

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ACERTAR POLIGRAFO VSA SAS (la **SOCIEDAD**) es una empresa de carácter comercial, identificada con el NIT. **900034210-1** domiciliada en la avenida carrera 19 No. 97-31 Oficina 502 de la ciudad de Bogotá D.C. Colombia. Con correo electrónico gerencia@acertarpoligrafovsas.com y número telefónico 601 2573290. Dedicada a las actividades que a continuación son mencionadas. Las cuales son desarrolladas a favor de quienes en su carácter de clientes solicitan sus servicios:

En esta medida, para el adecuado desarrollo de sus labores, la **SOCIEDAD** deberá realizar el tratamiento de información de personas naturales, tanto para sus finalidades propias, como para el cumplimiento de las labores encargadas por sus clientes, esto último, en la medida en que éstos así lo soliciten.

Definiciones:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato privado:** Es el dato que es solo relevante para su titular.
- e) **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como el que revele 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 garantice 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.
- f) **Encargado del Tratamiento:** Es la **SOCIEDAD** cuando realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
- g) **Responsable del Tratamiento:** Es la **SOCIEDAD** cuando decide sobre una base de datos determinada y/o el Tratamiento de los datos;
- h) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento;
- i) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovsas.com
www.acertarpoligrafovsas.com

Información personal que se puede llegar a recolectar por parte de la SOCIEDAD:

En calidad de responsable y encargada del tratamiento a través de sus procesos internos y de prestación de los servicios, la **SOCIEDAD** puede llegar a recolectar la siguiente información personal:

- a) Datos de identificación tales como nombres y apellidos, razón social, documento de identificación;
- b) Datos de contacto (teléfono, domicilio, dirección de correspondencia, correo electrónico, entre otros);
- c) Información bancaria, laboral y fiscal;
- d) Información de Referencias Comerciales, Laborales y Personales (cuando aplique a procesos contractuales);
- e) Información de actividades y antecedentes;
- f) La demás información requerida para el desarrollo del objeto contractual con proveedores o clientes.

Finalidades de tratamiento de la Información personal que se puede llegar a recolectar por parte de la SOCIEDAD en calidad de responsable:

- a) Proporcionar información general y de interés sobre los servicios prestados;
- b) Generar estadísticas e indicadores sobre la calidad del servicio prestado;
- c) Recopilar información con la finalidad de optimizar procesos y ejecución de agenda y programación de labores, y otros procesos de tipo administrativo y/u operativo;
- d) Realizar informes correspondientes a los servicios prestados y solicitados;
- e) Recopilar información que permita generar evidencia sobre los servicios prestados y conceptos brindados.

Tratamiento de la Información Personal:

La **SOCIEDAD**, con el fin de cumplir el encargo de sus clientes o de acuerdo con sus necesidades particulares, realiza el tratamiento de datos personales, en el primer caso en calidad de Encargado de la Información y en el segundo, en calidad de responsable de esta.

Como Encargada de la Información, la **SOCIEDAD** recibe, recolecta, almacena y trata datos que son utilizados exclusivamente para el adecuado desarrollo de sus labores profesionales, siguiendo, para el efecto, las instrucciones de sus contratantes (Responsables de la Información).



Certificado CO15/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Tales Datos, sólo son tratados de acuerdo con los lineamientos de los Clientes, las prescripciones de la Constitución Colombiana y las Leyes que rigen sus actividades.

En este rol de Encargada de la Información, se generan una serie de obligaciones para la **SOCIEDAD** que se enmarcan principalmente en las que son listadas a continuación:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

Para tales efectos la **SOCIEDAD** se ha empeñado en elaborar y presentar a Titulares de la Información sobre los que recaen los estudios propios de sus servicios, autorizaciones que la habilitan tanto a ella como a sus Clientes a desarrollar sus actividades de una manera lógica, respetuosa de los derechos de las personas y ajustada a la normatividad legal vigente, en las cuales se les explican, entre otras cosas, cuáles son sus derechos y la forma de ejercerlos.

No obstante, es de anotar que, en el caso de recibir un encargo para realizar cualquier tratamiento con la información de una persona natural, la **SOCIEDAD** siempre se considerará un tercero de buena fe exenta de culpa en cuanto a la existencia y legalidad de los procedimientos empleados para la consecución de las autorizaciones necesarias para compartir los datos y la posibilidad de desarrollar determinadas actividades con los mismos que son propias del desarrollo de su objeto social.

De lo anterior, se desprende que la actividad de la **SOCIEDAD**, respecto de las quejas y peticiones que se reciban por la inexistencia de autorizaciones para el Tratamiento de la Información, se limitará a informar al Cliente respectivo de la solicitud presentada dándole traslado de esta, para que éste, de forma autónoma, proceda a dar la respuesta que considere más adecuada.

