

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



En OSP Ltda. es nuestro compromiso proteger su privacidad y los datos personales suministrados por el cliente, es por esto que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ONE SOLUTION POSITION LTDA informa la política aplicable para el tratamiento y protección de datos personales.

1. FUNDAMENTO LEGAL.

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de ONE SOLUTION POSITION LTDA como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, (en adelante “OSP LTDA”).

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre de la Empresa	ONE SOLUTION POSITION LTDA.
NIT	900.243.647-2
Matricula Mercantil No.	01841161
Domicilio Principal	Carrera 25 No. 39-54
Ciudad	Bogotá - Colombia
Sitio WEB	www.ospinn.com
Correo electrónico	info@os-position.com
Teléfono	(+571) 470-5087

4. CANALES DE ATENCIÓN

Ciudad	Bogotá - Colombia
Domicilio	Carrera 25 No. 39-54
Teléfono	(+571) 470-5087 de lunes a viernes (8:00 a.m. – 6:00 p.m.)
Sitio Web	www.ospinn.com
Correo Electrónico	servicioalcliente@os-position.com

5. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

ONE SOLUTION POSITION LTDA
Carrera 25 No. 39-54
(+571) 470 5087
Bogotá – Colombia
www.ospinn.com

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Dato Público: Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos 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.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

Habeas data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

6. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

Principio de Finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular. en lo correspondiente a la recolección de datos personales, OSP LTDA. se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos de conformidad con el manual interno de procedimiento para el manejo de información y bases de datos.

Principio de la Legalidad

El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de Libertad

El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. los datos personales solo podrán ser obtenidos o divulgados con previa autorización, o con la existencia de un mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Veracidad o Calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Principio de Transparencia

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener, del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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. en este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de Seguridad

La información sujeta a tratamiento por OSP LTDA., se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad

OSP LTDA. está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

7. TRATAMIENTO

OSP LTDA., actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades enfocadas a: a) la cuantificación del riesgo, b) al control, administración, monitoreo y seguimiento de activos, c) al control de rutas, d) a la construcción de mapas de seguridad vial, e) a la construcción de indicadores de productividad, f) a la construcción de indicadores de riesgo por conductor, g) a la construcción, implementación, mantenimiento, asesoría y presentación del Plan Estratégico de Seguridad vial, h) a la construcción de indicadores de actividad e indicadores de resultado, i) a la disminución de las cifras de accidentalidad vial, j) a la Investigación y Desarrollo, k) al estudio y presentación de resultados con finalidad histórica, estadística o científica, l) prestación de servicio de soporte técnico, capacitación y asesoría comercial m) actividades de seguimiento comercial, cobro de cartera y/o cualquier otro fin relacionado con los productos y servicios ofrecidos por OSP Ltda., así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y/o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores propios o de terceros, directos o indirectos, contratistas, empleados, comerciales, administrativos, distribuidores, actores viales, y familiares de éstos, proveedores, acreedores y deudores.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos: a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. OSP LTDA. velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

8. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de OSP LTDA con las siguientes finalidades:

- 8.1. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales de clientes, trabajadores, distribuidores, usuarios y beneficiarios de los programas, estrategias, modelos, productos y servicios ofrecidos por la compañía;
- 8.2. Para: a) apoyar y fortalecer la estructuración, construcción, implementación, seguimiento y control del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) bajo la ley 1503 de 2011, b) controlar, administrar, monitorear y seguir activos, c) construir matrices de evaluación del riesgo, d) implementar procesos de diagnóstico sobre la seguridad y accidentalidad vial, e) clasificar el personal, f) establecer y monitorear conductas peligrosas y agresivas en la vía, g) cuantificar, establecer y segmentar niveles de riesgo, h) implementar, seguir y monitorear programas de capacitación, i) construir indicadores de productividad, indicadores de resultado e indicadores de actividad, j) proveer, mantener, disponer, promocionar y emitir un calificación de los conductores en el tiempo, k) realizar estudios sobre el riesgo vial, l) Construir mapas de seguridad vial, m) establecer un modelo estadístico y de perfil individual y grupal con base en el comportamiento de

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1



ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

los conductores en la vía, n) estudiar y presentación de resultados con finalidad histórica, estadística o científica o comercial, o) Generar Investigación y Desarrollo;

