

## POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA RESPUESTAS SAS

El Motivo de implementar una Política de Protección de Datos Personales para la recolección uso y tratamiento de datos de carácter personal o de terceros, de la empresa RESPUESTAS SAS, Nit 900.262.528-5 con domicilio en la Calle 87 No. 22-13, Bogotá, Colombia; obedece al derecho constitucional fundamental de “Habeas Data” establecido en el Art. 15 de la C.N. así como el derecho a la información establecida en el Art. 20 de la C.N, y demás derechos y garantías contenidos en normas que lo reglamenten, complementen o adicionen, como son la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, y Ley 1266 de 2008 en lo que concierne.

### 1. OBJETO

La presente Política de recolección, almacenamiento, uso y manejo de Datos Personales, se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos de contenido personal ya sea de manera física o electrónica y que estén en la tenencia de la empresa RESPUESTAS SAS. Garantizando un tratamiento adecuado de los datos personales que maneja la Empresa, el responsable o encargado de su tratamiento se regirá por los parámetros y lineamientos generales que tiene la Empresa para salvaguardar la protección del derecho de Habeas Data que tiene toda persona natural y/o jurídica (en adelante el “Titular”), de conocer, actualizar, rectificar o suprimir cualquier información suministrada a causa de una relación laboral, contractual, comercial o de cualquier otro vinculo así como el cumplimiento de la presente política y la reglamentación del uso de los datos por todas las áreas, departamentos o secciones de la empresa RESPUESTAS SAS Nit: 900.262.528-5.

Lo anterior, atendiendo las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y Ley 1266 de 2008, las cuales desarrollaron el derecho de todas las personas a conocer, actualizar, validar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos por parte de los responsables y encargados del tratamiento de dichos datos y teniendo en cuenta la condición de encargado y responsable del tratamiento de datos, que le asiste a RESPUESTAS SAS., según las definiciones que para este efecto incluye la citada ley.

### 2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos de RESPUESTAS SAS, aplica para toda la información recolectada y registrada en las bases de datos de la empresa y que sea exclusivamente de carácter personal susceptible de tratamiento, por cualquier medio tecnológico o manual.

### 3. DEFINICIONES

Para claridad, comprensión y desarrollo de la presente Política de Protección de Datos Personales se definen los siguientes términos:

- a. Titular de la información: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa ya sea en un banco de datos, base de datos, archivos físicos, electrónicos.
- b. Fuente de la Información: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información en virtud de una relación comercial de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador, el que a su vez los entrega a un usuario final. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador.
- c. Operador de la información: Es la persona entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo parámetros legales, cumpliendo los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
- d. Usuario: Es la persona natural o jurídica que conforme a la ley puede acceder a la información personal de uno o varios titulares de la información, sujeto a los deberes y responsabilidades previstos para garantizar los derechos del titular de los datos.
- e. Tercero: Persona externa a la compañía que sin tener una relación laboral, contractual o comercial suministra o solicita se le circulen datos de carácter personal derivados de un vínculo legal o contractual con el titular u operador de la información, o por orden judicial de autoridad competente, sin que ello lo exima de las obligaciones que para el tratamiento de Datos Personales exige la ley.
- f. Autorización: Es el consentimiento previo, informado y expreso dado por la persona titular y/o legitimado para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- g. Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto del tratamiento, cobija los archivos entendidos como depósitos ordenandos de datos.
- h. Archivo: Conjunto organizado o deposito ordenado de datos personales sujetos a tratamiento.
- i. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- j. Dato Sensible: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, promoción de intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de

- partidos políticos de oposición, organizaciones sociales de derechos humanos, datos relativos a la salud, la vida sexual, y datos biométricos.
- k. Dato Público: Es el dato calificado como tal según mandato legal o constitucional y todos aquellos que no sean privados o semiprivados, son públicos entre otros los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
  - l. Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
  - m. Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general como el dato financiero, crediticio, de actividad comercial o de servicios.
  - n. 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.
  - o. 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.
  - p. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.  
Tratamiento según los estándares europeos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sean o no automatizados que se aplican a datos de carácter personal en especial su recogida, conservación, utilización, revelación o supresión
  - q. 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.
  - r. 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.

#### 4. PRINCIPIOS

Todos los sujetos en el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política de Datos deberán aplicar de manera armónica e integral los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad en el tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y demás disposiciones que lo gobiernen.

