



**Política de Tratamiento de
Datos Personales
FACILITABOTS S.A.S.**



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES FACILITABOTS S.A.S.

FACILITABOTS S.A.S. (en adelante “la Compañía”), en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, la Ley 79 de 1993, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y teniendo en consideración los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de la República de Colombia, y demás normas relacionadas y complementarias (en adelante “las Normas”), ha definido la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante “la Política”), con el fin de establecer las condiciones para el adecuado manejo de información personal y preservar los derechos de los titulares de la misma, en su relación con la Compañía, sea esta en carácter de clientes, usuarios, proveedores, contratistas, empleados, o cualquier otra calidad a la cual apliquen las Normas y la Política.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Las definiciones de los conceptos de Autorización, Aviso de Privacidad, Base de Datos, Dato Personal, Dato Privado, Dato Público, Dato Semiprivado, Datos Sensibles, Encargado del Tratamiento, Responsable del Tratamiento, Titular, Transferencia, Transmisión y Tratamiento, corresponden a las establecidas en las Normas.
- La Compañía, en ejercicio de su objeto social y en desarrollo de su actividad económica, puede realizar diferentes acciones y operaciones relacionadas con Datos Personales, las cuales la hacen Responsable o Encargada del Tratamiento.
- La Compañía, en ejercicio de su objeto social y en desarrollo de su actividad económica, puede realizar directamente el Tratamiento de los datos personales, o lo puede realizar a través de Encargados.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

- Razón Social : FACILITABOTS S.A.S.
- Identificación : Nit. 901.168.183-1
- Dirección : Av. (Cra.) 19 # 127B-47 Int. 2
- Ciudad : Bogotá D.C.
- Teléfono : +57.317.4050222
- Email : servicioalcliente@facilitabots.com.co
- Página web : www.facilitabots.com.co

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La operación de recolección de Datos Personales puede ser verbal o escrita y se puede realizar en forma presencial, o vía telefónica, electrónica, virtual, digital o por cualquier otro medio que la Compañía disponga para tal fin. La operación de recolección de Datos Personales se hace única y exclusivamente en razón a la necesidad de los mismos para poder llevar a cabo los diferentes procesos empresariales de la Compañía en las diferentes áreas que la conforman, tales como el área comercial, técnica, operativa, financiera, administrativa y de recursos humanos, entre otras.



La operación de almacenamiento de Datos Personales se puede realizar en medios físicos o electrónicos, los cuales pueden estar ubicados físicamente en las instalaciones de la Compañía o de terceros. Si los medios de almacenamiento están ubicados en instalaciones de terceros, la Compañía será el único ente autorizado para el acceso y manejo de los Datos Personales.

Las operaciones de uso, circulación, supresión y demás tipos, en relación con Datos Personales, siempre estarán relacionadas con y limitadas al ejercicio del objeto social y al desarrollo de la actividad económica de la Compañía.

La Compañía hace énfasis, como parte de esta Política, en observar y preservar especialmente los derechos de los Titulares en el Tratamiento, cuando se trate de Datos Sensibles, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

La Compañía hace énfasis, como parte de esta Política, en observar y preservar especialmente los derechos de los Titulares en el Tratamiento de sus Datos Personales cuando estos sean niños, niñas y/o adolescentes, de acuerdo con lo establecido en las Normas y demás leyes que los cobijan y protegen.

El Tratamiento de Datos Personales por parte de la Compañía siempre se regirá por lo establecido en las Normas, observando especialmente la aplicación armónica e integral de los principios contenidos en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales por parte de la Compañía, en cuanto a la identificación del Responsable del Tratamiento y/o la finalidad del Tratamiento, que pueda afectar el contenido de la Autorización, será comunicado oportunamente a los Titulares de los Datos Personales de una manera eficiente, antes de su implementación y cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento se solicitará una nueva Autorización a los Titulares.

2.1. Tratamiento de Datos Personales de Clientes:

El Tratamiento de Datos Personales de clientes, está relacionado, entre otras, con las siguientes actividades:

- Registro o actualización de información de clientes actuales y/o potenciales.
- Actividades de mercadeo, difusión, promoción, publicidad, comercialización y/o venta de productos y/o servicios de la Compañía, ya sean realizadas directamente por ella, conjuntamente con terceros o por terceros contratados por la Compañía.
- Gestión comercial, técnica, financiera, administrativa y/u operativa de los productos y/o servicios prestados por la Compañía.
- Registro de información personal de clientes en las instalaciones de la Compañía cuando se encuentren en calidad de visitantes.
- Reporte de información a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2.2. Tratamiento de Datos Personales de Usuarios:



Teniendo en cuenta que la actividad económica de la Compañía se relaciona principalmente con la prestación de servicios de software a empresas, los clientes de dichas empresas se convierten en usuarios de los servicios de software prestados por la Compañía, razón por la cual los usuarios también deben ser considerados en la Política.