Por otra parte, teniendo en cuenta su compromiso como Encargada de la Información, la **SOCIEDAD** se obligará a utilizar y conservar la misma exclusivamente para la prestación de sus servicios a favor del Cliente que los solicita, así como para realizar estudios históricos y estadísticos que contribuyan a la continua mejora del desarrollo de sus actividades.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Por otra parte, la **SOCIEDAD** actúa como Responsable de la Información, en sus actividades comerciales, de mercadeo y de recursos humanos.

Tratamiento de la información personal en las actividades de recursos humanos:

Para sus actividades de selección de personal y bienestar, la **SOCIEDAD** recolecta y almacena datos personales de sus funcionarios, información que es recibida directamente de los titulares de la información y que es tratada conforme con la presente política y dentro del marco contextual de la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas por el titular de la información.

Tratamiento de la información personal en las actividades de atención al cliente y proveedores:

Para el proceso de Atención de peticiones, quejas y reclamos, la **SOCIEDAD** recolecta y almacena información personal de clientes y proveedores. La información recibida por la **SOCIEDAD** es tratada conforme a la presente política y dentro del marco contextual de ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas por el titular de la información. Los términos para la contestación de los derechos de petición relacionados con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales son los previstos en los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 como se consagra en la presente política.

Datos Sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes:

La **SOCIEDAD** únicamente puede llegar a realizar el tratamiento de datos sensibles para el cumplimiento de sus labores en acatamiento de los encargos realizados por parte de sus Clientes, o para el cumplimiento de obligaciones laborales o de prestación de servicios.

En el caso de los datos de personas naturales sobre las que se hacen los estudios propios del objeto social de la **SOCIEDAD** y, precisamente, debido al alcance de sus actividades, resultará imposible otorgar la potestad a los titulares de la información de responder preguntas que puedan considerarse sensibles, en la medida en que las mismas sean necesarias para tener un conocimiento global de ellas y sus características. En tal medida, se informará a la persona que, en caso de no autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, resultará imposible el desarrollo de las pruebas de manera adecuada y que, tal hecho se pondrá en conocimiento del Cliente que solicite su realización, como parte del informe que le es presentado, en cumplimiento de las obligaciones a ser atendidas por parte de la **SOCIEDAD**, con el fin de que sea éste quien de manera autónoma tome las decisiones conducentes al respecto.



Certificado CO15/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

En torno al tratamiento necesario para la realización de sus actividades como empleador o contratante de proveedores que realizan prestación de servicios a su favor, el deber de la **SOCIEDAD** consistirá en su compromiso de limitar la recolección y utilización de los datos a los estrictamente necesarios para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones como tal, bajo el supuesto de que siempre se informará al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento, a menos que resulten necesarios para permitir el adecuado conocimiento de sus antecedentes y capacidades para el cumplimiento de las labores encomendadas.

Es de anotar que, por otra parte, la **SOCIEDAD** en el normal desarrollo de sus operaciones no realiza el tratamiento de datos de menores.

Finalidades del Tratamiento de la Información:

En cada caso de recolección de datos en calidad de Responsable por parte de la **SOCIEDAD**, las finalidades para el tratamiento específico serán informadas al titular de la información de forma previa al otorgamiento de su autorización. Sin embargo, todas las finalidades estarán enmarcadas dentro de las siguientes:

- a) Realización de todas las actividades relativas al manejo de la relación contractual con empleados, colaboradores o contratistas;
- b) Actividades relativas a la selección de personal, estudio de hojas de vida, verificación de datos suministrados por el candidato, aplicación de test y pruebas sicotécnicas;
- c) Actividades de mercadeo, acercamiento a prospectos de clientes y conservación de clientes actuales;
- d) Atención y trámite de quejas y peticiones formuladas por clientes o funcionarios de la **SOCIEDAD**;
- e) Atención y trámite de quejas y peticiones formuladas por personas sobre las que se realizan los estudios propios de los servicios ofrecidos por parte de la **SOCIEDAD**;
- f) Actividades como la gestión contable y financiera de las actividades de la **SOCIEDAD**.

La **SOCIEDAD** podrá contactar a los titulares de datos personales a través de medios electrónicos, telefónicos, y demás medios considerados electrónicos, físicos y/o personales para las finalidades previstas en la presente política.

