

# DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD

## Política de manejo de información y datos personales

### 1. ¿QUÉ INFORMACIÓN SOLICITAREMOS?

Los datos personales que **DISRUPTIVE INNOVATIONS SAS** (en adelante la “Compañía”) podría llegar a obtener de clientes, proveedores, empleados, exempleados y cualquier otra persona que suministre sus datos (en adelante el “Titular”), que puedan, según el caso, considerarse como datos privados por no estar disponibles al público (en adelante los “Datos Personales” o los “Datos”):

- Tipo y número de documento de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería, o, NIT).
- Nombres y Apellidos / Razón Social.
- Información Tributaria
- Teléfonos fijos y/o celulares de contacto
- Direcciones
- Correo electrónico
- Canales de distribución de su empresa
- Información sobre recepción del producto (días, horarios, fecha de factura y todo lo relacionado con solicitudes especiales para la entrega oportuna del producto).
- Información de pagos y radicación de facturas
- Referencias Bancarias
- Referencias Personales
- Referencias Comerciales
- Información Bancaria
- Estudio de Seguridad (Aspirantes)
- Exámenes Médicos
- Autorización para reportar, procesar, consultar información de y para centrales de riesgo.

### 2. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por la Compañía, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. La Compañía, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados.

La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro medio que permita garantizar su posterior consulta, y que, además pueda demostrarse que el Titular de los Datos Personales: a) autorizó el tratamiento, b) conoce y acepta que la Compañía recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados. Lo anterior salvo en los casos en que la autorización se entienda impartida por la conducta inequívoca de su titular.

### 3. ¿PARA QUÉ Y CÓMO LA USAREMOS?

Los Titulares autorizan a la Compañía para usar, recolectar, compilar, transferir, transmitir, tratar, compartir, almacenar, administrar, procesar, consultar, utilizar y suprimir sus Datos Personales en nuestras bases de datos. El objetivo del uso de los Datos es hacer posible el desarrollo del objeto social de la Compañía y/o de la relación que lo vincula con el Titular, incluyendo actividades tales como la entrega de productos, elaboración de registros contables y otras actividades administrativas, operativas y comerciales que hagan parte de la operación de la Compañía.

De igual manera, los Titulares de los Datos Personales, al otorgar su autorización, autorizan a la Compañía a:

1. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar los Datos.
2. Utilizar los Datos para fines administrativos internos o comerciales tales como: estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales, estudios de crédito, elaboración y presentación de cotizaciones, referencias comerciales, estudios de mercado, realizar tratamientos estadísticos de los Datos, atender servicios a través de Call Center, desarrollar actividades de capacitación y realización de pagos o de cobros por parte de la empresa.
3. Realizar la promoción de productos o servicios de la empresa, para lo cual es posible entre otros, transmitir, mediante publicación en la web, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil u otros medios de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones y/u otra información de interés.
4. Conservar registros históricos de la Compañía y mantener contacto con los Titulares de los Datos.
5. Verificar, comprobar o validar los Datos suministrados.
6. Estudiar y analizar los Datos para el seguimiento y mejoramiento del servicio y la atención.
7. Entregar los Datos Personales a terceros, incluyendo aquellos que se encuentran ubicados en el extranjero, con los que la Compañía contrate el tratamiento de los mismos, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad exigibles legalmente a la Compañía.
8. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
9. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
10. Controlar y prevenir fraudes y garantizar la seguridad de la Compañía.
11. Controlar y prevenir lavado de activos y financiación del terrorismo.
12. Elaborar reportes a centrales de riesgo, de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial (Información positiva y/o negativa), con previa autorización como lo exigen las normas.

De igual manera, los trabajadores y aspirantes en procesos de selección autorizan en su calidad de titulares de los datos personales, a la Compañía para tratar su información personal con la finalidad de completar el proceso de selección, ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como cumplir con las normas laborales, de seguridad social y riesgos laborales, otorgar beneficios al trabajador y a sus beneficiarios, así como cualquier otra finalidad para llevar a cabo la relación entre empleado y empleador, incluyendo el ejercicio de los derechos y obligaciones de empleados y empleador bajo el contrato laboral y bajo la ley aplicable. La Compañía trata datos personales de candidatos a empleos, empleados activos, retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarias, así como otras personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con la Compañía

### 4. ¿CUÁNDO SE COMPARTE?

La Compañía no comparte ni vende los Datos Personales a personas naturales o jurídicas externas no autorizadas.

Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales podrán ser suministrados a personas naturales o jurídicas externas no autorizadas, cuando la Compañía considere que esa divulgación sea necesaria para:

1. Cumplir con leyes, normativas, citaciones u órdenes de autoridades públicas, administrativas o judiciales.
2. Cumplir requerimientos autoridades públicas, administrativas, judiciales, incluyendo autoridades gubernamentales o reguladoras.
3. Ejercer derechos o cumplir obligaciones en el marco de la relación contractual o de los deberes legales de la empresa.

Lo anterior, siempre de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

## **5. AVISO DE PRIVACIDAD**

La Compañía cuenta con el Aviso de Privacidad que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, que será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la misma. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

## **6. ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES?**

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementen o modifiquen, los Titulares de la información, tienen derecho a:

- Consultar y conocer los Datos Personales que se encuentren en la base de datos de la Compañía
- Actualizar y rectificar los Datos en caso de ser inexactos o incompletos. Este derecho también se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, , fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, 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 la Compañía o el Encargado del Tratamiento que esta designe, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar consultas ante la Compañía o el Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido la presente política.
- Una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía o el Encargado del tratamiento según el Artículo 16 del Decreto 1377 de 2013, 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 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.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento, siempre y cuando el titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o archivo de la Compañía.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

El Titular de los Datos Personales tendrá el deber de mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. La Compañía no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

## **7. ¿QUIÉNES SE ENCUENTRAN LEGITIMADOS PARA EJERCER ESTOS DERECHOS?**

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, están legitimadas para ejercer los derechos, las siguientes personas, siempre que las mismas acrediten su identidad y la calidad en la que actúan:

1. El Titular
2. Los causahabientes del titular
3. El representante y/o apoderado del Titular
4. Quienes actúen por estipulación a favor de otro o para otro.

## **8. ¿A QUIÉN CONTACTAR PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS?**

Los Titulares y las otras personas legitimadas para ejercer los derechos antes mencionados pueden contactar al área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos por medio de correo electrónico, escribiendo a [datospersonales@disruptiveinnovations.es](mailto:datospersonales@disruptiveinnovations.es) telefónicamente llamando al (571) 8985299, o a través de comunicación escrita dirigida a la Dirección de Servicio al Cliente ubicada en la Autopista Medellín Km 1.6, Costado Norte, Edificio Disan, Oficina Disruptive Innovations, Bogotá, Colombia. Asunto: DATOS PERSONALES

## **9. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS?**

Para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización usted deberá contactar a la persona o área encargada, según lo establecido en el punto anterior; en todos los casos, la solicitud que se presente ante la persona o área encargada, deberá incluir mínimo la siguiente información general:

- Nombres y apellidos / Razón Social
- Calidad en la que actúa
- Tipo y número de documento de identificación
- Dirección Física o electrónica para el envío de comunicaciones
- Teléfono
- Asunto: Base de Datos

Por favor tenga en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, usted podrá ejercer sus derechos por medio de la presentación de consultas y/o reclamos, según sea el caso, los cuales se registrarán por el procedimiento que se explica a continuación.

#### • **CONSULTAS**

Por medio de una consulta, los Titulares de los Datos Personales, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las bases de datos de la Compañía. Igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el tratamiento de Datos Personales, cuando esta sea necesaria conforme a la ley.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. 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.

#### • **RECLAMOS**

Por medio de un reclamo, los Titulares de los Datos Personales, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, podrán, en cualquier momento y teniendo en cuenta las causales establecidas legalmente para esto, solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos. Igualmente, podrán solicitar la revocatoria de la autorización.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

Los reclamos deberán formularse mediante solicitud escrita y deberán estar dirigidos a la persona o área encargada, según sea el caso. Si por cualquier motivo quien recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dicha persona dará traslado a quien corresponda e informará de la situación al interesado.

En adición a la información general señalada previamente, en el reclamo usted deberá incluir como mínimo:

- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Los documentos que se quiera hacer valer

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” o “información en discusión judicial” según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación 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.

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, el Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento

En caso de requerir información adicional, por favor no dude en contactarnos.

## **DISRUPTIVE INNOVATIONS SAS**

Dirección: AUTOPISTA MEDELLIN KM 1.6 COSTADO NORTE, EDIFICIO DISAN, OFICINA DISRUPTIVE INNOVATIONS, BOGOTA COLOMBIA

Teléfono: 571 8985299

Correo electrónico: [datospersonales@disruptiveinnovations.es](mailto:datospersonales@disruptiveinnovations.es)

*Esta política se encuentra en vigencia desde el 1° de septiembre de 2013 y fue modificada de forma no sustancial el 3 de octubre de 2016. La información suministrada por los Titulares permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a la Compañía el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal, laboral y tributaria. El cumplimiento de esta política es obligatorio para todos los empleados, y en general, para todas las personas que representen a la Compañía.*