



Política de Tratamiento de Datos Personales

RCKT S.A.S. — Colombia

1. Identificación del responsable del tratamiento

- Razón social: RCKT S.A.S.
- NIT: 902.075.396-5
- Domicilio: Carrera 11B # 99-25, Bogotá D.C., Colombia
- Correo electrónico: privacy@rckt.lat — Servicio de Atención al Cliente: sac@rckt.lat

RCKT S.A.S. (en adelante, "RCKT" o "la Compañía"), en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, adopta la presente Política en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

RCKT forma parte de un grupo empresarial integrado además por RCKT, Inc. (Delaware, Estados Unidos). Esta Política regula el tratamiento que realiza RCKT S.A.S. en territorio colombiano, incluida su actuación como representante en Colombia de las demás sociedades del grupo cuando estas actúen como responsables.

2. Definiciones

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del tratamiento:** persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
- **Responsable del tratamiento:** persona que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** envío de datos a un receptor que es a su vez Responsable, dentro o fuera de Colombia.
- **Transmisión:** envío de datos a un Encargado para que realice el tratamiento por cuenta del Responsable.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política aplica a todas las bases de datos personales administradas por RCKT, con independencia del soporte en que se encuentren, e incluye los datos de clientes, prospectos, proveedores, contratistas, empleados, candidatos a procesos de selección y visitantes de los canales digitales de la Compañía.

4. Principios aplicables

RCKT aplica los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en los términos del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

5. Tratamientos y finalidades

5.1 Clientes y prospectos

- Atender solicitudes de información, diagnóstico y contacto comercial.
- Elaborar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de prestación de servicios.
- Facturar, recaudar y gestionar la cartera.
- Remitir comunicaciones comerciales sobre los servicios de RCKT, previa autorización específica.
- Evaluar la calidad del servicio y realizar estudios internos de mejora.

5.2 Proveedores y contratistas

- Gestionar la selección, contratación, pago y evaluación de proveedores.
- Cumplir obligaciones contables, tributarias y de prevención de lavado de activos.

5.3 Empleados y candidatos

- Adelantar procesos de selección, vinculación y gestión del personal.
- Cumplir obligaciones laborales, de seguridad social y de reporte ante autoridades.
- Conformar y administrar el banco de hojas de vida de la Compañía.

5.4 Visitantes de canales digitales

- Analizar y mejorar el funcionamiento de los sitios web y canales de la Compañía.
- Medir la efectividad de las campañas de comunicación y publicidad propias.

RCKT no utilizará los datos personales para finalidades distintas de las aquí señaladas, ni los cederá a terceros con fines comerciales ajenos a estas finalidades.

6. Tratamiento por cuenta de clientes

En desarrollo de su objeto social, RCKT presta servicios de marketing, publicidad, analítica y automatización que pueden implicar el tratamiento de datos personales de los clientes de sus clientes. En tales casos RCKT actúa como **Encargado del tratamiento**, y el tratamiento se rige por el contrato suscrito con el respectivo cliente y por la política de tratamiento de dicho cliente, quien conserva la condición de Responsable.

En su condición de Encargado, RCKT se obliga a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones documentadas del Responsable, a guardar reserva sobre ellos, a aplicar las medidas de seguridad previstas en esta Política y a devolverlos o suprimirlos a la terminación del contrato.

7. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo en los casos en que la ley no la exija.
- Ser informado, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normativa, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante RCKT.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando no exista un deber legal o contractual que lo impida.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

8. Autorización

RCKT recaba la autorización del Titular de forma previa, expresa e informada, a través de mecanismos que permiten su posterior consulta: casillas de verificación en los formularios digitales, cláusulas específicas en los contratos y documentos de vinculación, y constancias escritas o electrónicas.

No se requiere autorización cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, cuando se trate de datos de naturaleza pública, en casos de urgencia médica o sanitaria, para fines históricos, estadísticos o científicos debidamente disociados, o cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. Área responsable y procedimiento de atención

El área responsable de atender las peticiones, consultas, quejas y reclamos relacionados con datos personales es el área de Servicio de Atención al Cliente (sac@rckt.lat), que puede ser contactada en privacy@rckt.lat o en la dirección indicada en el numeral 1.

9.1 Consultas

Las consultas se atienden en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción. Cuando no sea posible atenderlas en dicho plazo, se informará al interesado los motivos y la fecha de respuesta, que no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2 Reclamos

El reclamo debe presentarse con la identificación del Titular, la descripción de los hechos, la dirección de contacto y los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes; transcurridos dos (2) meses sin respuesta, se entenderá desistido.

El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados desde su recepción, prorrogable por ocho (8) días hábiles adicionales, informando al interesado los motivos de la prórroga y la nueva fecha de respuesta.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, hasta que el reclamo sea decidido.

10. Transferencias y transmisiones internacionales

Dada la estructura internacional del grupo, RCKT transfiere y transmite datos personales a RCKT, Inc. (Estados Unidos) y a encargados ubicados fuera de Colombia, principalmente proveedores de hosting, CRM, correo electrónico, automatización de marketing y analítica.

Estas operaciones se realizan al amparo de contratos de transmisión de datos personales que cumplen los requisitos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, y —cuando el país de destino no ofrezca un nivel adecuado de protección conforme a los criterios de la Superintendencia de Industria y Comercio— con la autorización expresa e inequívoca del Titular, recabada de forma diferenciada.

11. Medidas de seguridad

RCKT adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, incluyendo control de accesos por rol, cifrado en tránsito, políticas internas de confidencialidad y acuerdos de reserva con empleados, contratistas y encargados.

12. Datos sensibles y datos de menores

RCKT no recolecta datos sensibles salvo cuando resulte estrictamente necesario y medie autorización explícita del Titular, informándole que no está obligado a suministrarlos.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo cuando se trate de datos de naturaleza pública y el tratamiento responda al interés superior del menor, respetando sus derechos fundamentales. RCKT no dirige sus servicios a menores de edad.

13. Registro Nacional de Bases de Datos

RCKT inscribirá sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se encuentre obligada a ello conforme a los criterios de activos totales vigentes, y mantendrá actualizada dicha inscripción.

14. Vigencia y período de conservación

La presente Política rige a partir de su publicación y permanecerá vigente hasta que sea modificada. Las bases de datos se conservarán mientras subsistan las finalidades que justificaron su recolección y, en todo caso, durante los plazos legales de conservación aplicables en materia contractual, laboral, contable y tributaria.

Cualquier modificación sustancial será comunicada a los Titulares por los canales habituales de la Compañía antes de su entrada en vigor.

Última actualización: 16 de septiembre de 2026.