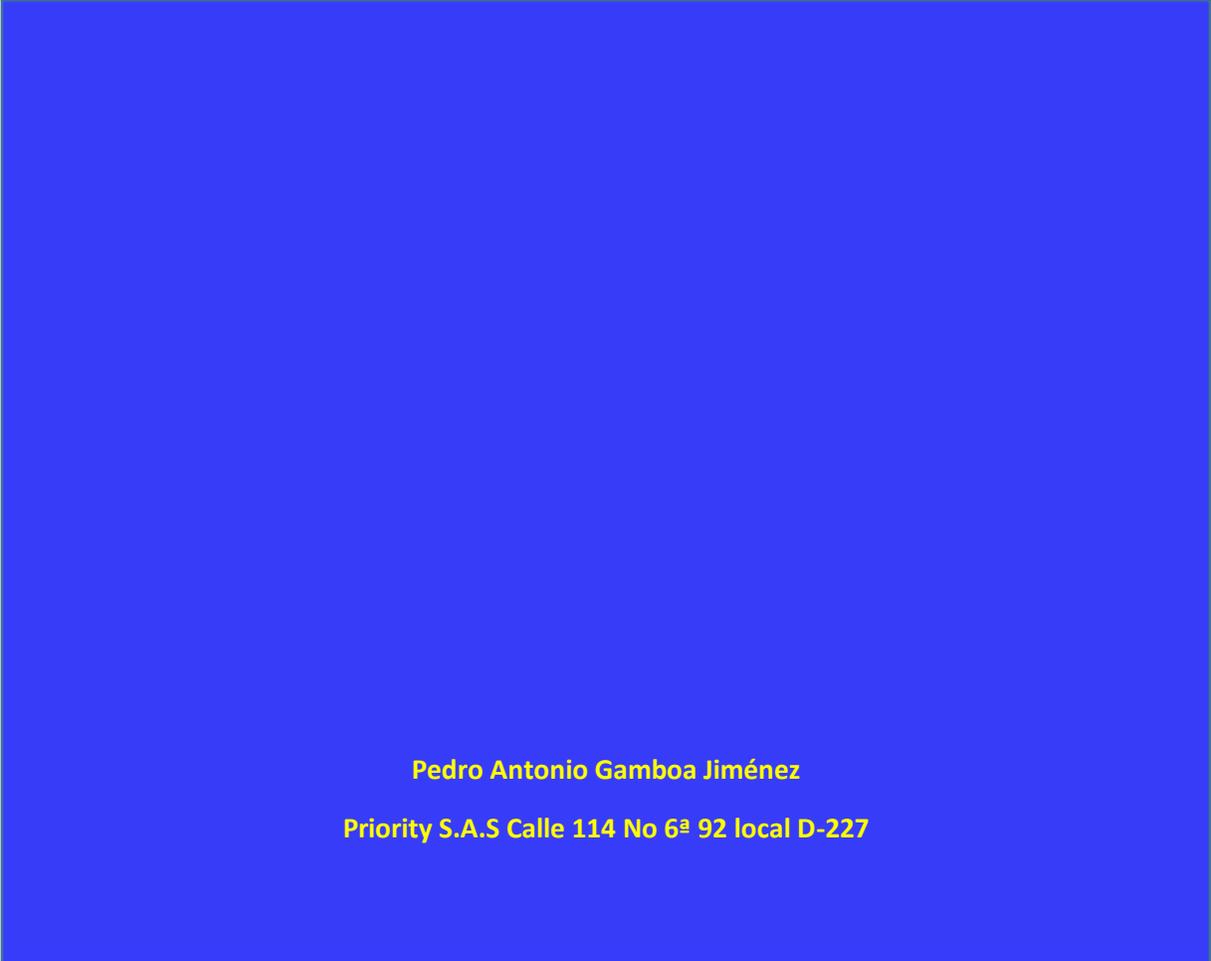




# **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**



**Pedro Antonio Gamboa Jiménez**

**Priority S.A.S Calle 114 No 6ª 92 local D-227**

# ***POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES***

## ***PRIORITY S.A.S***



### **1. INTRODUCCION**

**Priority S.A.S** NIT 830095731-4 dando cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 que regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, y que además establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, realiza y publica la siguiente norma que desarrolla la política de

seguridad de la información para el tratamiento de datos personales dentro de la organización.

