es una actividad lícita. En este sentido, los datos personales serán recogidos para uno o varios fines específicos conforme a la presente política y la legislación aplicable en la materia.
- 1.1.2 **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 1.1.3 **Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo e informado del Titular.
- 1.1.4 **Principio de Veracidad o Calidad:** Los datos personales sometidos a Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- 1.1.5 **Principio de Transparencia:** El tratamiento de datos personales por parte de AGP SERVICES SAS será transparente, garantizando al titular en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierna de forma comprensible y accesible.
- 1.1.6 **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución.
- 1.1.7 **Principio de Seguridad:** AGP SERVICES SAS como responsable del tratamiento de datos personales adopta las medidas de seguridad de carácter técnico, humano y administrativo necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.
- 1.1.8 **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están

obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012 (Sentencia C- 748 de 2011).

1.2 FINALIDAD

AGP SERVICES SAS dentro de sus actividades comerciales recauda datos de personas naturales con quienes tiene o tuvo relaciones comerciales y laborales, con el único fin de permitir un adecuado desarrollo en su actividad comercial y laboral, entre las finalidades buscadas con el recaudo de datos personales se encuentran las siguientes:

- 1.2.1 Controlar el acceso de personal interno y externo a las instalaciones de AGP SERVICES SAS por la seguridad de los visitantes y de los empleados de la empresa, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- 1.2.2 Contactar a clientes, proveedores y empleados telefónicamente, vía correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o cualquier otro medio para ofrecer información y/o publicidad sobre los productos y servicios directamente o a través de terceros autorizados; Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios; enviar ofertas, promociones, contratos, eventos empresariales , capacitaciones, invitaciones, informes de stock, documentos de venta y compra y tarjetas relacionadas con nuestros productos y servicios.
- 1.2.3 Dar cumplimiento a obligaciones contractuales u otra índole asumidas por AGP SERVICES SAS con proveedores, clientes y empleados.
- 1.2.4 Captar y utilizar en medios impreso análogo o digital, la imagen (fotografía o video) obtenidas durante el desarrollo de actividades propias de la compañía, con fines de publicidad y mercadeo.
- 1.2.5 Usar derechos patrimoniales de autor (reproducción, comunicación pública, transformación y distribución) y derechos conexos del titular con fines de publicidad y mercadeo a través de documento físico, correo electrónico, mensaje de datos o redes sociales.
- 1.2.6 Llevar un registro de los oferentes y un control de las condiciones de las ofertas presentadas.
- 1.2.7 Efectuar vía correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales o cualquier otra medio como encuesta de satisfacción, estudios de mercado o de consumo.

- 1.2.8 Atender requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 1.2.9 Realizar actividades internas y propias de las áreas Administrativa, ventas y producción como la realización de los procesos de selección y contratación, pagos de nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, así como también notificaciones y envío de evaluaciones de desempeño, políticas, instructivos, procedimientos, reuniones, llamados de atención, noticias, cambios de horario, permisos autorizados y no autorizados, visitas domiciliarias, visitas comerciales, despacho de mercancías, órdenes de compra y venta , etc.
- 1.2.10 Efectuar consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas.
- 1.2.11 Libramiento y remisiones de facturas, al igual que su cobro.
- 1.2.12 Cualquier otra actividad que sean necesaria o complementaria para el correcto desarrollo del objeto social de AGP SERVICES SAS.

1.3 AUTORIZACIÓN

Conforme lo estipulado en la ley, AGP SERVICES SAS solicitará a los Titulares de los Datos Personales, de derechos de imagen o de derechos patrimoniales de propiedad intelectual sobre los que requiera realizar el Tratamiento, una autorización previa, expresa e informada para el manejo de estos.

1.4 CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

1.4.1 Datos Personales sensibles

Se entiende por 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, a la vida sexual y los datos biométricos.

1.4.2 Datos personales de niños, niñas y adolescentes

AGP SERVICES SAS no efectúa el tratamiento de datos personales de niños, niñas o adolescentes. De forma excepcional, podrá tratar datos de naturaleza pública.

1.5 TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

AGP SERVICES SAS podrá revelar a sociedades vinculadas en el extranjero los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, previa autorización expresa e inequívoca del titular que permita transferir o transmitir sus datos personales.

AGP SERVICES SAS no solicitará la autorización para la transferencia internacional de datos cuando esta se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley.

1.6 RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS DATOS PERSONALES

La obligación y responsabilidad de AGP SERVICES SAS se limita a disponer de los medios técnicos, humanos y administrativos adecuados para otorgar Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, por lo cual no garantiza la seguridad total o absoluta de la información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a su base de datos.