

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para dar inicio a la asesoría es importante que nos autorices el tratamiento de tus datos suministrado en tu hoja de vida o perfil teniendo en cuenta el servicio. Nuestra Política de Privacidad explica cómo recolectamos, utilizamos y (bajo ciertas condiciones) divulgamos su información personal. Esta Política de Privacidad también explica las medidas que hemos tomado para asegurar su información personal. Por último, esta política de privacidad explica los procedimientos que seguimos frente a la recopilación, uso y divulgación de su información personal.

La protección de datos es una cuestión de confianza y privacidad, por ello es importante para nosotros. Por lo tanto, utilizaremos solamente su nombre y la información referente a Ud. bajo los términos previstos en nuestra empresa.

### POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La información suministrada por el cliente al consultor de CREANDO TU HOJA DE VIDA S.A.S., solo es administrada por él y se encuentra bajo protección. CREANDO TU HOJA DE VIDA S.A.S., publicará testimonios o felicitaciones solo con la autorización del cliente.

### RESPONSABLE Y CONTACTO

**CREANDO TU HOJA DE VIDA S.A.S. estará encargada de la recolección y el Tratamiento de Datos Personales, la Autorización y los registros almacenados, en todos los casos, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización y conservarlos con la debida seguridad.**

El área de servicio al cliente estará a carga de atender las peticiones, quejas y consultas de los titulares de los datos y los titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones al correo gerencia@creandotuhojadevida.com.

### POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**OBJETIVO:** Garantizar un tratamiento adecuado de los datos personales que maneja la empresa dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y de las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

**ALCANCE:** Aplica para las bases de datos y archivos que contengan información personal de proveedores, clientes, colaboradores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento.

### DEFINICIONES

Para los efectos de la siguiente política se entenderá por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento de conformidad con la Ley.

- **Archivos:** Conjunto de documentos conservados por la empresa en donde conste información personal regulada por la ley.
- **Datos personales:** Información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta de la empresa.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que decida sobre las bases y tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son 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 los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano 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 como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **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 releve el consentimiento.
- **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 a error.
- **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 concierne.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **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 comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable 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 exceptúa como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **POLÍTICA GENERALES**

La empresa se hace responsable del tratamiento de datos personales que aparezcan registrados en sus bases de datos y archivos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Para efectos de alguna solicitud o reclamación relacionada con la presente política se pone a disposición el correo [gerencia@creandotuhojadevida.com](mailto:gerencia@creandotuhojadevida.com) y el teléfono: **(3026120825 – 323 7977047)** del área de servicio al cliente. Toda área o colaborador de la empresa que por sus funciones esté encargado o sea responsable del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en la política y procedimiento del presente documento.

## **Tratamiento de la información**

Cumplimiento de la Ley

La empresa cumple estrictamente los requerimientos de ley sobre Protección de Datos Personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

## **Finalidad**

La empresa informa a los titulares la finalidad específica del tratamiento de sus datos personales, el cual en todo caso tendrá como fin cumplir con el objeto de la sociedad.

## **Veracidad**

La información facilitada por el titular deberá ser veraz, completa, exacta, comprobable y actualizada. El titular garantiza la autenticidad de todos aquellos datos que comunique a la empresa.

## **Acceso y circulación de la información**

En el tratamiento de la información la empresa se acoge a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y de la Constitución.

En este sentido la empresa sólo hará tratamiento de los datos con autorización del titular y en los casos previstos por la Ley.

## **Seguridad de la información**

La empresa cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar seguridad a los datos de carácter personal obtenidos y que reposan en sus bases de datos y archivos, evitando su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.

## **Confidencialidad**

La empresa garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizadas las labores que comprende el tratamiento. Así que, los colaboradores de la sociedad encargados del tratamiento de la información personal se comprometen a cumplir con lo dispuesto en la política y procedimiento del presente documento.

## **Datos sensibles**

La empresa únicamente puede tratar datos sensibles cuando:

- El titular haya otorgado autorización explícita a dicho tratamiento
- Sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos se requiere autorización de los representantes legales.
- Se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

## **PROCEDIMIENTO**

## **Autorizaciones**

Se solicita autorización escrita a todo proveedor, cliente, trabajador, contratista del cual realice el tratamiento de datos personales, siempre que sea persona natural, para que sus datos puedan ser tratados de conformidad con la finalidad establecida en cada caso.

## **Consulta**

El titular o el causahabiente que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico [gerencia@creandotuhojadevida.com](mailto:gerencia@creandotuhojadevida.com).

Por solicitud del titular, la sociedad suministrará toda la información contenida en el registro individual o vinculado con la identificación del titular.

La empresa responderá la consulta en un término máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la misma. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la empresa informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta que no puede superar cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015.

## **Reclamos**

El titular podrá realizar un reclamo ante la empresa para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando consideren que la empresa incumple con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen. Igualmente podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Los reclamos se hacen a través del correo electrónico [gerencia@creandotuhojadevida.com](mailto:gerencia@creandotuhojadevida.com).

### **Los reclamos deben contener:**

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan a lugar el reclamo
- Dirección
- Documentos adjuntos (si aplica)

Si la persona encargada de recibir el reclamo detecta que los datos no están completos solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo que se hagan las correcciones necesarias.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta del mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo tres (3) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

La compañía responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al recibo del mismo. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, la empresa informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta, dentro de los cinco (5) días hábil siguientes al primer vencimiento.

## **Transferencia y transmisión de la información**

La empresa suministrará los datos personales objeto de tratamiento a las siguientes personas:

- Titular de la información o representantes legales.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Terceros autorizados por el titular o por la ley.

La empresa suministrará los datos personales a terceros siempre que cuenten con autorización del titular de la información con la finalidad de responder a los requerimientos normales de la operación de sus negocios. En este caso el tercero, a partir del momento en que reciba la información, se convierte en encargado del tratamiento de la misma y deberá cumplir con las obligaciones legales. A todo tercero que por su relación con la compañía se le encargue el tratamiento de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la ley y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

## **Transferencias internacionales**

La sociedad transfiere lo datos personales a terceros países siempre que éstos proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, y cuando:

- El titular otorgue su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- El intercambio de datos es exigido por razones de salud o higiene pública.
- Se trate de transferencias bancarias o bursátiles.
- Se trate de transferencia acordada en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte.
- Sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales.
- Sea exigido legalmente para la salvaguardia del interés público o para fines judiciales.

## **VIGENCIA**

La presente política entra en vigencia a partir del 31 de mayo de 2023 y hasta la expedición de otras o cambio sustancial de las mismas.