



# **Políticas de Tratamiento de Uso de Datos**

Baker Tilly Colombia Ltda.

## BAKER TILLY COLOMBIA LTDA.

En cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia; la Ley 1581 de 2012; los Decretos 1.377 de 2013, 1074 de 2015 y la Circular Externa No. 2 del 3 de noviembre de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio emite las

### POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS	
<b>Denominación Social</b>	BAKER TILLY COLOMBIA LTDA.
<b>Domicilio</b>	Bogotá D.C. – República de Colombia
<b>Dirección</b>	Calle 90 No. 11A - 41 Piso 6
<b>Correo electrónico</b>	datos@bakertillycolombia.com
<b>Teléfono</b>	+57(1) 616 7788
<b>En adelante y para los efectos de la presente Política de Tratamiento de Datos, se utilizarán indistintamente las expresiones “Responsable” y/o “La Firma”, entendiéndose por tal la persona jurídica acabada de identificar.</b>	

DEFINICIONES	
<b>Para el entendimiento del presente documento, se adoptan las siguientes definiciones:</b>	
<b>Autorización</b>	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales
<b>Base de Datos</b>	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
<b>Dato Personal</b>	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
<b>Encargado del Tratamiento</b>	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento
<b>Responsable del Tratamiento</b>	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos
<b>Titular</b>	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
<b>Tratamiento</b>	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
<b>Aviso de Privacidad</b>	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales

<b>Dato Público</b>	Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva
<b>Dato Sensible</b>	Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen 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 garanticen 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
<b>Transferencia</b>	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
<b>Transmisión</b>	Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del Responsable
<b>Cliente</b>	Persona natural o jurídica a quien LA FIRMA presta los servicios profesionales que se encuentran dentro de su objeto social, con total autonomía e independencia económica, jurídica y técnica
<b>Empleado</b>	Es la persona natural que en virtud de un contrato de trabajo presta sus servicios personales a LA FIRMA
<b>Proveedor</b>	Es la persona natural o jurídica que proporciona bienes o servicios a LA FIRMA, con total autonomía e independencia económica, jurídica, técnica y administrativa
<b>Socio</b>	<b>Es la persona natural o jurídica que ostenta la titularidad jurídica de las cuotas en que se encuentra dividido el capital social</b>

#### PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS EN LA FIRMA

LA FIRMA aplicará en el tratamiento de las bases de datos, los principios que se especifican a continuación:

<b>Legalidad</b>	Entendiendo en todo momento que el tratamiento de bases de datos de LA FIRMA estará siempre en estricto cumplimiento a la normativa legal que la rige y la protege en la República de Colombia
<b>Finalidad</b>	LA FIRMA garantizará que los datos que conforman sus bases de datos serán utilizados únicamente para los fines previamente informados al Titular y aprobados por éste
<b>Autorización Previa</b>	LA FIRMA sólo recopilará la información previamente autorizada por el Titular, mediante Autorización Previa

<b>Calidad y Veracidad</b>	La información contenida en las BASES DE DATOS de LA FIRMA será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
<b>Transparencia</b>	LA FIRMA garantizará el acceso completo, exacto y detallado de la información a sus Titulares en todo momento
<b>Circulación Restringida</b>	LA FIRMA garantizará que la información contenida en las Bases de Datos, sólo puedan ser tratada por los encargados, bajo acuerdos de confidencialidad de carácter especial
<b>Seguridad</b>	LA FIRMA protegerá con medidas de seguridad proporcionadas y razonables, la información contenida en las Bases de Datos, obviando el acceso a la misma por personal no autorizado
<b>Confidencialidad</b>	Todos los encargados suscribirán acuerdos de confidencialidad y de no uso de la información contenida en las Bases de Datos, extendiendo estos compromisos a períodos no inferiores a cinco (5) años contados a partir de la fecha de la desvinculación con LA FIRMA

#### DERECHOS DE LOS TITULARES

LA FIRMA garantizará a los Titulares de la información recolectada legítimamente en la base de datos, el ejercicio de los siguientes derechos:

El de conocer, actualizar, rectificar y exigir la exclusión total o parcial de la información de su titularidad contenida en las bases de datos que administre LA FIRMA

El acceso gratuito a la información completa y veraz de que se disponga en LA FIRMA, con oportunidad, agilidad y sin procedimientos excesivos que dificulten el ejercicio de este derecho