- b. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la ley.
- c. 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 revele el consentimiento.
- d. 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 al error.
- e. 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 concierna.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se deriven de la naturaleza de los datos personales, de la ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y la Constitución Nacional, en ese orden el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular. Los datos personales, salvo la información pública, no podrá estar disponible en Internet u otros medios tecnológicos de comunicación o divulgación masiva.
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se debe manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. 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 comprenden el tratamiento.

## 5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA LA CAPTURA Y USO DE DATOS

El Titular de la información, deberá autorizar expresamente el uso de sus datos a RESPUESTAS SAS. Esta autorización deberá constar por escrito en el cual el titular de la información manifiesta su consentimiento libre y previamente informado sobre el tratamiento a que van a ser sometidos sus datos personales debido a la condición de RESPUESTAS SAS, como Empleador y/o Contratista, Contratante, Proveedor y responsable del tratamiento de los datos personales.

Toda la información considerada personal que intercambien las partes ya sea por escrito en documentos, en mensaje de datos o por medios tecnológicos, debido a la relación contractual legal o reglamentaria que les asiste, y que por mandato de la ley o políticas de la Empresa deban ser almacenada en archivos digitales,

físicos o base de datos de la Empresa, estará sometida para su tratamiento a la autorización que emita su titular.

La Autorización podrá ser emitida por su titular de forma expresa, de manera verbal o escrita, o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que otorga la Autorización, esta manifestación de la voluntad podrá ser previa a tener cualquier vínculo legal, contractual o comercial con el responsable de los datos y cuya finalidad es la de verificar y constatar la información suministrada por la persona natural, probable empleado(a), contratista, contratante, proveedor, cliente, etc.

#### 6. CASOS EN QUE NO ES NECESARIO LA AUTORIZACION DEL TITULAR PARA LA CAPTURA Y USO DE DATOS

RESPUESTAS SAS, no pedirá Autorización para la captura, uso y circulación de Datos Personales en los siguientes casos:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de Naturaleza Pública.
3. Casos de Urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

RESPUESTAS SAS. garantizará a quienes accedan a datos que no requieran autorización de su titular, cumplan también con la presente política de protección de datos personales.

#### 7. FINALIDAD DE LA CAPTURA DE DATOS

La empresa RESPUESTAS SAS. Podrá usar los datos capturados de los Titulares para las siguientes actividades:

- Acercamiento y conocimiento de las partes para efectos de entablar una relación laboral, contractual, comercial o la que derive de un proceso de selección o reclutamiento
- Solicitar o Agendar reuniones comerciales o estratégicas a efectos de consolidar las relaciones con prospectos referidos, colaboradores, proveedores y/o potenciales clientes
- Envío y o recepción de documentos comerciales entre otros Carta de Presentación, formatos y/o propuestas, alianzas, invitaciones a eventos, congresos, reuniones de networking o marketing, ferias, incluyendo, pero sin excluir, todos aquellos que deriven o tengan que intercambiar las partes.

- Solicitud de documentos, personales, legales y comerciales para formalizar el expediente, de proveedores, clientes, o personal laboral y que lleva internamente la empresa.
- Recolectar toda la información necesaria del servicio o bien, con el objetivo de comparar precios, calidad y así escoger al proveedor.
- Solicitar o agendar reuniones a efectos de evaluar y corroborar los datos suministrados y recolectados de la fuente u operador de la información.
- Solicitud vía electrónica de documentos personales, soportes académicos profesionales técnicos, de aptitud y/o de experiencia laboral.
- Para el cumplimiento de las obligaciones legales y todas aquellas que derivan del Sistema de Seguridad Social, pero sin excluir Afiliaciones, Novedades, Reportes, Incapacidades, Traslados.
- Para el reconocimiento de prestaciones económicas o asistenciales del Sistema de Seguridad Social.
- Para el cumplimiento de los derechos deberes y obligaciones establecidas en el SGSST.
- Recolectar y seleccionar las hojas de vida según actividad, perfil profesional para almacenarlas en una base de datos o programa informático de fácil acceso para futuras búsquedas.
- Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios solicitados por el Titular en cualquier tiempo.
- Para conocer de manera suficiente al prospecto cliente, proveedor o persona a reclutar con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios o de suministrar personal incluyendo la valoración del riesgo presente o futuro, así como de las mismas relaciones y/o servicios.
- Para garantizar la seguridad de los bienes o de las personas determinadas o indeterminadas que se encuentran en determinados lugares uso público.

