

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO
		<b>RED-PL05</b>
		VERSIÓN 1
		VIGENCIA
		20/08/2015

## 1. OBJETO

Establecer las políticas y procedimientos de tratamiento de la información con el fin de salvaguardar los derechos relacionados con la protección de los datos personales de los clientes, proveedores, colaboradores y demás personas con las que REDCOM LTDA tenga algún vínculo.

## 2. MARCO LEGAL

- Derecho constitucional fundamental a conocer, actualizar y rectificar las informaciones recogidas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Artículo 15 de la Constitución Política.
- Derecho de información con responsabilidad social y rectificación en condiciones de equidad consagrado en el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 que regula la protección de los datos personales e impone la obligación a los encargados del tratamiento de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el manejo de la información, y para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Decreto 1377 de 2013, que reglamenta todo lo relacionado con las políticas que deben adoptar los responsables de la información, y el ejercicio de los deberes y derechos conexos con la protección de los datos personales.

## 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

REDCOM LTDA es el responsable del tratamiento de datos personales que no son de carácter público.

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: Calle 30 Bis N° 33 – 11 Barrio Acevedo Tejada

Correo electrónico: [protecciondedatos@redcom.com.co](mailto:protecciondedatos@redcom.com.co)

Teléfono: 7434440

## 4. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información personal sobre la cual REDCOM LTDA ejerce tratamiento tiene las siguientes finalidades, de acuerdo con los titulares de la información correspondiente:

- **Empleados, colaboradores y participantes en proceso de selección:** Registro, actualización, capacitaciones, defensa jurídica estadística, gestión ante entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral.
- **Accionistas:** Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas con REDCOM LTDA.
- **Contratistas y sus empleados:** Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los contratistas y sus empleados con REDCOM LTDA.
- **Clientes y proveedores:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con REDCOM LTDA.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO
		<b>RED-PL05</b>
		VERSIÓN 1
		VIGENCIA
		20/08/2015

## 5. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento en cada base de datos, o el plazo que el titular de la misma haya señalado en la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de la información tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a REDCOM LTDA como responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a REDCOM LTDA excepto cuando no sea necesaria la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por REDCOM LTDA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad que regula la protección de datos personales;
- e) 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias la normatividad que regula la protección de datos personales y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 7. DEBERES DE REDCOM LTDA.

REDCOM LTDA en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, debe:

- a) Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular de la información.
- b) Informar de manera clara al titular, el Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, la finalidad del mismo y los derechos que le asisten.
- c) Informar al titular al momento de solicitar la autorización, identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- d) Garantizar al titular en todo tiempo, pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- e) Conservar la información bajo condiciones necesarias de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) Garantizar que la información suministrada por el titular, se mantenga actualizada, exacta, completa, veraz, comprensible y rectificable.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO <b>RED-PL05</b>
		VERSIÓN 1
		VIGENCIA 20/08/2015

- g) Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos previamente autorizados, y notificarle los casos en que la información se encuentre en discusión por parte del titular, debiendo en este caso insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial”.
- h) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- j) 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.
- k) Cuando REDCOM LTDA actúe como encargado del tratamiento, deberá insertar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite”, la cual se mantendrá hasta que se decida el reclamo.
- l) Solicitar autorización al titular de la información cuando se vayan a enviar o transferir datos a terceros de otro país con quien REDCOM LTDA tenga vínculo.

## **8. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA es el área encargada en REDCOM LTDA de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante quien el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

REDCOM LTDA pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares: [protecciondedatos@redcom.com.co](mailto:protecciondedatos@redcom.com.co)

## **9. PROCEDIMIENTOS QUE PUEDEN EJERCER LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

- a) **CONSULTAS:** Los titulares, sus causahabientes, representantes, apoderados o autorizados, podrán formular vía mail o por escrito a las direcciones indicadas por REDCOM LTDA, consulta sobre la información que repose en la base de datos, la cual será atendida dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir del recibido de la solicitud. Si no es posible atender la consulta en ese término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, que no puede superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- b) **RECLAMOS:** Los titulares, sus causahabientes, representantes, apoderados o autorizados, que consideren que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando adviertan presunto incumplimiento de los deberes de REDCOM LTDA pueden presentar un reclamo en el cual indicarán los hechos, identificación del titular y su dirección, junto con los documentos que considere necesarios. REDCOM LTDA dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes. En caso que no pueda atender el reclamo en ese término, informará al interesado las razones de la demora y la fecha en que lo atenderá, que no puede superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si REDCOM LTDA advierte que el reclamo no es de su competencia deberá trasladarlo a quien corresponda dentro de los dos días hábiles siguientes e informar la situación al interesado.

Una vez se reciba el reclamo, en la base de datos REDCOM LTDA deberá incluir una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, la cual se mantendrá hasta que se decida el reclamo.