Según el tipo y alcance del servicio prestado a los clientes por la Compañía, ésta puede realizar algún tipo de Tratamiento de Datos Personales de los usuarios de dicho servicio, con lo cual adquiere el carácter de Encargada del Tratamiento. En todos los casos, el Tratamiento de Datos Personales de usuarios por parte de la Compañía, como Encargada del Tratamiento, se realizará por cuenta del cliente como Responsable del Tratamiento, de acuerdo con las condiciones de los servicios contratados por el cliente con la Compañía y dando estricto cumplimiento a las Normas y a la presente Política.

El Tratamiento de Datos Personales de usuarios, está relacionado, entre otras, con las siguientes actividades:

- Registro o actualización de información de usuarios.
- Actividades de mercadeo, difusión, promoción, publicidad, comercialización y/o venta de productos y/o servicios del cliente.
- Gestión técnica y/u operativa de los productos y/o servicios prestados por la Compañía.
- Reporte de información a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2.3. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores y/o Contratistas:

El Tratamiento de Datos Personales de proveedores y/o contratistas, está relacionado, entre otras, con las siguientes actividades:

- Registro y/o actualización de información general (nombre de persona contacto, dirección, teléfonos, email, etc.).
- Gestión comercial, técnica, administrativa y/u operativa de los productos y/o servicios adquiridos por la Compañía.
- Registro de información personal de proveedores y/o contratistas en las instalaciones de la Compañía cuando se encuentren en calidad de visitantes.
- Reporte de información a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2.4. Tratamiento de Datos Personales de Empleados:

El Tratamiento de Datos Personales de empleados, está relacionado, entre otras, con las siguientes actividades:

- Registro, verificación y/o actualización de información personal (hojas de vida, dirección y teléfono de residencia, información familiar, académica, profesional, referencias, etc.).
- Gestión administrativa y/o de recursos humanos (reclutamiento, selección, contratos de trabajo, acuerdos de confidencialidad, relaciones laborales, dispositivos de identificación, evaluaciones de desempeño, memorandos, incumplimientos, llamados de atención,



inducciones, capacitaciones, ausencias, incapacidades, permisos, solicitudes, certificaciones, auxilios, vacaciones, eventos, etc.).

- Reporte de información a entidades de seguridad social y parafiscales (EPS, ARL, AFP, CCF, Sena, etc.).
- Reporte de información a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

El Tratamiento de Datos Personales descrito en el presente numeral continúa vigente para exempleados en los aspectos que aplique.

2.5. Tratamiento de Datos Personales de Otros Titulares:

Para el caso de otros Titulares que no califican en las categorías de clientes, usuarios, proveedores, contratistas o empleados, el Tratamiento de Datos Personales será el que más se ajuste, dentro de los cuatro numerales anteriores, teniendo en cuenta las funciones que desempeñen y/o los servicios que presten.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

3.1. El Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ser informado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) 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.
- e) 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 1581 de 2012 y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes:

En el Tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

4. AREA RESPONSABLE:

La atención de peticiones, consultas y reclamos presentados por parte de los Titulares de Datos Personales, para el ejercicio de los derechos descritos en el numeral 3 y demás presentes en las Normas, está a cargo del área administrativa de la Compañía, de acuerdo con el procedimiento descrito en el numeral 5.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

El procedimiento para el ejercicio de derechos de los Titulares de Datos Personales, se rige por lo siguiente:

- a) El Titular de los Datos Personales, su representante, apoderado o causahabiente deberá presentar su solicitud vía correo electrónico a la dirección contactocolombia@facilitabots.com.co, especificando lo siguiente:
 - Nombres y apellidos completos del Titular de los Datos Personales.
 - Documento de identidad del Titular de los Datos Personales.
 - Nombres y apellidos completos del representante, apoderado o causahabiente del Titular de los Datos Personales (si aplica), adjuntando el documento soporte que lo acredite como tal.
 - Documento de identidad del representante, apoderado o causahabiente del Titular de los Datos Personales (si aplica).
 - Datos de contacto (dirección, ciudad, teléfono fijo y/o celular y correo electrónico) de la persona que presenta la solicitud (el Titular o el representante, apoderado o causahabiente).
 - Medio por el cual desea recibir la respuesta a la solicitud (correo físico o correo electrónico).
 - Descripción clara, completa y concisa de la solicitud, indicando el tipo de solicitud (Consulta o Reclamo –corrección, rectificación, actualización, revocatoria, supresión o presunto incumplimiento–) y el(los) derecho(s) que se ejerce(n) a través de la misma, según lo descrito en el numeral 3.
 - Soportes que puedan complementar la solicitud.
- b) Los términos y plazos para atender y dar respuesta a las solicitudes son los establecidos en las Normas según sea el caso.
- c) Los derechos de los niños, niñas y adolescentes deben ser ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos.
- d) Requisito de procedibilidad: El Titular, representante, apoderado o causahabiente 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 Encargado del Tratamiento.

6. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

El período de vigencia de las Bases de Datos de la Compañía en las que reposen Datos Personales, corresponderá al tiempo que se requiera conservarlos, de acuerdo con las necesidades operacionales que tenga la Compañía para el adecuado desarrollo de su objeto misional, así como el cumplimiento de las disposiciones legales que la rigen, incluyendo el cumplimiento de las Normas y de la presente Política.