En consecuencia, para las finalidades descritas RESPUESTAS SAS podrá:

1. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por el Titular en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
2. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Titular.
3. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Titular, con cualquier información de que disponga legítimamente.
4. Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de carácter público de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral e históricamente completa el comportamiento del empleado.

5. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por el Titular.
6. Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por el Titular para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención.
7. Devolver o destruir a petición del titular o de sus causahabientes la información personal que repose en las bases de datos que tenga la empresa o del encargado de su tratamiento.

## 8. DESTINO DEL DATO

El destino que RESPUESTAS SAS, les da a los datos personales es con el propósito de contactar prospectos de cliente, personal laboral o de servicios y el cumplimiento de deberes legales, así como la clasificación y sectorización comercial; para ello realiza las siguientes actividades:

- Recolectar: Recopilación de información proveniente de la fuente de información o de manera directa suministrada por el titular de la información.
- Almacenar: Llevar la información recopilada a las bases de datos que se tengan de manera física o electrónica.
- Usar: Utilización debida de la información o dato personal para los fines descritos en esta política.
- Circular: Transmitir la información o dato que el titular haya autorizado para conocimiento de la empresa del grupo o de terceros clientes interesados.

## 9. DATOS SENSIBLES:

Se consideran datos sensibles aquellos relacionados con datos sobre:

1. Origen racial o étnico.
2. La orientación política.
3. Las convicciones religiosas o filosóficas,
4. La pertenencia a sindicatos.
5. Promoción de intereses de cualquier partido políticos o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición.
6. Pertenecer a organizaciones sociales de derechos humanos.
7. Datos relativos a la salud.
8. Datos relativos a la vida sexual.
9. Datos biométricos.

Estos Datos Sensibles podrán no ser respondidos por el Titular, previa información de que no está obligado a suministrarlos. Sin embargo, el tratamiento que RESPUESTAS SAS, dará será única y exclusivamente la que el titular autorice de manera voluntaria, expresa e inequívoca.

Para estos datos personales de carácter sensible, en los cuales su titular autorice su tratamiento, previo a recolectar la información, RESPUESTAS SAS dará a conocer el contenido y requisitos de la Autorización y las finalidades a los cuales van a ser sometidos los datos sensibles.

## 10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:

El Titular de la información compartida con RESPUESTAS SAS tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.
4. Presentar ante la superintendencia de industria y comercio o entidad que corresponda las quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.
5. 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/o legales. La revocatoria y/o supresión sólo 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 o la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 11. EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE SU TITULAR

Titularidad y/o legitimación: Se entiende por titular la persona natural o jurídica dueña de sus datos personales o de empresa y el derecho de habeas data que le asiste para conocer rectificar o actualizar la información que se haya recogido en



bases de datos o archivos. Las personas legitimadas para activar este derecho son:

- a. Por el titular acreditando su identidad plena.
- b. Por sus causahabientes quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular previa acreditación de la representación o el apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Mecanismo para que los titulares accedan a su información: RESPUESTAS SAS, como encargado y/o responsable del tratamiento de datos personales y de terceros establecerá los medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes, como formularios, formatos electrónicos, cupones, volantes, medios verbales, sistemas u otros métodos simplificados, para que los titulares de la información utilicen los servicios de quejas y reclamos establecidos en el numeral 14 de esta política de datos.

Del derecho de Acceso: El titular de la información podrá acceder a sus datos personales y ejercer derechos sobre los mismos, por medio de los mecanismos dispuestos en esta política o de manera presencial e inmediata por lo menos una vez al mes y en cualquier momento cuando existan cambios sustanciales de las Política de tratamiento, los gastos de reproducción y envío se harán conforme lo establece el Art. 21 del Decreto 1377 de 2013.

Del derecho a la actualización, rectificación y supresión de datos: RESPUESTAS SAS, en desarrollo del principio de veracidad o calidad en el tratamiento de datos adoptará una actualización automática de oficio de datos personales, cada 6 meses y de manera anticipada cuando el titular lo solicite o por cambios sustanciales de las políticas de tratamiento, todo ello como medida para asegurar que los datos que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes.