La **SOCIEDAD** podrá llevar a cabo tratamiento de los datos en sus propios servidores, o en aquellos provistos por un tercero y estos podrán estar ubicados en Colombia o en otros países, caso en el cual se velará por contar con acuerdos en los que se establezcan las obligaciones que deberán observar esos terceros, además de la exigencia del cumplimiento con las políticas de privacidad de la **SOCIEDAD**.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Obligaciones del responsable del tratamiento:

La **SOCIEDAD** como responsable del Tratamiento cumple con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular en los casos en que resulte necesario;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada en los casos en que resulte necesario;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- g) Informar a la autoridad de protección de datos cuando existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Autorizaciones y consentimiento:

En cuanto actúe como responsable de la información, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la **SOCIEDAD**, se hace, en caso de resultar obligatorio, previo consentimiento libre, expreso e informado del titular de estos.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, o cualquier mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que habilite su posterior consulta, o que permita concluir, de manera inequívoca, que de no haberse surtido una específica conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos, tal como sucede en el caso de botones de aceptación en páginas de internet sin cuya conformidad al hacer clic resulte imposible continuar con la navegación o compartir información.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Derechos del titular:

Como se manifestó con anterioridad, el titular de los datos personales que considere que se ha violado alguno de sus derechos mediante la realización de los estudios propios del objeto social de la **SOCIEDAD**, podrá presentar su petición queja o reclamo ante el cliente que solicita la prestación del servicio, así como directamente a la **SOCIEDAD**.

Una vez recibido el derecho de petición por parte de la **SOCIEDAD**, se realizará un análisis interno en torno a la persona o entidad sobre la que recae la obligación de dar la respuesta correspondiente. Si a partir del análisis realizado se determina que el llamado a dar respuesta a las inquietudes del Titular de la información es el Cliente, se dará traslado al mismo para que proceda de conformidad con los requerimientos de la solicitud.

La atención de cualquier solicitud se hará partiendo de la premisa consistente en que todo Titular de datos personales, tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a toda persona, natural o jurídica, que realice algún tipo de tratamiento de su información;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- c) Ser informado respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten sus 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 de la información se ha incurrido en conductas contrarias a ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En caso de ser obligación de la **SOCIEDAD**, de conformidad con el artículo 14 de la ley 1581 de 2012, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Certificado CO15/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Por su parte, los reclamos surgidos cuando El Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos de la que es responsable la **SOCIEDAD** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo, el cual se formulará mediante solicitud acompañada de la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quiera hacer valer.

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.

Es de anotar que, a su presentación, si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

No obstante, la garantía de observancia de los derechos de los titulares de la información se debe mencionar que mientras sea necesario conservar la información, con el fin de cumplir adecuadamente con el objeto de la **SOCIEDAD**, la misma será mantenida y el Titular carecerá de facultades para solicitar su supresión de las bases de datos. Si la solicitud de retiro se hace con posterioridad a finalizada la relación legal o contractual y ya no resulta necesario para la **SOCIEDAD** mantener la información con el fin de cumplir sus obligaciones, la eliminación de los datos significará que los mismos no podrán ser accesibles para el desarrollo de las operaciones normales de la **SOCIEDAD**, sin embargo podrán mantenerse en sus archivos con fines estadísticos, históricos, conocimiento de sus funcionarios, aliados, operadores o para la atención de requerimientos de autoridades administrativas o judiciales.

Procedimiento para el ejercicio de los derechos:

Los titulares podrán realizar peticiones, consultas y/o reclamos respecto sus datos personales tratados por la **SOCIEDAD** a través de los siguientes mecanismos:

- Página de internet: www.acertarpoligrafovs.com
- Correo electrónico: gerencia@acertarpoligrafovs.com o recepcion@acertarpoligrafovs.com
- Directamente en las oficinas ubicadas en:
Avenida carrera 19 No 97-31 oficina 502 en la ciudad de Bogotá.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com

Todas las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, serán atendidas directamente por la Gerencia de la **SOCIEDAD** o en su defecto el funcionario nombrado como Oficial de Privacidad.

Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales:

De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, la **SOCIEDAD** sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los Datos Personales, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifiquen el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumpla la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la **SOCIEDAD** procederá a la supresión de los Datos Personales en su posesión, conservándolos de forma interna con el fin de atender posibles solicitudes de autoridades, en cumplimiento de las instrucciones de sus Clientes, o para utilizarlos con fines históricos o estadísticos.

Normatividad vigente:

Esta Política de Tratamiento de la Información, se rige bajo lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

Vigencia:

Todas las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, serán atendidas directamente por la Gerencia de la **SOCIEDAD** o en su defecto el funcionario nombrado como Oficial de Privacidad.

La presente política entra en vigor a partir del mes de noviembre de 2016. Los datos personales tratados por la **SOCIEDAD** en su calidad de responsable permanecerán en su base de datos hasta que los mismos cumplan con la finalidad para los cuales fueron recolectados. La **SOCIEDAD** se reserva la facultad de revisar y/o modificar en cualquier momento esta Política de Tratamiento de la Información. Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información a través de la página de internet de la **SOCIEDAD** y se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política.



Certificado C015/6494

Nit. 900.034.210-1
Pbx: 254 3290
Tel: 623 4572
Avenida 19 No. 97-31 Ofc.502
gerencia@acertarpoligrafovs.com
www.acertarpoligrafovs.com