El acceso gratuito a copias de los documentos en que consten las pruebas de las autorizaciones dadas por cada Titular

El de conocer la utilización o uso que se ha dado a los datos personales del Titular solicitante de la información

El de revocar total o parcialmente las autorizaciones para tratamiento de bases de datos que haya otorgado

#### FINALIDADES

LA FIRMA mantendrá la información en las Bases de Datos únicamente con las finalidades que se reseñan a continuación:

Finalidades varias - fidelización de clientes

Gestión contable, fiscal y administrativa – Consultoría, auditorías, asesorías y servicios relacionados

Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión administrativa

Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de clientes

Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de cobros y pagos

Gestión contable, fiscal y administrativa – Facturación

Gestión contable, fiscal y administrativa – Proveedores

Justicia - Procedimientos judiciales

Recursos Humanos – Gestión de nómina

Recursos Humanos – Gestión de personal

Recursos Humanos – Prestaciones sociales

Recursos Humanos – Prevención de riesgos laborales
Recursos Humanos – Promoción y gestión de empleo
Recursos Humanos – Promoción y selección de personal
Empleado

TEMPORALIDAD	
LA FIRMA mantendrá la información de los Titulares en sus bases de datos, por un período de 10 años contados a partir de la fecha en que cese la relación con el Titular, salvo que:	
<b>Se trate de información de empleados</b>	Caso en el cual por razón del cumplimiento de deberes en materia de seguridad social, la información se mantendrá de manera indefinida.
<b>Se reciba solicitud del Titular para la exclusión de la información de la base de datos</b>	Salvo que sea necesario mantenerla para el ejercicio de los derechos de la FIRMA, su defensa en actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas o para el cumplimiento de deberes legales.

ENCARGADOS	
LA FIRMA delega en las personas que ocupen los cargos de Gerente y Primer Suplente del Gerente en cualquier momento de la vida de la Firma, cuyos datos de contacto son:	
Teléfono	+57(1) 616 7788
Dirección	Calle 90 No. 11A - 41
Ciudad	Bogotá D.C. – República de Colombia
Correo electrónico	<a href="mailto:datos@bakertillycolombia.com">datos@bakertillycolombia.com</a>

PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS (P.Q.R.)	
Presentación de PQR	Por correo electrónico al encargado
Contenido	La petición deberá provenir de y contener la identificación del Titular y la prueba de la calidad en que actúa (copia de su cédula, del poder que le fuera otorgado por el titular, del documento que acredite su condición de representante, tutor o curador)
	La descripción de los hechos
	La solicitud, redactada de manera clara y concreta
	Los datos completos de contacto del solicitante, indicando teléfono, dirección, ciudad y correo electrónico
	El texto de la PQR deberá redactarse en español
PQR incompleta, deficiente o poco clara	LA FIRMA, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de recepción de la PQR, podrá solicitar aclaraciones, complementaciones o adiciones a la solicitud recibida
Desistimiento de la solicitud	Si transcurridos dos meses contados a partir de la solicitud de LA FIRMA de complementación o aclaración, el interesado no responde, se entenderá que desistió de la PQR presentada y se archivará la misma, conservando las pruebas de la interacción con el solicitante

Término máximo de respuesta de la PQR	A partir del día siguiente a aquél en que se recibió la PQR o la aclaración o complementación de la misma (lo que suceda de último) la FIRMA tendrá un plazo máximo y perentorio para dar la respuesta al peticionario de 15 días hábiles
	Cuando por causas de fuerza mayor, caso fortuito, vacaciones o cese de actividades en LA FIRMA no sea posible responder en los términos antes indicados, se dará aviso de la situación al peticionario, indicando los motivos y estableciendo la fecha en que se operará la respuesta

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES**

LA FIRMA ha implementado medidas generalmente aceptadas de tecnología y seguridad operacional para proteger la información personal de la pérdida, mal uso, alteración, destrucción, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. A todo el personal de LA FIRMA se le ordena mantener la confidencialidad de la información personal y sólo las personas autorizadas tienen acceso a dicha información

#### **TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES**

LA FIRMA observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1.581 de 2012, en cuanto se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial

#### **VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

La presente política rige a partir del 1º de abril de 2017