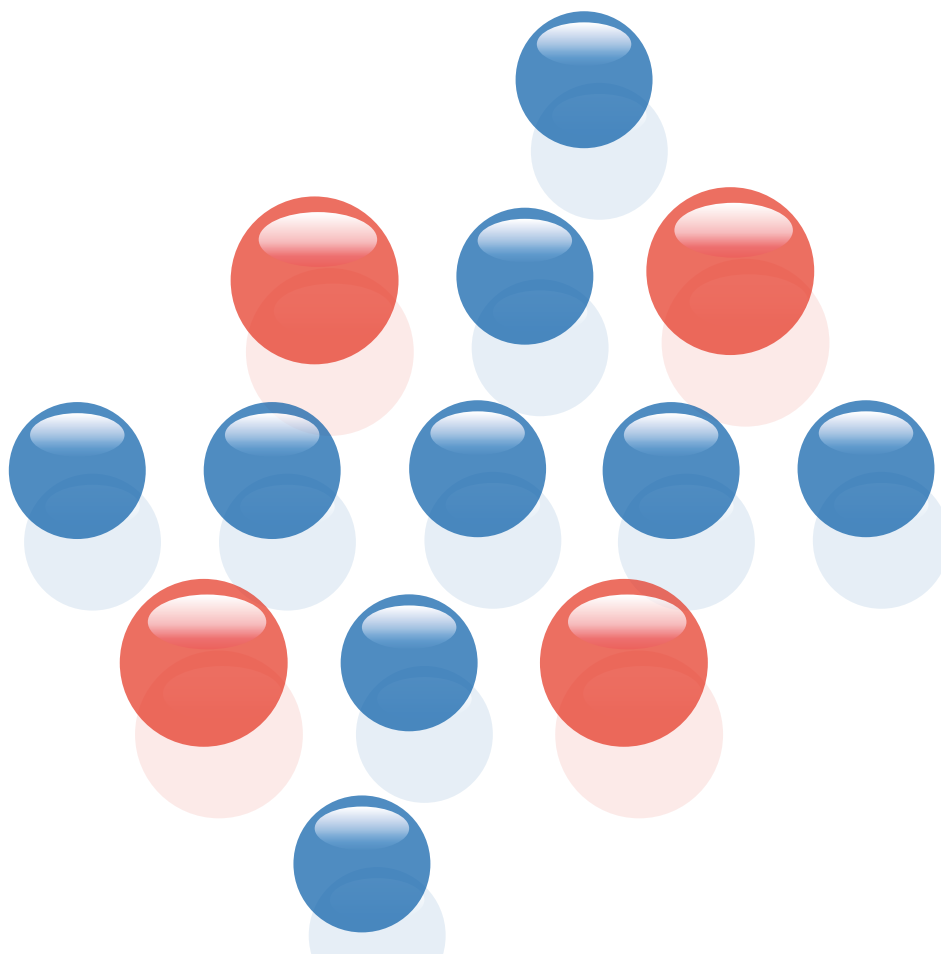




POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Nuestra Política de Tratamiento de Información Personal describe cómo **REDassist**, manejará y gestionará la información personal de los Titulares, de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen la materia. Los lineamientos que encontrará a continuación, aplicarán para las bases de datos o archivos de **REDassist**, que contengan datos personales, así como a las prácticas de sus empresarios, promotores, agentes, empleados y contratistas, cuya finalidad será la de salvaguardar su información y dar un tratamiento adecuado, en los términos exigidos por la ley.

PARA TENER EN CUENTA

¿Qué es un dato personal?

Es cualquier dato o información que permita vincular o asociar a una o varias personas. Algunos ejemplos de datos personales son, entre otros: el nombre, el número de documento de identificación, las huellas digitales (datos biométricos), la información financiera de una persona y la dirección de domicilio.

¿Quiénes son Titulares de datos personales?

Todas las personas naturales son Titulares de datos personales, es decir, son los que pueden autorizar a **REDassist**, el tratamiento de los mismos. En ese sentido, si Usted es una persona natural y presta servicios para nuestra empresa o contrata nuestros servicios, le informamos que, para todos los efectos de la presente política, es Titular de datos personales. En caso de tratarse de un menor de edad, son los representantes legales los que tienen la facultad de otorgar autorización o no para el tratamiento que se haga a sus datos personales.

