

## **POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Latin Professional S.A. es el responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados en la presente Política que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Así mismo, en la presente Política servirá como material educativo para todas las personas jurídicas o naturales, públicas o privadas que sostengan algún tipo de relación con Latin Professional S.A., contribuyendo de esta manera al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y así mismo, pueda ser utilizado en diferentes ámbitos de aplicación.

La Sociedad se encuentra comprometida con la protección de la información de carácter privado y confidencial que es obtenida dentro del giro ordinario de sus negocios en desarrollo de su respectivo objeto social. Nuestra política tiene como base el marco legal mencionado precedentemente cuyo fin es la protección de la información que nos ha sido confiada, siendo nuestra intención recolectar exclusivamente aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Clientes, Empleados Contratistas, Proveedores y Accionistas

### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las políticas y procedimientos consagrados en esta Política se aplicarán a Latin Professional S.A., los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual, verbal para la vinculación a cualquier servicio de Latin Professional S.A.

Latin Professional S.A. se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Las reglas de esta política aplican al tratamiento de cualquier información de carácter personal sobre la cual Latin Professional S.A. tenga posesión y control, ya sea almacenada en bases de datos u otros sistemas, inclusive archivos físicos o en sus aplicativos de IT.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, los contratistas y terceros que obran en nombre de Latin Professional S.A.

Todos los empleados de Latin Professional S.A. deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obran en nombre de Latin Professional S.A. se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según sea el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a Latin Professional S.A. por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de los datos personales.

### **2. DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

- a) Latin Professional S.A: Sociedad identificada con el NIT.830.065.294-4, con domicilio principal en la calle 84 N°18 – 38, oficina 304 A, edificio Parque 84 de la ciudad de Bogotá, Colombia, con número de teléfono +57 (1) 7046049 y correo electrónico [protecciondedatos@lp-auditoes.com.co](mailto:protecciondedatos@lp-auditoes.com.co)

- b) Aviso de privacidad: 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.
- c) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- d) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- e) Datos sensibles: 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 datos biométricos.
- f) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- g) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- h) Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- i) Usuario administrador: Persona natural o jurídica, pública o privada, encargada del manejo de la información, la cual debe clasificar, registrar y actualizar de manera periódica las bases de datos.
- j) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- k) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- l) 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.
- m) Transmisión: 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.
- n) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para personas naturales.

### **3. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de la Republica de Colombia, artículo 15
- Ley 1581 de 2012
- Decreto reglamentario 1377 de 2013
- Decreto reglamentario 886 de 2014
- Decreto reglamentario 1074 de 2015

### **4. PRINCIPIOS ESPECIFICOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, Latin Professional S.A. aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) Acceso y Circulación: 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.
- b) Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales. Pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones propias de su ejercicio profesional. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir una cláusula en el contrato, un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios o un acuerdo de confidencialidad para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

- c) Finalidad: Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde al desarrollo del objeto social. Así mismo, Latin Professional S.A. tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de objeto social y la realización de la labor contratada.
- d) Legalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- e) 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.
- f) Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Transparencia: Latin Professional S.A. garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- h) Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

## **5. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

Latin Professional S.A. ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

### **a) Bases de datos de Clientes**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen datos de naturaleza privada de personas jurídicas o naturales, las cuales de manera voluntaria y en virtud del vínculo contractual, adquieren la calidad de clientes con el fin de acceder a derechos y prerrogativas que otorga esta condición.

### **b) Bases de datos de Nómina**

Son las bases de datos manuales o automatizados, que han sido suministrados voluntariamente por las personas naturales que se vinculan o estuvieron vinculados laboralmente con Latin Professional S.A., cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, tales como procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales; desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de Latin Professional S.A., tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;

realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable; contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros; notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo; coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada y pública. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular, según sea el caso. En ningún caso, Latin Professional S.A. dará tratamiento a los datos sensibles sin autorización previa.

c) Bases de datos de Accionistas

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que han sido suministrados voluntariamente por las personas naturales y/o jurídicas accionistas de Latin Professional S.A., Esta base de datos contiene datos personales públicos y/o privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de vínculo societario, para el pago de dividendos, para el reconocimiento, protección y ejercicio de sus derechos, para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al vínculo societario que ostenta el titular con ocasión a su participación en el patrimonio de sociedad o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

d) Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que han sido suministrados voluntariamente por las personas naturales y jurídicas con quienes se mantiene o mantuvo un vínculo contractual y/o comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por Latin Professional S.A., para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones enmarcadas en su objeto social. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de Latin Professional S.A., la cual tendrá el término de permanencia de acuerdo con la duración del vínculo contractual más dos años.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de Latin Professional S.A.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Latin Professional S.A., reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Latin Professional S.A., en su condición de responsable del Tratamiento.

