

## CONSIDERACIONES GENERALES

La empresa **RADPROCT S.A.S.** se encuentra comprometida con el debido tratamiento de los datos personales que administra en calidad de responsable, por lo anterior, pone en conocimiento de todos los Titulares de información la presente política de tratamiento de datos personales, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente realicen tratamiento de los datos personales que son administrados por la Organización.

Así entonces, se establece la presente Política no solo con el fin de dar cumplimiento a las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, sino con el propósito de brindar información clara y suficiente sobre las finalidades para las cuales son tratados los datos personales de los titulares que componen las bases de datos de la organización, incluyendo trabajadores, proveedores, accionistas, clientes en calidad de consumidores, entre otros. De igual manera, se consolida con el fin de dar a conocer el procedimiento implementado por la organización para garantizar el ejercicio del derecho de Hábeas Data y para indicar los lineamientos que garantizan la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento en **RADPROCT S.A.S.**

La presente política aplica para todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **RADPROCT S.A.S.** en calidad de responsable, igualmente, en aquellos casos en que operen como Encargada del tratamiento de datos personales.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

**RADPROCT S.A.S.**, identificada con NIT 800.162.425-3 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., se constituye como una Empresa dedicada a la protección radiológica y al aseguramiento de la calidad en los procesos que involucran exposición a radiaciones ionizantes, consolidándose como una empresa pionera y referente nacional en la gestión integral de la protección Radiológica.

<b>DIRECCIÓN FÍSICA</b>	Autonorte Av. Carrera 45 # 93-15
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="http://www.radproct.com">www.radproct.com</a>
<b>TELEFONO</b>	+57 3157592171
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Ventas@radproct.com

## 2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la empresa, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

## 3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **RADPROCT S.A.S.**, como responsable del tratamiento de datos personales.

## 4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

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

**a) 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.

**b) 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.

**c) 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.

**d) 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.

**e) 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 conciernan.

**f) 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.

**g) 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.

**h) 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.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

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

- a) 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;
- 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;
- c) 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;
- d) 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;
- 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 y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal, **RADPROCT S.A.S.**, recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

### 7.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **8. DEBERES DE RADPROCT S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**RADPROCT S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- 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.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k) 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.
- l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

### 9.1 Tratamiento de datos personales de Trabajadores

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la empresa como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con el Empresa.
- b) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- c) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- d) Ejecutar las diferentes etapas de los procesos disciplinarios de la Empresa y consultar memorandos, llamados de atención o cualquier tipo de sanción impuesta a los colaboradores.
- e) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- f) Dar gestión y control a la nómina
- g) Controlar el horario de los trabajadores y las horas extra que laboren.
- h) Llevar un control de incapacidades, ausentismos, licencias y vacaciones de los trabajadores.
- i) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores
- j) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa de acuerdo con las disposiciones que emita el Gobierno Nacional.
- k) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- l) Tomar imágenes y fotografías necesarias para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- m) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- n) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y demás entidades para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- o) Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia.
- p) entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.

- q) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- r) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
- s) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por empleados activos y no activos, terceros o los mismos colaboradores.
- t) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.
- u) los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.

**RADPROCT S.A.S.** almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Talento Humano y el Área Administrativa con la finalidad de administrar la relación contractual entre el **RADPROCT S.A.S.** y el empleado.

**RADPROCT S.A.S.** trata datos personales sensibles de sus trabajadores como los datos de sus hijos menores de edad con la única finalidad de registrarlos como beneficiarios del sistema seguridad social y parafiscales. Para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **RADPROCT S.A.S.** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **RADPROCT S.A.S.** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **veinte (20) años** contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

## **9.2 Tratamiento de datos personales de Aprendices:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de sus aprendices y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los aprendices del **RADPROCT S.A.S.** serán.

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, en especial a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 así como sus Decretos Reglamentarios.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de vinculación de aprendices.
- d) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- e) Gestionar las funciones desarrolladas por los aprendices.
- f) Controlar el desarrollo de los aprendices en la etapa lectiva y etapa práctica.
- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del postulante con la empresa que en ningún caso podrá ser superior a **dos (2) años**, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### **9.3 Tratamiento de datos personales de clientes:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de sus clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, terceros aliados, notarías, abogados, etc.
- d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- f) Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y por contractual.
- g) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa
- h) Garantizar la prestación de servicios o el suministro de equipos que son comercializados o distribuidos por la empresa.
- i) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- j) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- k) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- l) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las

que está sujeto esta sociedad.

- m) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.
- n) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.
- o) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### **9.4 Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores y Contratistas de **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- c) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- d) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- e) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- f) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- g) Dar cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo los soportes requeridos para la verificación, seguimiento y control de contratistas.

