

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente política de privacidad (en adelante la “Política”) fue elaborada con base en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Su objeto es poner en conocimiento el tratamiento que RedSegura Tech S.A.S., NIT 900.648.375-3, (en adelante “RedSegura”) le da a los datos personales que posee en sus bases de datos, los derechos que le asisten a los titulares de estos datos personales y los mecanismos con que cuentan para ejercerlos.

DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, las siguientes palabras tendrán los significados que se mencionan a continuación:

“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;

“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 y/o el tratamiento de los Datos Personales;

“Titular”: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento;

“Transferencia”: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/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.

“Aviso de privacidad”: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, 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.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

RedSegura recolecta, almacena, usa, procesa, suprime y circula Datos Personales con ocasión de la prestación de servicios y/o debido a una relación laboral, comercial o civil con los distintos Titulares de los Datos Personales. En virtud de lo anterior, los Datos Personales son utilizados (de forma manual y automática) para:

- Ejecutar los contratos de prestación de servicios y cualquier otro tipo de contrato suscrito con los Titulares y proporcionar un efectivo servicio a los Titulares.
- Contactar a los Titulares en virtud de la relación comercial, civil o laboral existente. Cobrar las facturas surgidas en virtud de los contratos de prestación de servicios suscritos con los Titulares.
- Pagar honorarios, remuneraciones o salarios surgidos en virtud de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares.
- Cumplir con las obligaciones laborales, que de acuerdo con la normativa colombiana se desprenden para RedSegura como empleadora.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de RedSegura.
- Cumplir con las obligaciones de prevención de lavados de activos y financiación de terrorismo.
- Registro de la información de los Titulares en la Base de Datos de RedSegura.
- Proveer los Servicios ofrecidos en el Sitio Web.
- Efectuar reportes a las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, autoridades de policía o autoridades judiciales.
- Trámites administrativos internos de RedSegura tales como reportes contables, auditorías y facturación.
- Análisis estadístico e investigación de mercado.

- Transmisión de información a terceros involucrados en la prestación del servicio ofrecido.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato celebrado con el Titular.

Teniendo en cuenta que RedSegura cuenta con empleados, aliados y proveedores para la prestación de sus servicios y para la ejecución de los demás contratos laborales, comerciales o civiles que celebre con los Titulares, RedSegura será la Responsable del Tratamiento y sus empleados, aliados y proveedores serán los Encargados del Tratamiento; en esta medida RedSegura asegura que los Encargados del Tratamiento darán estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

En el evento en que la prestación de los servicios comerciales y la ejecución de los demás contratos laborales, comerciales o civiles celebrados con los Titulares implique la Transferencia o Transmisión de los Datos Personales a aliados o proveedores extranjeros, RedSegura se compromete a que estos se adhieran a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 sobre protección de Datos Personales, y concretamente den estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

Finalmente, una vez ejecutado el contrato de prestación de servicios o concluida la relación comercial, laboral o civil existente con los Titulares, los Datos Personales sólo serán usados para efectos de mantenerlos en el registro de la Base de Datos de RedSegura y de enviarles mensajes con fines comerciales, académicos y/o publicitarios si así lo autoriza el Titular, de lo contrario, serán eliminados de las Bases de Datos de RedSegura o archivados en condiciones seguras cuando así lo requiera la normativa colombiana.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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;
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- 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;

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal 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 a la ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

RedSegura utiliza estrictos procedimientos de seguridad para garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información y de los datos personales suministrados por el Titular, tales como la restricción de acceso a la información únicamente por personal autorizado y prácticas de desarrollo seguro de software, los cuales evitan su alteración y tratamiento o acceso no autorizado.

En los casos en que, de acuerdo con esta Política, RedSegura transfiera la información y/o datos personales a un tercero, éste estará obligado a adoptar procedimientos y medidas similares que garanticen la seguridad de la información.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

RedSegura garantiza que los Titulares de los Datos Personales a los que se les da Tratamiento, tendrán acceso a éstos, y serán informados sobre todas las modificaciones, actualizaciones o supresiones que de ellos se hagan.

RedSegura pone a disposición de los Titulares el siguiente correo: info@redsegura.com, al cual podrá escribir el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, para tener acceso a su información personal, para acreditar el Tratamiento que se les está dando a sus Datos Personales, para presentar reclamos o solicitar su actualización, rectificación o supresión, y para solicitar la prueba de la autorización por éste dada en su oportunidad.

RedSegura tendrá un plazo de 15 a 10 días para dar respuesta a las solicitudes, reclamos o consultas. Si el reclamo, solicitud o consulta resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.

Para atender el reclamo, solicitud o consulta, es necesario que el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, alleguen la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de notificación o de respuesta
- Teléfono de contacto

Cuando el solicitante no sea el Titular, debe allegar la información que de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 lo legitima para hacer la solicitud, consulta o reclamo en nombre del Titular.

VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir de Noviembre 4 de 2016. Cualquier modificación será informada oportunamente a los Titulares.