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural, que considere que la información contenida o almacenada en una base de datos, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de Latin Professional S.A., a través del siguiente procedimiento:

- El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

- Transcurrido diez (10) días calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de recibido reclamo que no sea competencia de Latin Professional S.A. para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de diez (10) días calendario e informará de la situación al interesado.
- Una vez Latin Professional S.A. haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a quince (15) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Latin Professional S.A. informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Latin Professional S.A. se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, Latin Professional S.A. tendrá en cuenta lo siguiente:
  - ✓ En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
  - ✓ Latin Professional S.A. tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de Este derecho, siempre y cuando beneficie al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrá habilitar los medios que considere pertinentes y seguros.
  - ✓ Latin Professional S.A., podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la oficina de Latin Professional S.A. El Titular debe remitir comunicación que contenga identificación del reclamante que incluya teléfono, dirección, correo electrónico y nombre completo.
- b) Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a Latin Professional S.A., salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c) Recibir información por parte de Latin Professional S.A., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Latin Professional S.A. ha establecido que mediante comunicación escrita el titular revocará su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que Latin Professional S.A. debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, Latin Professional S.A. deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y Latin Professional S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a Latin Professional S.A., la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se registrarán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Latin Professional S.A.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y Latin Professional S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **7. DEBERES DE LATIN PROFESSIONAL S.A.**

Latin Professional S.A., hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

Latin Professional S.A., atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 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 presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- c) Informar debidamente al Titular (clientes, clientes prospectos, empleados, contratistas, proveedores) los propósitos para los cuales se está recopilando y tratando los datos personales, manteniéndola solo por el periodo de tiempo definido para cumplir dichos propósitos.
- d) Latin Professional S.A., no distribuirá ni compartirá datos personales con terceras partes no relacionadas con Latin Professional S.A., excepto cuando sea legítimamente necesario por nuestros requerimientos profesionales o de negocio, para poder atender sus requerimientos, y/o cuando sea requerido o permitido por la ley.
- e) En algunos casos, Latin Professional S.A., puede compartir datos personales sobre sus clientes o clientes prospecto con algunos terceros personas naturales o jurídicas o proveedores de servicios que trabajan con nosotros para contribuir a cumplir con los requerimientos de tales clientes.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Latin Professional S.A. protege los datos personales usando instalaciones físicas seguras. Los datos personales están almacenados en ambientes seguros que no están disponibles al público (ejemplo: áreas con acceso restringido, oficinas cerradas, archivadores y backup de acceso restringido y almacenado fuera de las instalaciones).
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h) 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.
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- m) Adoptar las políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- n) 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.
- o) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- p) 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.
- q) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- r) Latin Professional S.A. limitará la recolección y el manejo de datos de carácter personal al mínimo razonablemente requerido para prestar sus servicios y operar su negocio. En los casos en los cuales se requiera información adicional, los Titulares serán notificados al momento de su recolección.
- s) Latin Professional S.A. no se recolecta o mantiene información acerca de cualquier persona menor de 18 años, excepto cuando sea parte de un contrato para prestar nuestros servicios profesionales o se tenga la autorización previa, expresa e informada por parte del representante legal o tutor. Latin Professional S.A. evitará el tratamiento de datos sensibles realizándolo únicamente cuando sea absolutamente necesario y cuando los individuos involucrados nos den su autorización explícita e

informada y nos provean voluntariamente los datos o cuando dichos datos sean requeridos o permitidos para ser tratados por ley.