**RADPROCT S.A.S.** sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **RADPROCT S.A.S.** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **RADPROCT S.A.S.** devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo

que dure la relación del Proveedor y los contratistas con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### **9.5 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de sus visitantes a través de planillas de registro de ingreso. Dicha información es almacenada en registros físicos y solo será revelada por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones del Empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del Empresa.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **un (1) año** contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

#### **9.6 Tratamiento de datos personales usuarios Página Web:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta datos personales de terceros interesados a través de su página web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en página web de **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de contáctenos.
- b) Publicar eventos o noticias de interés.
- c) Recepcionar y dar trámite a las quejas y reclamos de los terceros.
- d) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- e) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad
- f) Dar a conocer el portafolio de servicios y productos de la empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el tercero o usuario a través de un contrato o autorización para usar sus datos personales

contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

### **9.7 Tratamiento de datos personales de Control Biométrico**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta datos biométricos de sus trabajadores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir acceso sólo al personal autorizado.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados en las instalaciones de la empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a la duración de la relación laboral con el trabajador.

### **9.8 Tratamiento de datos personales de los candidatos o aspirantes de procesos de selección:**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por el Empresa y los almacena de forma física la cual se reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **RADPROCT S.A.S.** serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- c) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- d) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- e) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

### **9.9 Tratamiento de datos personales a través de correos electrónicos y WhatsApp corporativo**

**RADPROCT S.A.S.** recolecta y trata datos personales a través de medios electrónicos de comunicación, como correos electrónicos corporativos y cuentas de mensajería instantánea (incluido WhatsApp corporativo). La información recibida y gestionada por estos canales es calificada por la empresa como de reserva y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales tratados mediante estos canales serán:

- Gestionar comunicaciones relacionadas con la prestación de servicios, cumplimiento de obligaciones contractuales, actividades administrativas, comerciales y legales.
- Brindar soporte y dar respuesta a consultas, quejas, reclamos, solicitudes o peticiones de los titulares.
- Informar sobre novedades, capacitaciones, recordatorios y actividades propias de la organización.
- Enviar comunicaciones relacionadas con el portafolio de servicios, información institucional y actividades de interés, siempre que exista autorización previa del Titular.

**RADPROCT S.A.S.** garantiza que el tratamiento de los datos personales a través de estos medios se efectuará en cumplimiento de los principios de seguridad, confidencialidad, transparencia y finalidad, adoptando las medidas necesarias para prevenir el acceso, uso o divulgación no autorizada de la información.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación legal o contractual entre el Titular y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### **10. VIGENCIA DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN BASES DE DATOS**

Los datos personales proporcionados por parte de los titulares anteriormente relacionados en esta Política de Tratamiento de Datos Personales de **RADPROCT S.A.S.** se conservarán mientras:

- a) Se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información.
- b) Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- c) Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de dos (2) años a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular. Esto es, de la intención del titular de continuar recibiendo información, productos o servicios de **RADPROCT S.A.S.**
- d) Los datos personales que reposen en diferentes libros y papeles de la empresa en calidad de comerciante serán conservados por un período de diez (10) años contados

a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante. en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

**Parágrafo:** Se excluye del tiempo de conservación de los datos estipulado en el literal C, aquella información que en su contenido estipule un término de superior al indicado, de conformidad con algún mandato legal o por una orden expedida por una autoridad competente.

## 11. TIPO DE TRATAMIENTO AL QUE SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo establecido en los Decretos Reglamentarios que regulan el contenido de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se informa a los Titulares, que su información, puede ser usada, almacenada y conservada en **medios electrónicos como físicos**.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Lo anterior conlleva controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en todas las áreas de la compañía, tanto en instalaciones propias, centros de cómputo y sitios para el almacenamiento documental en la VPN.

De conformidad con el principio de transparencia, los Titulares tienen acceso en todo momento (previa solicitud escrita o verbal) a la información almacenada, como también, sus causahabientes que acrediten su calidad, el representante y/o apoderado del Titular, por una autoridad competente y por estipulación a favor de otro o para otro.

Las finalidades o propósitos de su recolección, almacenamiento, uso y disposición se regulan de conformidad con lo estipulado en la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la presente Política

## 17. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

**RADPROCT S.A.S.** se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto.

## 18. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 25 de septiembre de 2025

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Anggie Rojas Cargo: Coordinador Calidad Fecha: 25-SEP-2025	Nombre: Lina Rodríguez Cargo: Gerente general Fecha: 25-SEP-2025	Nombre: Lina Rodríguez Cargo: Gerente general Fecha: 25-SEP-2025