Medios para el ejercicio de los derechos: RESPUESTAS SAS, ha designado al Área Comercial o en su defecto al área Administrativa para la protección y custodia de los datos personales, contractuales o comerciales que la empresa directamente recolecta y a causa o en desarrollo de la actividad que realiza la empresa.

## 12. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES

RESPUESTAS SAS. No transferirá datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos según los estándares que la Superintendencia de Industria y Comercio dispongan sobre la materia, los

cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los establecidos en la ley 1581 de 2012 o decreto 1377 de 2013.

RESPUESTAS SAS, Exceptúa dar aplicación a prohibición de transferencia de datos a terceros países en los siguientes casos:

1. Cuando la compañía cuente con la autorización expresa o inequívoca del titular de la información para la transferencia de sus datos personales y cuyo fin sea responder a los requerimientos normales de la operación del negocio y del objeto social de la compañía.
2. Cuando la compañía requiere suministrar datos de carácter médico, por razones de salud o higiene pública.
3. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que le resulte aplicable.
4. Trasferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales previa autorización del titular de la información.

### 13. EXCEPCIONES A LA APLICABILIDAD DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

En relación con el ámbito de aplicabilidad de la ley 1581 de 2012 se establecen las siguientes excepciones y a lo cual la empresa RESPUESTAS SAS no está obligada a cumplir:

- a) A las bases o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.
- c) A las bases de datos que tengan como fin o contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008.
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

### 14. CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS:

Cuando el Titular considere necesario hacer solicitudes de información o considere que sus derechos han sido vulnerados respecto del uso y manejo de su

información, podrá instaurar las solicitudes que considere pertinentes (consultas y/o reclamaciones), a través de los siguientes medios:

Telefónicamente llamando a la línea +571 3458186; +57 322 3116579;

Por mensaje de WhatsApp a +57 322 3116579

Por correo electrónico: [datos@respuestas.com.co](mailto:datos@respuestas.com.co),

Por medio escrito a la Dirección: Calle 87 # 22-13, Bogotá D.C. Colombia.

#### 15. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION, RECTIFICACION O SUPRESION DE DATOS

El procedimiento de atención a consultas tendrá una duración para su atención de 10 días hábiles, prorrogables máximo 5 días más, en caso de requerirse, contados desde el momento de la radicación de la solicitud, en la oficina de recursos Humanos de la Empresa y o la designada para tal fin.

El procedimiento de reclamos tendrá una duración de 15 días hábiles prorrogables máximo por 5 días hábiles más, desde el momento de su radicación en el área Administrativa y/o de Recurso Humanos de la Empresa

La consulta o reclamación puede ir acompañada de los soportes que considere el peticionario y o titular de la información, en caso de que la información este incompleta o dependa que sea aportada exclusivamente por el titular de los datos, se le requerirá mediante comunicación escrita dirigida a la dirección física y/o virtual que haya reportado a la empresa para que en el término de 5 días hábiles siguientes al recibir la notificación, subsane los fallos y/o complete la información suministrada en la solicitud o queja para dar el trámite correspondiente. En caso de que el solicitante o titular de la información no subsane los fallos de la solicitud o queja dentro del término estipulado, se entenderá que ha desistido de la misma, caso en el cual tendrá que nuevamente elevar la solicitud o queja y someterse al procedimiento descrito.

#### 16. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El encargado y/o responsable del tratamiento de la información será RESPUESTAS SAS, identificada con número de NIT. 900.262.528-5, con domicilio en Calle 87 No 22-13, de la ciudad de Bogotá y teléfono +57 1 3458186; +57 322 3116579, correo electrónico [gerencia@respuestas.com.co](mailto:gerencia@respuestas.com.co),

#### 17. VIGENCIA DE POLITICA DE DATOS Y DE LA BASE DE DATOS

La presente Política de Datos de RESPUESTAS SAS, rige desde el momento de expedición y/o publicación y la base de datos sujeta a tratamiento se mantendrá vigente mientras resulte necesario para su finalidad.

La aplicación de las disposiciones aquí contenidas, así como los derechos de las partes que intervienen, tienen vigor siempre y cuando subsista la relación o vínculo legal, laboral, contractual, comercial o a posterior, si el dato personal es utilizado por el Responsable y/o encargado de su tratamiento previa autorización de su titular.

---

Publicado el día 3 de enero de 2018.