- t) En los contratos comerciales y/o en acuerdos de confidencialidad, suscritos con los clientes, Latin Professional S.A. ha incluido una descripción de como utilizará y revelara sus datos personales, documento que una vez firmado el cliente estará dando su consentimiento previo, expreso e informado para que Latin Professional S.A. realice el tratamiento de su base de datos.
- u) En cuanto a las personas naturales y/o jurídicas con contratos laborales o de prestación de servicios profesionales relacionados con las tareas relacionadas con la prestación del servicio, Latin Professional S.A. firma un acuerdo de confidencialidad en donde se precisa y delimita de manera precisa el uso de la información de los terceros a la que acceden en desarrollo de la labor contratada, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y prohíbe a los encargados del tratamiento de la información utilizar los datos personales entregados por Latin Professional S.A. para propósitos diferentes a los especificados en su contrato con Latin Professional S.A.
- v) Por su parte Latin Professional S.A. al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.
- w) Latin Professional S.A. recolecta únicamente los datos personales entregados voluntariamente por nuestros clientes, empleados, contratistas o personas naturales o jurídicas que buscan la prestación de nuestros servicios o vincularse laboralmente con nosotros, de tal manera que sea posible ofrecerles información y/o servicios a estos individuos u ofrecer información acerca de oportunidades laborales.
- x) Latin Professional S.A. obtiene los datos personales sobre clientes, empleados, contratistas o personas que buscan trabajar con nosotros si ellos autorizan proveerla, a través de correo electrónico o llamada telefónica. Cuando estos Titulares nos hayan entregado sus datos personales o cualquier dato personal previamente a la expedición del decreto reglamentario 1377 de 2013, aceptan que utilicemos esta información de acuerdo a lo establecido en estas Políticas de Protección de datos personales. Los datos personales no serán utilizados para otros propósitos, a menos que obtengamos el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, o a menos que sea requerido o esté permitido por la ley.
- y) Latin Professional S.A. no vende datos personales a terceras partes ni transferirá a terceras partes los datos personales que los Titulares le entreguen para que sean usados en propósitos directos de mercadeo.
- z) Latin Professional S.A. podrá realizar el tratamiento de datos personales acerca de sus clientes, solo para los propósitos de prestación de servicios profesionales. Cada contrato o acuerdo de confidencialidad establecido con nuestros clientes incluye una explicación del motivo por el cual Latin Professional S.A. requiere los datos personales, qué uso les dará, por cuánto tiempo serán retenidos y con quién podrán ser compartidos, para proveer sus servicios profesionales.
- aa) Los datos personales de los clientes también pueden ser compartidos internamente con el propósito de determinar el cumplimiento de los estándares profesionales aplicables, políticas internas de Latin Professional S.A. o en el desarrollo de revisiones de calidad. En cumplimiento de los estándares profesionales, si el cliente es del servicio de auditoría, los datos personales podrán ser compartidos con los equipos de auditoría de Latin Professional S.A. y otros empleados de Latin Professional S.A. para que puedan ser utilizados en la ejecución del respectivo servicio.
- bb) Latin Professional S.A. también puede realizar tratamiento de los datos personales de sus clientes actuales, clientes potenciales o clientes con los cuales haya finalizado su relación contractual, con el objetivo de enviarles información comercial o actualizaciones.
- cc) Latin Professional S.A. realiza el tratamiento de datos personales de sus empleados y contratistas con el objetivo de realizar pagos de nómina, productos o servicios, cumplir con la ley, proveerles beneficios, evaluar su desempeño, mejorar los programas de entrenamiento, relacionarse con los empleados, disponer de la información para los fines que requiera la gestión del negocio, hacer mejoras en políticas, así como también para establecer, gestionar o terminar las relaciones contractuales. En ciertos casos, Latin Professional S.A. también puede consolidar los datos personales de sus empleados y contratistas con el objetivo de evaluar la efectividad de las capacitaciones. Adicionalmente, Latin Professional S.A. podrá recolectar datos



personales de individuos que busquen trabajar para ella y deberán ser informados del propósito por el cual sus datos personales están siendo recolectados.

dd) Latin Professional S.A. también puede transmitir o transferir datos personales de sus empleados o contratistas en el curso de una investigación, una negociación, financiación, venta o cualquier otra transacción que involucre la totalidad o parte de su negocio.

## **8. RETENCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de los estándares profesionales Latin Professional S.A. conserva un registro del trabajo realizado por empleados y contratistas. Estos registros, o “papeles de trabajo”, pueden incluir datos personales y serán retenidos por un tiempo razonable hasta que dichos papeles no sean requeridos para propósitos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios. Los papeles de trabajo se encuentran protegidos contra acceso inapropiado, tal como se menciona en el numeral 7 anterior.

Latin Professional S.A. en cumplimiento con la ley, retiene datos personales sobre empleados y contratistas durante la vigencia y después de terminar la relación contractual. Latin Professional S.A. destruirá los archivos que conserva en el área de recursos humanos y cualquier otro archivo que contenga datos personales de los empleados o contratistas cuando dicha información no sea razonablemente requerida para dar cumplimiento a requerimientos legales, de auditoría o administrativos.

Latin Professional S.A. también retiene información de contacto de los clientes con el objeto de solicitar certificaciones de la labor contratada y enviar noticias de carácter general que le puedan interesar después de terminada su relación contractual; a no ser que dicho cliente, en cualquier momento, manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y escrita enviando un correo electrónico a [protecciondedatos@lp-auditores.com.co](mailto:protecciondedatos@lp-auditores.com.co).

