



RP. IMPRESORES

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PACHON PINILLA RUBIEL / RP IMPRESORES

CAPÍTULO I.

1. OBJETO

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **RP IMPRESORES**, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todas las personas naturales o jurídicas usuarias y titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales de la empresa; de esta manera, **RP IMPRESORES** manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía empresarial, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad que exige la ley.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras; sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a **RP IMPRESORES** cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

Se entenderá por tratamiento de los datos personales, cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 1581 de 2012.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **RP IMPRESORES** cuyo titular sea una persona natural o jurídica.

2.1. Las bases de datos personales de los clientes, usuarios, contactos comerciales y proveedores de **RP IMPRESORES** no incluirán en ningún caso datos sensibles, como son definidos éstos en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 y 3 del Decreto 1377 de 2013, excepción hecha de los datos biométricos capturados mediante cámaras de seguridad de las instalaciones de **RP IMPRESORES**, o en las publicaciones en los portales web o medios impresos de estas, previa autorización de su titular.

2.2. Las bases de datos de aspirantes y empleados y personal temporal de RP IMPRESORES incluirán datos sensibles, incluyendo, pero sin limitarse a la reportada para efectos del cumplimiento del contrato de trabajo, los datos biométricos que sean capturados mediante lectores ubicados en las instalaciones de RP IMPRESORES para control de acceso de contratistas y empleados cuando a ello haya lugar, o mediante las cámaras de seguridad de dichas instalaciones. En todos estos casos, se contará con la autorización de los titulares.

2.3. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de llegarse a tratar datos personales de carácter sensible, se obtendrá la autorización de su titular.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RP IMPRESORES, con domicilio en Bogotá D.C., es la sociedad responsable del tratamiento de los datos personales, que ha recolectado a través del desarrollo de su actividad comercial y por tanto de las bases de datos en las cuales se encuentren ubicados los mismos.

Para los efectos de esta Política de Tratamiento de la Información, RP IMPRESORES, sus vinculadas, asociadas, aliadas o empresas controlantes o controladas presentes y futuras, será RP IMPRESORES y nuestros clientes, suscriptores, usuarios, colaboradores, anunciantes, proveedores, entre otros se identificarán como CLIENTES Y/O USUARIOS.

3.1. DOMICILIO Y DIRECCIÓN

- **Dirección: CALLE 24B No.25-36**
- **Teléfono: 2688623-2694110**
- **Correo electrónico: rpimpresores1@hotmail.com**

Para efectos del alojamiento o procesamiento de datos, RP IMPRESORES podrán contar con encargados domiciliados en Colombia o en el exterior. En este último caso, sólo se contarán con encargados en Estados en los que la protección legal de los datos personales sea cuando menos igual de exigente que la prevista en la legislación colombiana. Los anteriores datos sólo se transcriben a título informativo. Por lo tanto, en caso de cambio de los datos de contacto, se informará esta circunstancia en la página web cuando corresponda, sin que haya lugar a la modificación del presente manual.

4. AUTORIZACIÓN Y REVOCACIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Tratamiento de los datos personales dentro del ámbito de aplicación aquí definido deberá siempre estar precedido de la autorización del titular respectivo, que podrá ser comunicada por éste en forma verbal, por escrito, o a través de conductas inequívocas que permitan concluir la autorización, de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes.

Para acceder a los servicios y beneficios de los espacios de Interacción de RP IMPRESORES, y poder interactuar en ellos, deberá suministrar voluntaria y libremente, sus datos ciertos, no sensibles de identificación personal, como son: nombre, apellidos, identificación, edad, género, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad y demás datos necesarios que le sean solicitados en el proceso de registro o de diligenciamiento de formularios.

El titular de los datos personales, directamente o a través de quien lo represente en debida forma, podrá en cualquier momento revocar la autorización, utilizando para ello cualquiera de los mecanismos aquí definidos para el ejercicio de los derechos del titular. Es responsabilidad de cada una de RP IMPRESORES conservar prueba de la autorización.

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La información proporcionada por nuestros clientes y/o usuarios se requiere para ser captada, recolectada, almacenada, usada, tratada, circulada teniendo en cuenta que dicha circulación podrá ser para la entrega de los datos a terceros como patrocinadores de campañas digitales y eventos propios de la compañía, quienes a su vez no podrán circular nuevamente mis datos a otros terceros, sin una nueva

autorización de parte del usuario, además puede ser compartida, reproducida, adaptada, extraída, compendiada, cedida, procesada con o sin ayuda de la tecnología con las siguientes finalidades:

5.1. Clientes, Contactos Comerciales, Proveedores, Usuarios

(i) Proveer servicios y productos requeridos; (ii) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con el contratado o adquirido por el cliente; (iii) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes; (iv) Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios; (v) Evaluar la calidad del servicio, (vi) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo, (vii) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, – vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario. (viii) Compartir con terceros, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación.