¿Qué tipo de datos personales existen?

De acuerdo con la clasificación tomada por la ley colombiana, la clasificación de los datos personales en nuestro territorio responde al criterio de la naturaleza de los mismos.

En ese sentido a continuación, se exponen los cuatro (4) tipos de datos legalmente vigentes:

Datos públicos: son aquellos que, por disposición expresa en la ley, no requieren del otorgamiento de la autorización por parte del titular de la información para ser tratados. Tal es el caso de los datos relativos a la profesión u oficio que desempeña una persona, como el número de celular o correo corporativo; o los que se encuentran en documentos públicos como el registro civil de las personas.

Datos semiprivados: Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y



cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Un ejemplo claro de este tipo de datos puede ser la información relativa a las relaciones con las entidades de la seguridad social o al comportamiento financiero de las personas, así como también su dirección de residencia.

Datos privados: Datos que, por su naturaleza íntima y por pertenecer al ámbito particular y propio de las personas, sólo son relevantes para el titular o para un grupo especializado de personas. Este es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección realizada por una entidad facultada a un domicilio.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ejemplos claros de este tipo de datos personales son, entre otros, los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos; los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Frente a este tipo de información personal, es importante mencionar que los titulares se encuentran facultados por la ley para no responder a ninguna pregunta en la que se encuentren involucrados y, sobre todo, a no autorizar su tratamiento.

¿Cuáles son los derechos de los Titulares de datos personales?

Frente al tratamiento de datos personales que realiza **REDassist.**, como Responsable del mismo, los Titulares tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **REDassist**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado, previa solicitud dirigida a **REDassist**, del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Acceder gratuitamente a los datos personales que sean tratados por **REDassist**.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento se trasgreda la ley y, siempre y cuando, la Superintendencia de Industria y Comercio haya verificado dicha trasgresión.
6. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen general de protección de datos personales.

¿Qué significa que **REDassist**, sea Responsable de Tratamiento de datos personales?

Que **REDassist**, sea el Responsable del Tratamiento de los datos personales que los Titulares, como Usted, autorizaron para que use de cierta manera, significa que es éste el que decide y define cuáles son las finalidades para las cuales se tratarían los datos, previa comunicación a los Titulares. De esta manera, como Responsable del Tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:



1. Informar y garantizar el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales.
2. Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, conforme a la ley, a menos que los mismos no la requieran.
3. Conservar la información de los Titulares bajo las condiciones de seguridad y privacidad que se requieran.
4. Dar trámite a las Consultas, Peticiones y Reclamos.
5. Cumplir instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.

¿Cómo debe ser la autorización del Titular para el tratamiento de sus datos personales?

1. Debe ser previa, informada y expresa. Debe contener las finalidades para la cual se capturaron los datos personales. Sin embargo, también pueden existir actos inequívocos de consentimiento como el que nos otorgan nuestros visitantes cuando ingresan a las instalaciones de **REDassist**.
2. La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

¿Qué contiene la autorización de tratamiento de datos personales solicitada por **REDassist**?

Mediante la autorización requerida y solicitada por **REDassist**, se informa al Titular de los datos personales la siguiente información:

1. Quién recopila (**REDassist**, como Responsable del Tratamiento).
2. Qué recopila (datos que se reciben del titular).
3. Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
4. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
5. Si se recopilan datos personales sensibles y la facultad de no autorizar su tratamiento.

¿Durante cuánto tiempo es vigente la autorización de tratamiento de datos personales otorgada por los Titulares?

Usted, como titular de los datos personales, acepta y reconoce que la autorización otorgada estará vigente a partir del momento en que la aceptó y durante el tiempo en que **REDassist**, ejerza sus actividades mercantiles.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

¿Cómo captura **REDassist**, la información personal de los Titulares?