- 8.3. Para la atención de Consultas, Peticiones, Quejas y Reclamos;
- 8.4. Para lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, eventos, alianzas, estudios, concursos, contenidos, así como los de nuestras compañías vinculadas, clientes y aliados estratégicos y para facilitarle el acceso general a la información de éstos;
- 8.5. Para la evaluación de la calidad de nuestros canales, procesos, servicios y programas;
- 8.6. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad de los Proveedores y el cumplimiento de sus obligaciones;
- 8.7. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información;
- 8.8. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 8.9. Para contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para las finalidades antes mencionadas.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de OSP LTDA., tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 9.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales OSP LTDA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 9.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a OSP LTDA. para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 9.3. Ser informado por OSP LTDA., previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 9.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- 9.5. Solicitar a OSP LTDA. la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 18 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y OSP LTDA., en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- 9.6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DE OSP LTDA.

- 10.1. Hacer uso de la información contenida en las bases de datos sólo para la finalidad para la que se encuentra facultado.
- 10.2. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- 10.3. Cuando se recolecten datos personales, deberá limitarse a aquellos pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son requeridos conforme a lo establecido en las leyes. Para ello no se utilizarán medios engañosos o fraudulentos.
- 10.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 10.5. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados por esta política en el acápite de Procedimientos y Reclamos.
- 10.6. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes que permitan atender de forma oportuna las consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.
- 10.7. La información solicitada debe ser suministrada de forma gratuita y por cualquier medio, según lo requiera el titular. la información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder estrictamente a aquella que repose en la base de datos.
En el evento en que la certificación de la información autorizada sea solicitada físicamente y/o ésta necesite ser enviada por correo certificado, OSP LTDA. podrá requerir al solicitante para que pague la suma que en gastos corresponda, sin que en ningún momento se pueda cobrar más de lo realmente facturado; en el evento de ser requerido, OSP LTDA. deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio el soporte de dichos gastos.
- 10.8. Adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 10.9. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- 10.10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ONE SOLUTION POSITION LTDA
Carrera 25 No. 39-54
(+571) 470 5087
Bogotá – Colombia
www.ospinn.com

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1



ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 10.11.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10.12.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella:
- Los titulares de la misma, sus causahabientes o sus representantes legales.
 - Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 - A los terceros autorizados por el titular o por la ley.
- 10.13.** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 10.14.** Establecer los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares del tratamiento de sus datos, que podrá ser otorgada a través de documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.
- 10.15.** La autorización debe contener la siguiente información:
- Nombre e identificación de la persona a quien se le está solicitando autorización.
 - Identificación de los datos que se están recolectando.
 - Finalidad de los datos objeto de autorización.
 - Información del procedimiento para ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
 - Los derechos que le asisten como titular.
 - Medios de atención dispuestos por OSP LTDA.
- Es obligación de OSP LTDA., conservar la prueba de la autorización y entregar copia al titular de la información en caso de requerirla.
- 10.16.** Establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular solicitar el reporte, modificación, supresión o actualización del dato, que pueden ser los mismos mecanismos utilizados para el otorgamiento del consentimiento sin perjuicio de los gastos que se puedan presentar con ocasión a la expedición y envío del mismo.
- 10.17.** La información sujeta a tratamiento debe ser protegida mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para ello, OSP LTDA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.
- 10.18.** El personal de OSP LTDA que intervenga en el tratamiento de datos personales está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en el contrato laboral y/o demás disposiciones sujetas en la relación entre funcionario y la compañía.
- 10.19.** Designar al área administrativa que asuma la función de protección de datos personales y quienes además velarán para que a través de los canales de atención se tramiten a las solicitudes de los titulares.
- 10.20.** En principio el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido por la ley, salvo que sean datos de naturaleza pública y/o cuando dicho tratamiento cumpla los siguientes parámetros y requisitos: a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Una vez se cumplan los requisitos mencionados, OSP LTDA verificará que el infante ejerza su derecho a ser escuchado (opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto) y que posteriormente el representante legal otorgue la autorización. Por lo anterior, OSP LTDA velará por el uso adecuado de los datos personales de los menores de edad y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
- 10.21.** OSP LTDA utilizará los datos personales de acuerdo con la autorización dada por el titular y solamente los transmitirá o transferirá a aliados, filiales o subsidiaria, clientes, distribuidores, terceros que podrán utilizar la información para el desarrollo de sus labores actuando en nombre de OSP LTDA y/o dando cumplimiento a los requerimientos de las autoridades, acogiéndonos a las leyes que aplican sobre la materia.
- 10.22.** Sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron su tratamiento, teniendo en cuenta las disposiciones legales y aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, OSP LTDA deberá suprimir los datos personales. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- 10.23.** Acreditar la existencia de la “Política de Privacidad y Protección de Datos” y la forma de acceder a la misma, la cual será publicada en la página web de la empresa.
- 10.24.** Para la recolección, uso y tratamiento de datos personales, deberá cumplir con los siguientes parámetros:
- El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al titular.