5.2. Recursos Humanos

En relación con las bases de datos de aspirantes, empleados y personal temporal, los datos personales recabados podrán utilizarse para las siguientes finalidades:

(i) Administración de personal (que incluye, entre otros a la administración del flujo de trabajo y la capacitación del personal y el suministro de referencias sobre los empleados). (ii) Actividades remuneradas, y análisis y administración de compensaciones, bonificaciones y otros tipos de pagos. (iii) Atención de peticiones de los empleados. (iv) Comunicaciones corporativas, beneficios a empleados y actividades de bienestar. (v) Gastos de viaje y reembolso de gastos, (vi) Clasificación de trabajos y Contratación, (vii) Procesamiento de nómina (que incluyen la gestión de sueldos, gastos impuestos, notificaciones obligatorias a autoridades gubernamentales, incapacidades, ausencias, etc.) (viii) Cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y reglamentarios. Seguimiento y cumplimiento de las políticas y los procedimientos de la sociedad con todos los requisitos legales y reglamentarios. (ix) Los datos biométricos recaudados a través de controles de acceso con lectores de huella serán usados para la verificación del cumplimiento de los contratos respectivos, y gestión de la calidad de los servicios.

5.3. Los datos personales serán conservados por RP IMPRESORES en los términos previstos en las leyes vigentes que resulten aplicables, y no serán utilizados para fines distintos sin consentimiento del titular.

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

RP IMPRESORES está comprometida en proteger a sus usuarios como a nosotros mismos del acceso no autorizado o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de la información que poseemos. La transmisión de datos a través de Internet o cualquier red inalámbrica no puede garantizarse que sea 100% segura, por lo tanto, asumen y conocen que a partir de su uso hay un riesgo probable de vulnerabilidad. Sin embargo, contamos con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento. Como resultado de ello, al mismo tiempo que tratamos de proteger su información personal, no podemos asegurar o garantizar la seguridad de cualquier información que las personas transmitan a RP IMPRESORES, por lo que lo hacen bajo su propio riesgo.

En particular:

- Poseemos controles sobre nuestros sistemas de información que nos permite mantener una mejor calidad de su información.
- Revisamos nuestras prácticas de recopilación, almacenamiento y procesamiento de información, incluidas nuestras medidas de seguridad físicas, para protegernos frente al acceso no autorizado a los sistemas.
- RP IMPRESORES ha desplegado una serie de procedimientos internos para garantizar el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad técnica. No obstante RP IMPRESORES no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el mantenimiento.
- Restringimos el acceso a la información personal que poseemos de nuestros clientes y/o usuarios, a los empleados y contratistas que necesiten conocer tal información para procesarla por nosotros, y que estén sujetos a estrictas obligaciones contractuales de confidencialidad

y puedan ser sancionados o despedidos si no cumplen con estas obligaciones.

7. ALMACENAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

Los datos personales de todos nuestros clientes y/o usuarios se almacenarán en una base de datos que se encuentra detrás de un firewall para mayor seguridad. El servidor en donde reposa la base de datos está protegido físicamente en un lugar seguro. Sólo personal autorizado puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios.

7.1. RECEPCIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN.

– La información privada de los usuarios y/o clientes en principio está destinada a la prestación del servicio para el cual éste se vinculó.

– Cuando usted se registra para poder participar de los diferentes espacios de Interacción de RP IMPRESORES o diligencia físicamente nuestros formularios, se le pide en el proceso información básica como nombre, apellidos, ocupación, edad, dirección, fecha de nacimiento, teléfono entre otros.

– Cuando envía una solicitud de asistencia y/o reclamo es posible que le pidamos información personal.

– Puede que le pidamos información personal en otros momentos, usted es libre de proporcionarla o no.

– Podemos recibir en forma automática y registrar la información en registros de nuestro servidor desde su navegador, incluyendo su dirección IP, su nombre de equipo, el tipo y la versión de su navegador web, direcciones de referencia entre otros. También podemos grabar las visitas que usted haga a cualquiera de los sitios web o aplicaciones a los cuales usted ingrese que sean de propiedad de RP IMPRESORES

– Puede haber circunstancias en las que es posible que tengamos que revelar información personal sobre un usuario y/o cliente. (El empleo de otras empresas para realizar funciones en nuestro nombre, tales como el cumplimiento de pedidos, proporcionar servicio al cliente, envío de correo electrónico y correspondencia, procesamiento de pagos con tarjeta de crédito, contratación de servidores ubicados

dentro o fuera de Colombia, u otras funciones necesarias en el desarrollo de la actividad comercial de RP IMPRESORES.