## 2. OBJETIVO

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de la compañía, sus directores, administradores, colaboradores y los demás terceros quienes la representan o actúan por ellas; todos los colaboradores de la compañía **Priority S.A.S** deben observar, respetar y hacer cumplir esta política en el desarrollo de sus funciones.

## 3. DEFINICIONES

**AUTORIZACION:** Es el consentimiento previo expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Este puede ser escrito, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular acepto el tratamiento de sus datos.

**AUTORIZADO:** Son todas las personas que, bajo responsabilidad de las Compañías o sus encargados pueden realizar tratamiento de Datos Personales en virtud de la autorización otorgada por el titular.

**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.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

**CALIDAD DEL DATO:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible.

**CANALES DE ATENCION:** Medios a través de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos.

**CLIENTE:** Persona natural que compra en un establecimiento comercial, público o por medio de canales digitales expuestos por la compañía.

**CONFIDENCIALIDAD:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

**DATO PERSONAL:** Es la información que puede asociarse a una o varias personas naturales determinadas.

**DATO PERSONAL PRIVADO:** Es el dato personal que por naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**DATO PERSONAL PUBLICO:** Son los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Los datos públicos pueden estar contenidos, en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Son los datos personales que no tienen naturaleza íntima, reservada o pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular si no a cierto sector, grupo de personas o a la sociedad en general.

**DATO PERSONAL SENCIBLE:** Es el dato personal que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

**DERECHO DE HABEAS DATA:** Significa el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**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.

**INFORMACION DIGITAL:** Es toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos o el Tratamiento de los datos.

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Es cualquier operación sobre los datos personales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, la transferencia, la transmisión, la actualización o la supresión de los datos personales entre otros.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

**RECLAMO:** Es la solicitud del Titular o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

## 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

**PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el Tratamiento de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el

previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de las finalidades del Tratamiento.

**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 de forma previa, clara y suficiente. No podrán recolectarse Datos Personales sin una finalidad específica.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento a que se refiere la Ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley aplicable en la República de Colombia y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Compañía lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos en caso de ser procedente.

**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La Compañía deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan.

**PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Sólo se permitirá acceso a los Datos Personales a las siguientes personas: al

Titular, a las personas autorizadas por el Titular y a las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular.

**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.

## 5. AUTORIZACIÓN PARA DATOS PERSONALES

Al momento de efectuar el Tratamiento de los Datos Personales, las Compañías en su calidad de Responsables de la información obtendrán el consentimiento del Titular, el cual en todo caso deberá ser previo, expreso e informado.

La Autorización se podrá obtener por cualquier medio que garantice su reproducción.

En los siguientes eventos no se requiere Autorización por parte del Titular:

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

Cuando se trate de la recolección de Datos Sensibles, la Autorización debe ser explícita en cuanto a que los Datos Personales objeto de Tratamiento son sensibles y a las finalidades del Tratamiento.

En este caso, el Titular no está obligado autorizar el Tratamiento de dicha información.

En los casos en que no sea posible poner a disposición del Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Compañía informará por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de la Política y la forma de acceder a la misma, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales.

El Aviso de Privacidad podrá estar dispuesto en documentos físicos en los locales comerciales, por medios electrónicos en los canales no presenciales, por mensaje de datos en el chat, canal telefónico, entre otros medios que sean dispuestos por la Compañía.

## **6. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO**

Los datos personales que serán objeto de tratamiento por la compañía serán:

- Datos de identificación
- Información de contacto
- Localización y geolocalización
- Datos de navegación
- Datos catalogados como sensibles (datos relacionados con la salud, huella dactilar, fotos, videograbaciones, entre otros datos biométricos)
- Información financiera
- Bienes

- Datos socioeconómicos
- Información laboral y académica
- Gustos y comportamientos de consumo
- Información entregada por directamente por el titular o por terceros

Los datos personales serán recolectados a través de los diferentes canales dispuestos por la compañía.

