

I. RESUMEN:

A través de esta *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* de **R&C BUSINESS CONSULTING**, en cumplimiento de nuestro deber legal reglamentario, hace efectiva la protección a la intimidad personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre del 2012 y a su Decreto reglamentario 1377 del 27 de Junio del 2013, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, **R&C BUSINESS CONSULTING**, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales de todos los empleados, clientes y proveedores, implementa la siguiente *Política de Privacidad y Protección de Datos Personales* la cual establece las condiciones, términos y finalidades, donde la compañía como *responsable del manejo de los datos personales* obtenidos, prestando un manejo responsable a la información que en algún momento por razones de la prestación de nuestra actividad económica se haya suministrado.

II. INFORMACIÓN DEL RESPONSANLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

R&C BUSINESS CONSULTING es una empresa de asesorías, consultorías, implementación y operación de todo tipo de soluciones administrativas, tecnológicas, seguridad informática, jurídicas, de recursos humanos, logísticas, de servicio al cliente, operacionales, de gestión de información y requerimientos por las empresas nacionales y extranjeras con operaciones a nivel nacional e internacional, con una trayectoria de más de 7 años en los que se ha consolidado como una empresa referente en el mercado.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES	
RAZÓN SOCIAL	R&C BUSINESS CONSULTING
DOMICILIO	World Trade Center – Calle 100 # 8ª – 55 Torre C Oficina 604, Bogotá – Colombia
CORREO ELECTRÓNICO	jvalderrama@rycbc.com
TELÉFONOS:	(+571) 62175555 – (+571) 805 1122

El área Administrativa de **R&C BUSINESS CONSULTING** será el *Responsable* de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el *Titular de la información* puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización correspondiente.

III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO:

- Constitución Política Colombiana, artículo 15 y artículo 20.
- Ley estatutaria 1581 del 17 de octubre del 2012.
- Decreto Nacional 1377 del 27 de junio del 2013.
- Circular Externa No. 002 de la Superintendencia de Industria y Comercio del 03 de noviembre del 2015.
- Decreto 886 de 2014: Registro Nacional de Bases de Datos.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Los principios y disposiciones contenidas en la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de **R&C BUSINESS CONSULTING**, serán aplicables al sistema de información de datos personales, en el territorio colombiano o en países donde es aplicable la legislación colombiana.

V. DEFINICIONES:

- **Autorización:** Dar permiso o derecho por medio escrito, físico o electrónico de forma previa por parte del *Titular de la información* para poder dar tratamiento de los datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Es una comunicación verbal o escrita que genera el *Responsable del Tratamiento de la Información*, dirigida al *Titular de la Información*, en donde informa de forma explícita las Políticas de Privacidad y Tratamiento de la Información que les serán aplicadas, de acuerdo a las leyes establecidas y la finalidad del tratamiento.
- **Bases de Datos:** Es un conjunto de información organizado y que son objeto de tratamiento.
- **Canales:** Son aquellos medios definidos por una organización y dispuestos por el *Encargado del Tratamiento* y el *Responsable del tratamiento* para recibir y atender todas las peticiones, consultas y reclamos por parte del *Titular* y en donde se puede ejercer los derechos de Consultar, Actualizar, Rectificar y/o Suprimir los datos personales almacenados en las diferentes bases de datos de acuerdo a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012 y el decreto reglamentario 1377 del 2013 del 2013.
- **Dato Personal:** Es cualquier información que puede llegar a vincular o a asociar a una o más personas naturales y dependiendo de su grado de intimidad puede clasificarse como *dato personal privado*, *dato personal público*, *dato personal sensible*.
- **Dato Personal Privado:** Está relacionado con toda información personal que por su naturaleza íntima o reservada tiene interés únicamente por parte del *Titular* propio de los datos, tiene un conocimiento restringido y en principio privado para el público en

general. Para el tratamiento de esta información se requiere de autorización expresa por parte del *Titular de los datos*.