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- El tratamiento que de los datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular.
- Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

11. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

La persona de soporte y servicio al cliente junto con la coordinación estratégica de OSP LTDA, tienen a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de OSP LTDA, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la Gerencia General y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La Asistencia Administrativa, también ha sido designada por OSP LTDA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

12. AUTORIZACIÓN

OSP LTDA. debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

12.1. Autorización Previa

Significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

12.2. Autorización Expresa

Quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que OSP LTDA. a que realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por OSP LTDA., tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso OSP LTDA. asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por OSP LTDA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

12.3. Autorización Informada

Significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 9 de ésta Política.

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, OSP LTDA. deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

14. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, OSP LTDA. sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, OSP LTDA deberán obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

15. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

16. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas: a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales. b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

17. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas: a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente. b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad. c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento. d) Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



18. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por OSP LTDA., podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

18.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a OSP LTDA., a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a OSP LTDA. para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por OSP LTDA. a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

OSP LTDA. ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a ONE SOLUTION POSITION LTDA. Carrera 25 No. 39-54 en la ciudad de Bogotá D.C. – Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@ospinn.com.

Atención y respuesta por parte de OSP LTDA:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a OSP LTDA., a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

OSP LTDA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a ONE SOLUTION POSITION LTDA. Carrera 25 No. 39-54 en la ciudad de Bogotá D.C. – Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: servicioalcliente@os-position.com.
- Comunicarse al teléfono 3176381221.

Atención y respuesta por parte de OSP LTDA:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, OSP LTDA. deberá requerir al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

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

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18.3. SUPRESIÓN:

El derecho de supresión de datos no es absoluto, OSP LTDA puede negarlo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, a investigación y persecución de delitos o a la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, OSP LTDA. debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

19. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accesa o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios o Plataformas WEB de OSP LTDA., ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de OSP LTDA. tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

CÓDIGO	VERSIÓN
EST-21-G	1

ONE SOLUTION POSITION LTDA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



20. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

OSP LTDA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de OSP LTDA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. OSP LTDA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de OSP LTDA y sus encargados. OSP LTDA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

La información personal suministrada por los usuarios de la Plataforma y/o portales Web, está asegurada por una clave de acceso a la cual sólo el usuario puede acceder y que sólo él conoce; el usuario es el único responsable del manejo de dicha clave. Para mayor seguridad, el OSP LTDA recomienda a los usuarios de nuestros portales y/o plataformas el cambio periódico de su contraseña de ingreso. Como es del conocimiento público, ninguna transmisión por Internet es absolutamente segura ni puede garantizarse dicho extremo, el Usuario asume el hipotético riesgo que ello implica, el cual acepta y conoce. Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos o redes privadas para su navegación hacia nuestros portales y/o Plataformas. Así mismo, el OSP LTDA puede utilizar cookies para identificar la navegación del usuario por los portales y/o Plataformas. Estas cookies no proporcionan ni permiten identificar los datos personales de cada usuario. Los usuarios pueden configurar su navegador para la notificación y rechazo de las mismas sin que esto interfiera en el acceso del usuario a los portales y/o Plataformas. OSP LTDA ha implementado mecanismos de seguridad acordes con sus productos; no obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada, OSP LTDA no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento. Los presentes lineamientos son aplicables de cumplimiento obligatorio para los portales y/o Plataformas Web propiedad del OSP LTDA, y de aquellos que a futuro se adquieran o se desarrollen.

21. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

OSP LTDA en cumplimiento de su misión empresarial, su objetivo comercial y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales con compañías internacionales, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares. Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, OSP LTDA tomará las medidas necesarias para que dichos datos sean salvaguardados, entendiéndose que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con OSP LTDA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe OSP LTDA, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013. Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y ser transmitida Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con OSP LTDA.

22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La Presente Política rige a partir del 24 de Julio de 2013

OSP LTDA podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: www.ospinn.com.