– Las obligaciones incluidas en estas prácticas sobre el cuidado o manejo que RP IMPRESORES le debe dar a la información personal de sus clientes y/o usuarios no aplican cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

– La Información proporcionada por los clientes y/o Usuarios, podrá ser usada por RP IMPRESORES de acuerdo con lo establecido en estas prácticas y con el fin de :
(i) Proveer servicios y productos requeridos; (ii) Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con el contratado o adquirido por el cliente; (iii) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes; (iv) Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios; (v) Evaluar la calidad del servicio, (vi) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo, (vii) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, – vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario. (viii) Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación.

– En caso de una venta de la mayoría de los activos de la empresa, la información de los clientes y/o usuarios puede ser transferida al comprador como parte del establecimiento de comercio.

8. EMPLEO DE COOKIES.

RP IMPRESORES podrá utilizar cookies para personalizar y facilitar al máximo la navegación de los clientes y/o usuarios por sus sitios web. Las cookies se asocian únicamente a clientes y/o usuarios anónimos y su ordenador y no proporcionan referencias que permitan deducir datos personales de los clientes y/o usuarios. Los clientes y/o usuarios podrán configurar su navegador para que notifique y rechace la instalación de las cookies enviadas por RP IMPRESORES, sin que ello perjudique la posibilidad de clientes y/o usuarios de acceder a los Contenidos.

9. ENLACES.

En el caso de que en el sitio web se dispusiesen enlaces o hipervínculos hacía otros sitios de Internet, RP IMPRESORES no ejercerá ningún tipo de control sobre dichos sitios y contenidos. En ningún caso RP IMPRESORES asumirá responsabilidad alguna por los contenidos de algún enlace perteneciente a un sitio web ajeno, ni garantizará la disponibilidad técnica, calidad, fiabilidad, exactitud, amplitud, veracidad, validez y constitucionalidad de cualquier material o información contenida en ninguno de dichos hipervínculos u otros sitios de Internet. Igualmente, la inclusión de estas conexiones externas no implicará ningún tipo de asociación, fusión o participación con las entidades conectadas.

10. CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS USUARIOS.

En cualquier momento los clientes y/o usuarios podrán solicitarle a RP IMPRESORES como responsable de los datos personales, que proporcione información sobre los mismos, que los actualice, los rectifique, así mismo podrá incluir nuevos datos si es su deseo, suprimirlos o excluirlos de la base de datos salvo que el dato sea absolutamente necesario para la prestación del servicio al cual se encuentra registrado y/o inscrito el cliente y/o usuario y quiera permanecer en él, de lo contrario, se desvinculará y/o inactivara totalmente del mismo. Si el usuario y/o cliente desea ejercer sus derechos y por tanto actualizar, rectificar suprimir entre otros deberá enviar un correo electrónico a rpimpresores1@hotmail.com

11. DERECHOS DE LOS CLIENTES Y/O USUARIOS (LEY 1581 DE 2012, ART. 8).

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 presente 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 esta ley y a la Constitución.

12. VIGENCIA.

El presente manual entra en vigencia el día Junio 06 de 2019 y se mantendrá vigente por un término igual al de duración de RP IMPRESORES según se certifica éste en la Cámara de Comercio de Bogotá, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13 anterior en relación con los cambios a las políticas aquí contenidas.

RP IMPRESORES se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, unilateralmente su política de privacidad y de tratamiento de datos personales. No limitaremos sus derechos derivados de la presente Política de Tratamiento de la Información y de uso de datos personales sin su expreso consentimiento. Publicaremos cualquier modificación de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales en los sitios web correspondientes. Además, conservaremos las versiones anteriores de la presente Política de privacidad y de uso de datos personales.

CAPÍTULO II.

13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y ACCESO A LOS DATOS

13.1. Atención al Cliente

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del usuario o cliente, podrá comunicarse con RP IMPRESORES al correo electrónico rpimpresores1@hotmail.com llamar a los teléfonos: **2688623-2694110**, en horario de oficina.

Una vez el Usuario y/o cliente presente una solicitud de las mencionadas anteriormente, RP IMPRESORES tendrá hasta diez (10) días hábiles para dar

respuesta. En todo caso RP IMPRESORES podrá sujetarse a los términos establecidos en la ley.

13.2. Como Acceder, Rectificar y Actualizar sus Datos Personales o Solicitar Supresión de los Mismos

Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

Para ejercer el referido derecho usted lo puede hacer telefónicamente o por escrito.

13.3. Procedimiento para Reclamos

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene RP IMPRESORES una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a diez (10) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

13.4. Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

14. Área Designada

RP IMPRESORES designa al Representante Legal, para cumplir la función de protección de datos personales y para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

15. Ley Aplicable

El presente manual está hecho con fundamento en las leyes aplicables en la República de Colombia. La ley aplicable a toda inquietud, diferencia, solicitud o reclamación en relación con estas Políticas de Privacidad será la vigente en Colombia.

RUBIEL PACHON PINILLA
REPRESENTANTE LEGAL
RP IMPRESORES
NIT.17.172.929-6