REDassist, las personas naturales interesadas en ofrecer sus servicios o tomar los servicios que ofrece **REDassist**, lo hace directamente al momento de ingresar a las instalaciones de **REDassist**, o mediante correo electrónico dirigido a sus representantes legales.

¿Qué información personal es almacenada por **REDassist**?

Los tipos de datos almacenados varían dependiendo de la relación del usuario con **REDassist**, y los servicios y beneficios ofrecidos, como se indica a continuación:

1. Si Usted es Cliente y/o Proveedor de **REDassist**, necesitamos capturar datos personales, como:

- 1.1 Nombre
- 1.2 Documento de identificación
- 1.3 Dirección corporativa
- 1.4 Número telefónico corporativo
- 1.5 Dirección de correo electrónico corporativo
- 1.6 Número de cuenta bancaria
- 1.7 Firma
- 1.8 Huella dactilar

2. Si Usted es trabajador de **REDassist**, requerimos que nos suministre datos personales, como:

- 2.1 Nombre
- 2.2 Documento de identificación
- 2.3 Huella dactilar
- 2.4 Fotografía
- 2.5 Placas del vehículo en el que ingresa (si aplica)
- 2.6 Información relativa a la afiliación a Seguridad Social en Salud
- 2.7 Información relativa a salud

En el momento en que Usted nos otorga su consentimiento, ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, nos concede la facultad para efectuar un tratamiento a sus datos personales, en los términos que Usted autorice. Así, garantizamos que su información no tendrá usos distintos a los previamente acordados.

¿Cómo es usada su información personal?

REDassist, puede utilizar su información personal para una variedad de propósitos en relación con los servicios y beneficios ofrecidos, dentro de los que se encuentran los siguientes:

1. Permitir el acceso a las instalaciones de **REDassist**.
2. Gestionar y realizar las transacciones que como Cliente, Proveedor o trabajador de **REDassist**, sean necesarias.
3. Suscribir, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias con Clientes, Proveedores y trabajadores; así como también gestionar y hacerle seguimiento a todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes.
4. Gestión, control y trazabilidad de las operaciones que se realicen con ocasión al cumplimiento del objeto social de **REDassist**.
5. Establecer un canal de comunicación con Usted a fin de informarle las novedades que con respecto a los servicios y beneficios ofrecidos puedan ocurrir.
6. Proporcionar una gama de servicios que tenemos para Usted.
7. Gestión, control y custodia de toda la información relacionada con la fuerza laboral de **REDassist**.
8. Elaborar estudios de mercadotecnia, segmentación de mercado y estadísticas para propósitos internos.

REDassist, no vende información personal sin su consentimiento, sin embargo, **REDassist**, podría poner en circulación su información personal para uso por parte de terceros, contratistas y proveedores de servicios, que nos ayuden a operar nuestro negocio o a proporcionarle un mejor servicio.

CANALES DE COMUNICACIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS

¿Cómo va a atender **REDassist**, las Consultas, Peticiones y Reclamos (CPR) realizadas por los Titulares de los datos personales?

Los medios y canales dispuestos por **REDassist**, para la atención de Consultas, Peticiones y Reclamos son los siguientes:



1. Consultas

Todos los Titulares de datos personales, como Usted, podrán consultar la información personal que reposa en nuestras bases de datos a través de los siguientes mecanismos:

1.

SOLICITUD ESCRITA O VERBAL

Dirección Física: Carrera 7 No. 156 - 78
Piso 21 en Bogotá D.C.

Correo electrónico:
protecciondatos@redassist.com
Comunicándose directamente a
nuestra **línea de atención** al cliente
en Bogotá (57) 1 546 01 00

2.

TENGA EN CUENTA

Para **consultar** los datos personales que capturamos de Usted, realice una solicitud **anexando** la siguiente información:

- Número de contacto
- Copia de Documento de Identificación
- Nombre completo
- Copia de la factura del servicio público donde conste el servicio de Red Assist, si así es el caso.

3.

RESPUESTA SOLICITUD

Se contestará por escrito en un plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

4.

