



## AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CANDIDATOS Y/O EMPLEADOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, autorizo a Temporal S.A.S. identificada con NIT 860030811-5 y Talento Humano y Gestión S.A.S. identificada con NIT 900.360.218-9, sociedades que funcionan bajo la marca STAFFING, quienes serán las responsables del tratamiento de mis datos personales y en tal virtud, podrán recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir los mismos, para las siguientes finalidades:

1. Promover la contratación virtual a través de la plataforma T3RS DIGITAL S.A.S., para lo cual será necesario la publicación de mi hoja de vida, experiencia laboral y perfil profesional en dicho Software contratado por STAFFING y para uso exclusivo de ésta.
2. Registrar imágenes, fotografías o cualquier otro dato de carácter personal en el Software de T3RS DIGITAL S.A.S. contratado por STAFFING, para la publicación, postulación, creación y mejoramiento de la hoja de vida o del perfil profesional, respecto de los procesos adelantados por ésta.
3. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información conforme al desarrollo del objeto social de las organizaciones que funcionan bajo la marca STAFFING.
4. Recibir invitaciones a eventos y ofertas de nuevos productos y servicios.
5. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos) en calidad de candidato y/o empleado.
6. Recibir para su diligenciamiento, encuestas de satisfacción respecto a su relación contractual con STAFFING.
7. Recibir notificaciones referentes a opiniones o sugerencias respecto al uso y manejo de la plataforma virtual T3RS DIGITAL S.A.S.
8. Consultar bases de datos nacionales e internacionales para cumplimiento del sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
9. Ser contactado a través de medios telefónicos para responder encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de relaciones contractuales.



10. Transmitir mis datos personales fuera del país a terceros con los cuales STAFFING haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Recibir ofertas de programas de bienestar corporativo y planificación de actividades empresariales, así como para mis beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
12. Prestar los servicios ofrecidos por STAFFING y aceptados en el contrato suscrito con cualquiera de las organizaciones arriba descritas.
13. Suministrar mi información a terceros, con los cuales STAFFING tenga relación contractual y que sea necesario entregársela, para el cumplimiento del objeto contratado.
14. Suministrar mis datos personales para tratamiento a la empresa usuaria a la que sea enviado como empleado en misión.
15. Tratar mis datos personales a través de biométricos, para el registro de ingreso y salida y las novedades de nómina correspondientes.
16. Captar y procesar mi imagen por las diferentes cámaras de vigilancia del sistema de seguridad de STAFFING y/ o la empresa usuaria que serán fijadas en una fotografía o producción audiovisual.
17. Usar los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos), para ser utilizados y procesados en los procesos que STAFFING estime convenientes y en investigaciones disciplinarias al interior de la empresa.
18. Usar los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos), para ser utilizados por STAFFING en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la red internet.
19. Recibir información y ser contactado mediante correo electrónico o celular por parte de los asesores comerciales de las entidades de seguridad social en salud aliados de STAFFING con la finalidad de conocer beneficios y mejoras en la prestación del servicio médico.
20. Desarrollar el proceso de selección, evaluación y contratación como empleado.
21. Verificar mis antecedentes ante: Procuraduría, Policía, Contraloría, Contaduría, Proveedores ficticios de la DIAN, Rama Judicial (TYBA), Juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad.



22. Ser parte de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, investigaciones de campo.
23. Ser parte de generación de conocimiento y formación en prevención y detección de fraude.
24. Recibir información relativa a la prevención de fraude.
25. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
26. Atender los requerimientos judiciales y/o administrativos, y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
27. Recibir información sobre la ejecución de eventos como seminarios, campañas de sensibilización, conversatorios y capacitaciones que le brinde la organización.
28. Transmitir mis datos personales a agencias públicas de empleo con las cuales STAFFING tenga relación.

Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de mi información sensible (esto únicamente si se recolectan datos sensibles), tengo derecho a contestar o no, las preguntas que me formulen y a entregar o no, los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido pueda generarme discriminación (orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos).

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las finalidades previamente autorizadas.

Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de datos de menores de edad (esto únicamente si se recolectan datos de menores de edad), tengo derecho a contestar o no, las preguntas que me formulen y a entregar o no, los datos solicitados.



## DERECHOS DEL TITULAR

Mis derechos como Titular del dato, son los previstos en la Constitución y la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- i. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ii. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- iii. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- vi. Abstenerme de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos para la atención al público, la línea de atención nacional 3009127108 ext. 1215, el correo electrónico [datospersonales@staffing.com.co](mailto:datospersonales@staffing.com.co) y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información podré consultar en la página web [www.staffing.com.co](http://www.staffing.com.co), disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., donde se atenderán requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a Temporal S.A.S. y/o Talento Humano y Gestión S.A.S. para que traten mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en medio electrónico en la página [www.staffing.com.co](http://www.staffing.com.co) y que me dieron a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.