- **Dato Personal Público:** Son todos aquellos datos que son de conocimiento libre y abierto para el público en general de acuerdo a las normas y constituciones. Para la recolección y almacenamiento de estos datos, no es necesario de una autorización por parte del *Titular de la información*.
- **Dato Personal Sensible:** Es toda aquella información que puede llegar a afectar la intimidad del *Titular* de los datos y su tratamiento o uso indebido puede causar discriminación, como lo puede ser el origen racial o étnico, la orientación política, religiosa o filosófica, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, así como los datos relacionados con la salud, vida sexual y datos biométricos.
- **Encargado del Tratamiento:** Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada quien de forma individual o mancomunado con otros, será el *responsable* de usar y tratar los datos y las bases de datos por cuenta de los responsables.
- **Responsable del Tratamiento:** Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada quien de forma individual o mancomunado con otros, será el *responsable* de decidir sobre los datos y las bases de datos por cuenta de los responsables.
- **Titular:** Es aquella persona natural cuya información y cuyos datos personales son objeto de tratamiento. En el caso de los menores de edad, los representantes legales propios de cada menor, serán los *Titulares* y tendrán la facultad de autorizar o rechazar el tratamiento de los datos personales.
- **Transferencia:** Sucede cuando el *Responsable* y/o el *Encargado del tratamiento de los datos personales*, envía la información o los datos personales a un receptor ubicado fuera del país y quien será el *Responsable del tratamiento de los datos personales*.
- **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realizan sobre los datos de carácter personal como lo puede ser la recolección, el procesamiento, la publicidad, el almacenamiento, el uso, la circulación o la supresión de los mismos.

VI. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para dar cumplimiento con lo establecido bajo el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, relacionado con el Tratamiento de datos personales se linearán bajo los siguientes principios¹:

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

¹ Los principios incluidos en esta *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* son tomados de la normatividad vigente en Colombia que regula la protección de datos personales.

- **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 conciernen.
- **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 presente 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el *Responsable del Tratamiento* o *Encargado del Tratamiento*, 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.

VII. TRATAMIENTO, FINALIDAD Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

Las bases de datos que son utilizadas por **R&C BUSINESS CONSULTING**, para el desarrollo de su objeto social y que involucran una relación contractual con el *Titular de los Datos Personales*, tiene los siguientes fines:

- Informar sobre eventos y otras actividades.
- Informar sobre los nuevos productos o servicios.

- Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios por medio de la realización de encuestas de opinión y otras que sean necesarias o convenientes para la debida gestión de los intereses de los afiliados.
- Atender quejas y reclamaciones.

Así mismo, por medio de esta *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales*, se establece el tratamiento de aquellos datos públicos:

- **Tratamiento de datos públicos:** De acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012, **R&C BUSINESS CONSULTING** advierte que da uso y tratamiento a los datos personales de naturaleza pública, en el cumplimiento de sus actividades sin previa autorización del *Titular* los datos personales.

VIII. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS:

- **DATOS SENSIBLES:**

Es toda aquella información que puede llegar a afectar la intimidad del *Titular de los datos* y su tratamiento o uso indebido puede causar discriminación, como lo puede ser el origen racial o étnico, la orientación política, religiosa o filosófica, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, así como los datos relacionados con la salud, vida sexual y datos biométricos.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES: Está completamente prohibido el uso de los datos sensibles de un *Titular*, excepto cuando:

- a. El *Titular* haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del *Titular* y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del *Titular*.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los *Titulares*.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

El tratamiento de Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, las áreas encargadas de la gestión de este tipo de Datos Personales, deben aplicar los principios de protección de los derechos fundamentales.

IX. DERECHOS QUE SE LES CONFIERE A LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:

El *Titular de los Datos Personales* se le confiere los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar, y rectificar sus propios Datos Personales.
2. Solicitar pruebas de autorización otorgadas a **R&C BUSINESS CONSULTING**.
3. Ser informado con previa solicitud, del uso y tratamiento que se le da a sus Datos Personales.
4. Presentar consultas ante el *Responsable o Encargado del Tratamiento*.
5. Presentar ante entes reguladores como la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por las infracciones a lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 1377, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el *Responsable o Encargado del tratamiento*.
6. Acceder de manera gratuita a los Datos Personales propios que son objeto de Tratamiento.
7. Solicitar que se revoque la autorización y se suprima la información, siempre y cuando no exista el deber legal de conservarla.
8. Así mismo, El *Titular de los Datos Personales* deberá mantener actualizada su información y garantizar en todo momento la veracidad de la misma.