RECUERDE

Cuando no fuere posible atender la solicitud 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 no podrá superar los **5 días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

2. Peticiones y Reclamos

Como Titular de datos personales, Usted también tiene el derecho de solicitarnos que corrijamos la información que es incorrecta, incompleta, desactualizada o aquella que desee que suprimamos o de la que se revoque la autorización de tratamiento

SOLICITUD ESCRITA O VERBAL

Dirección Física: Carrera 7 No. 156 - 78
Piso 21 en Bogotá D.C.

Correo electrónico:
protecciondatos@redassist.com
Comunicándose directamente a
nuestra línea de atención al cliente
en Bogotá (57) 1 546 01 00

2.

TENGA EN CUENTA

Para consultar los datos personales que capturamos de Usted, realice una solicitud anexando la siguiente información:

- Número de contacto
- Copia de Documento de Identificación

3.

RESPUESTA SOLICITUD

Se contestará por escrito en un plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

4.

IMPORTANTE

Si su solicitud **no cumple** con los datos informados anteriormente o no es clara, podemos hacerle un requerimiento dentro de los siguientes **5 días hábiles** para que usted subsane las fallas con un plazo **máximo de 2 meses**.

5.

RECUERDE

Cuando no fuere posible atender la solicitud 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 no podrá superar los **5 días hábiles** siguientes al

Recuerde que, en caso de no encontrarse conforme con la solución o respuesta brindada por parte de **REDassist**, podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para hacer valer sus derechos.

¿Qué pasa si **REDassist**, modifica la presente Política de Tratamiento de Información Personal?

Cualquier cambio en los Términos y Condiciones de la presente Política de Tratamiento de Información Personal, se notificará por escrito o mediante un correo electrónico al email que el usuario entregó al momento de otorgar la autorización de tratamiento.

En caso de que **REDassist**, envíe la notificación de las mencionadas modificaciones a un correo electrónico que fue dado de baja, no será responsabilidad de Red Assist que el Titular no conozca las modificaciones realizadas a la Política de Tratamiento de Información Personal.

Si Usted considera que **REDassist**, no está cumpliendo con esta Política de Tratamiento de Información Personal, o si tiene otras preocupaciones de privacidad, por favor contacte a nuestro personal a través de los siguientes mecanismos:

1. Por correo electrónico a protecciondatos@redassist.com.
2. Por teléfono a (57) 1 546 01 00 de la ciudad de Bogotá
3. Por comunicación física a la Carrera 7 No. 156 - 78 Piso 21 en Bogotá D.C.

Última actualización: jueves 9 de Junio de 2017.

GLOSARIO

Autorización.

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos.

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consulta.

Mecanismo por medio del cual los titulares o sus causahabientes pueden consultar información personal que repose en cualquier base de datos, sea del sector público o privado.

Dato personal.

Cualquier información que permita identificar a una persona.

Datos abiertos.

Datos primarios o sin procesar que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Datos biométricos.

Parámetros físicos únicos en cada persona que comprueban de forma inequívoca su identidad y que se identifican cuando una persona o una parte de ella interacciona con un sistema especializado (huella digital o voz).

Datos privados.

Datos que por su naturaleza íntima o reservada sólo son relevantes para el titular.

Datos públicos.

Datos contenidos en documentos públicos que no estén sometidos a reserva; y los relativos al estado civil de las personas.

Datos semiprivados.

Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general.

Datos sensibles.

Datos que afectan la intimidad, la esfera privada del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

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.

Habeas data.

Derecho a acceder, actualizar, modificar o suprimir la información personal que se encuentre almacenada en bases de datos o archivos, que implica la posibilidad de ser informado acerca de los datos registrados sobre sí mismo.

Mensajes de datos.

Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos ópticos o similares. Entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, correo electrónico, telegrama, télex o telefax.

Petición.

Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

Queja.

Mecanismo por medio del cual los Titulares podrán ejercer sus derechos directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio, habiendo agotado el trámite de Consulta, Petición o Reclamo (CPR) ante **REDassist**.

Reclamo.

Procedimiento a través del cual el Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de sus datos personales, revocatoria de la autorización debidamente otorgada o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley.

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 por **REDassist**.

Tratamiento.

Consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales.