

1. GENERALIDADES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, **JAIME RODRIGUEZ PACHECO RETO TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL E.U. -RETO** adopta la presente política para el tratamiento de datos personales que describe los mecanismos por medio de los cuales **RETO** garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos. Los titulares de los datos podrán conocer, actualizar y rectificar su información frente a **RETO**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre / Razón social:	JAIME RODRIGUEZ PACHECO RETO TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL E.U.
Ciudad:	Chía - Cundinamarca
Dirección:	Avenida Chilacos 16-00 Casa 42
Celular:	(57) 3102293594
Correo electrónico:	info@reto.com.co

3. TÉRMINOS Y 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.

Dato público: Es el dato que no sea 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.

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 o el tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.

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

4. PRINCIPIOS

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse 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.

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.

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: 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 por la Ley 1581 de 2012.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por **RETO**, 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: 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

5. FINALIDAD Y TRATAMIENTO

RETO ha implementado mecanismos de seguridad de la información, de tal manera que está en capacidad de conservar la información bajo las condiciones necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así mismo dar a la información recolectada tratamiento confidencial asegurando la integridad de los datos. Por tanto, los datos sólo se darán a conocer en aquellos eventos en los que medie orden judicial, de autoridad administrativa o de un organismo de autorregulación competente.

RETO recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales con las siguientes finalidades, según la relación de que se trate:

Accionistas: Adelantar trámites legales y garantizar el adecuado ejercicio de los derechos que les corresponde a los accionistas.

Consultores: Vincular a los consultores y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Proveedores: Vincular, ejercer los derechos y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores.

Clientes: Vincular, ejercer los derechos y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación contractual con los clientes.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **RETO**. 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 **RETO**.
- c. Ser informado por **RETO**, 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 Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. DEBERES

7.1 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso a acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.

- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular.
- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular.
- k. 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.
- l. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.2 DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- f. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” cuando corresponda.
- g. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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 de los titulares.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para el tratamiento de datos personales, **RETO** requerirá la autorización del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS 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 sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad conforme con las normas legales.
- c. Por el representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

10. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán hacer consultas por escrito a **RETO** sobre la información personal del titular que repose en cualquiera de sus bases de datos. Para el efecto, quien presente la consulta ante **RETO** deberá acreditar la condición en la que actúa con los documentos que así lo soporten.

Los canales habilitados por **RETO** para recibir las consultas son la cuenta de correo electrónico info@reto.com.co. y el celular (57) 3102293594; en el horario lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

RETO dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió la consulta junto con la documentación completa. El plazo para atender la consulta podrá prorrogarse hasta por cinco (5) días hábiles más, siempre que no fuere posible atender la consulta dentro del término previsto para ello, informando al interesado los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

11. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes podrán presentar reclamos por escrito a **RETO** cuando consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley.

Los canales habilitados por **RETO** para recibir las consultas son la cuenta de correo electrónico info@reto.com.co. y el celular (57) 3102293594; en el horario lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

El reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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.

El término máximo para atender 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 el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Nota: El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **RETO**.

12. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación en la página web www.reto.com.co.

Cualquier modificación a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales será informada a través de la página web www.reto.com.co.

Política Publicada: 12 de septiembre de 2017.