Los datos personales recolectados por medios físicos o electrónicos sobre personas que buscan trabajar con Latin Professional S.A serán retenidos por Latin Professional S.A. durante un periodo de un (1) año para que pueda contactarlos sobre trabajos que puedan ser de su interés. Si el candidato es contratado, los datos personales recolectados en el proceso de selección serán retenidos con el fin de establecer, manejar o terminar la relación contractual.

## **9. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD**

Latin Professional S.A., garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado o sensible, secreto profesional y confidencialidad, respecto de los mismos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones contractuales con Latin Professional S.A., tal y como consta en el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.

## **10. AUTORIZACIÓN DE RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Latin Professional S.A. solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser mediante documento físico (escrito), electrónico, verbal o en cualquier formato.

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante los medios indicados en el párrafo anterior. Latin Professional S.A. informará al titular de los datos lo siguiente:

- a) El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b) Los derechos que le asisten como titular.
- c) Con el objetivo de proveer a nuestros clientes con niveles adecuados de servicios profesionales y a nuestros contratistas y empleados con los beneficios apropiados, los datos personales que recopila Latin Professional S.A. deben ser exactos, completos y actualizados. En consecuencia, Latin Professional S.A. podrá solicitar a sus clientes, contratistas y empleados que actualicen sus datos personales.

- d) Los clientes de Latin Professional S.A. siempre tienen la opción de no proveer su autorización para el tratamiento de datos personales, o de retirar su autorización posteriormente. Cuando un cliente decide no autorizarnos para realizar el tratamiento de sus datos personales, puede que no contemos con la información suficiente para seguir prestando nuestros servicios a este cliente.
- e) Cuando un empleado o persona natural que busque vincularse laboralmente con Latin Professional S.A., decide no darnos su autorización para realizar el tratamiento de sus datos personales, puede que no podamos contratarlo o continuar con la relación contractual.

## **11. LOS CANALES DE COMUNICACIÓN**

Los canales de comunicación a través de los cuales los clientes empleados y proveedores podrá modificar la información personal, formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento, pueden ser: mediante comunicación escrita a la dirección comercial: calle 84 N°18-38, oficina 304 A – Bogotá y/o correos electrónicos: [protecciondedatos@lp-audidores.com.co](mailto:protecciondedatos@lp-audidores.com.co) y [administracion@lp-audidores.com.co](mailto:administracion@lp-audidores.com.co), de manera personal a la dirección comercial: calle 84 N°18-38, oficina 304 A, Edificio Parque 84 y/o a los teléfonos de contacto: 7046049 / 3188031434 / 3153084208 / 3153432548.

## **12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a Latin Professional S.A. adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad o hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de Latin Professional S.A., podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales - ) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

## **13. RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Latin Professional S.A. designa como responsable del tratamiento de datos personales al gerente general, quien velará por el debido cumplimiento de las presentes Políticas y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

Sus datos de contacto son:

Teléfono: (571) 7046049  
Correo electrónico: [protecciondedatos@lp-audidores.com.co](mailto:protecciondedatos@lp-audidores.com.co)  
Dirección comercial: Calle 84 N°18-38, oficina 304 A, Edificio Parque 84 - Bogotá

## **14. USUARIO ADMINISTRADOR**

El responsable de la protección de datos personales de Latin Professional S.A., designa como usuario administrador al asistente de gerencia de negocios, quien es encargado de la clasificación, registro y actualización de manera periódica las bases de datos.

Sus datos de contacto son:

Teléfono: (571) 7046049 / 3188031434

Correo electrónico: [administracion@lp-audidores.com.co](mailto:administracion@lp-audidores.com.co)

Dirección comercial: Calle 84 N°18-38, oficina 304 A, Edificio Parque 84 - Bogotá

## **15. LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA**

Las presentes Políticas de Protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015.

### **a) Información de contacto**

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con Latin Professional S.A. o envíe su consulta directamente o través de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfonos: 7046049 / 3188031434 / 3153084208 / 3153432548
- Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico: [protecciondedatos@lp-audidores.com.co](mailto:protecciondedatos@lp-audidores.com.co) y [administracion@lp-audidores.com.co](mailto:administracion@lp-audidores.com.co) o personalmente en la calle 84 N°18-38, oficina 304 A, Edificio Parque 84 – Bogotá.

### **b) Vigencia**

Las presentes Políticas rigen a partir del primero (01) de octubre de 2016.

## **16. ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA**

Latin Professional S.A. podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se podrá informar, mediante los medios que considere, bien sea por documento escrito, correo electrónico o la página web.