X. DEBERES DE R&C BUSINESS CONSULTING:

Dentro de las actividades realizadas por **R&C BUSINESS CONSULTING** se deberá garantizar que se cumpla que los siguientes deberes sin ningún perjuicio:

1. Garantizar al *Titular*, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el *Titular*.
3. Informar debidamente al *Titular* sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del *Titular*. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Verificar y corregir la información en caso de que esté incorrecta y comunicarle al *Titular de los datos*.
8. Respetar las condiciones de privacidad y seguridad de la información del *Titular de los datos*.
9. Realizar el trámite y seguimiento de los reclamos formulados por parte de los *Titulares de los datos* en los términos establecidos por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del *Titular de los datos*.
11. Dar a conocer por solicitud del *Titular* sobre el uso que se le da a sus datos personales.
12. Mantener informado a la autoridad de protección de datos cuando se lleguen a presentar violaciones a los códigos de seguridad y cuando existan riesgos en la administración de la información de los *Titulares*.
13. Cumplir con todos los requerimientos establecidos por la *Superintendencia de Industria y Comercio* relacionados con esta política.
14. Dar uso únicamente a aquellos datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad a lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
15. **R&C BUSINESS CONSULTING** hará uso y tratamiento de los datos personales de los *Titulares* solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y en todo caso respetando la normatividad vigente relacionada con la protección de datos personales.

XI. PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES POR PARTE DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

R&C BUSINESS CONSULTING como *Responsable del Tratamiento de datos personales* pone a disposición el procedimiento para la aceptación de Solicitudes por parte de los *Titulares de la información*, así como su sede principal ubicada en la Carrera 11 # 95-65 Oficina 502 donde se atenderán todas las consultas, reclamos y solicitudes de supresión de la información personal por parte del *Titular*, para que pueda ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización relacionados con la protección de datos personales. Toda solicitud de reclamo se deberá realizar cumpliendo las siguientes reglas:

1. El reclamo se realizará por medio de una solicitud física dirigida al *Responsable del Tratamiento* o al *Encargado del Tratamiento* en la sede principal de **R&C BUSINESS CONSULTING** incluyendo la siguiente información:
 - a. Identificación del *Titular*.
 - b. Descripción de los hechos por los que se da el reclamo.
 - c. Dirección de correspondencia del *Titular*.

- d. Documentos relacionados y que apoyen el reclamo.

NOTA: En caso de que la solicitud esté incompleta, se pedirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que complete la solicitud en la totalidad. En caso de que transcurran más de dos (2) meses desde la fecha en la que se erradicó el requerimiento, sin que el interesado presente la información requerida, se dará por entendido que la solicitud se ha desistido.

2. Una vez recibido el reclamo, se procederá a documentar la solicitud de manera interna en **R&C BUSINESS CONSULTING**, donde se guardará toda la información relacionada al requerimiento.
3. El tiempo máximo para responder la solicitud, será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se reciba la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XII. PREFERENCIAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN COMERCIAL, PUBLICIDAD Y OFERTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:

Los *Titulares de la información personal* podrán ponerse en contacto con **R&C BUSINESS CONSULTING** por cualquiera de los medios señalados para que puedan ejercer sus derechos como *Titulares* de acuerdo a lo dispuesto por esta política, con el fin de manifestar sus preferencias para el envío de información comercial, de publicidad e información sobre productos y servicios.

XIII. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:

La información suministrada por los *Titulares*, permanecerá almacenada por el término necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada en las bases de datos de **R&C BUSINESS CONSULTING**.

XIV. AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad a la Constitución Colombiana y al Decreto 1377 de 2013, **R&C BUSINESS CONSULTING**, implementa el Aviso de Privacidad, el cual será comunicado al *Titular de Datos Personales* a través de los diferentes medios de comunicación de la compañía.

XV. MEDIDAS DE SEGURIDAD

R&C BUSINESS CONSULTING, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a la información de los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de conformidad a los requerimientos establecidos por la legislación colombiana vigente. Las diferentes medidas establecidas serán evaluadas periódicamente para verificar y evaluar su efectividad.

XVI. ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD:

El *Titular de la información* acepta el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de **R&C BUSINESS CONSULTING**, cuando proporciona sus datos a través de nuestros diferentes canales, puntos de atención, o cuando se adquiere o usa cualquiera de nuestros productos o servicios.

XVII. ENTRADA EN VIGENCIA Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de **R&C BUSINESS CONSULTING**, entra en vigencia a partir del momento de su publicación en nuestro sitio web y demás medios físicos, que se hará a más tardar el 9 de enero de 2017.

XVIII. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO.

Fecha	Observación	Versión
9/01/2017	Creación del documento	1.0
6/02/2018	Actualización del documento. Cambios menores y correcciones.	1.1
15/01/2019	Actualización del documento. Cambios menores y correcciones.	1.2
21/01/2020	Actualización del documento. Cambios menores y correcciones.	1.3