## 7. FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NUESTROS CLIENTES

La información personal de nuestros clientes podrá ser tratada de conformidad con las siguientes finalidades:

- **FINALIDADES COMERCIALES:** Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como análisis de consumo, perfilamiento, trazabilidad de marca, envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios, programas de fidelización, de clientes, investigación de mercado, generación de campañas, y eventos de la compañía.
- **FINALIDADES DE SERVICIO:** Notificar pedidos, despachos o eventos conexos a los productos o servicios que compre o se contrate en las compañías, realizar campañas de actualización de datos para las finalidades señaladas en esta política y realizar encuestas de satisfacción.
- **FINALIDADES DE ANALISIS:** Desarrollar estudios de conocimiento del titular, para las distintas finalidades señaladas en esta política. Lleva acabo análisis estadísticos, facturación, ofrecimiento y reconocimiento de beneficios, tele mercadeo, y cobranzas

relacionados con la compañía. En caso de que por naturaleza de las actividades se requiera comparar, consultar y complementar los datos personales con información financiera, comercial, crediticia y de servicios obrante en centrales de información crediticia, y operadores de bases de datos de información financiera.

- **FINALIDADES DE SEGURIDAD, INFORMACION Y PREVENCION:**
- Estudiar las solicitudes de crédito y de productos financieros
- Realizar Scores crediticios, aplicar herramientas de validación de ingresos y herramientas para evitar el fraude.
- En caso de que por las actividades se requiera, suministrar a las Centrales de Información datos relativos a solicitudes de crédito, así como otros atinentes a relaciones comerciales, financieras y en general, socioeconómicas, entre otras.

## **8. FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NUESTROS COLABORADORES**

En el caso en que la Compañía adelante un proceso de selección y/o de contratación; o exista un contrato laboral con el Titular, la Compañía podrá tratar los Datos Personales recolectados, previa autorización del Titular, para las siguientes finalidades:

- Cumplir con los fines del proceso de selección y/o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad y/o eventual contratación
- Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía.
- Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias y consultar datos en centrales de información, entre otros.

- Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.
- Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.
- Cumplir con las políticas de contratación de la Compañía.
- Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes como, por ejemplo, de prevención de delitos, de ética y de libre competencia.
- Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario.
- Administrar el recurso humano de las Compañías de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- Dar cumplimiento las obligaciones legales de las Compañías en su calidad de empleador, incluyendo entre otros la gestión de la nómina, prestaciones sociales, sistema integral de seguridad social, prevención de riesgos laborales, pensiones, impuestos, entre otros

## **9. FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PARA VISITANTES**

- Con fines estadísticos
- Realizar Video vigilancia
- Mejorar nuestro servicio, así como la experiencia en nuestras instalaciones.

## **10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS**

El titular de los datos personales tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a los responsables.

- Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Compañía, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con la ley.
- Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley vigente. y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Responder, facultativamente, las preguntas que versen sobre Datos Personales Sensibles o de menores de edad. Por tratarse de Datos Personales Sensibles el Titular no está obligado a autorizar su Tratamiento.

## **11. DEBERES DE LA COMPAÑÍA CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE**

Cada Responsable está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

### **RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO:**

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos señalados en el numeral 8 de la presente Política.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la Autorización otorgada por el Titular.

- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad del Tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.

**RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:**

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los Datos Personales cuando sea procedente.

**RESPECTO DEL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO:**

- Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los Datos Personales cuya Transmisión esté previamente autorizada por el Titular o por la regulación vigente.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar 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 éste se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 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.

**RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:**

- Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los Datos Personales de los Titulares.

**A QUE CORRESPONDE LA AUTORIZACION:** Los obligados a cumplir esta Política deberán obtener de parte del Titular su Autorización previa, expresa e informada para tratar sus Datos Personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de Datos Personales Públicos. La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, facturas o cupones seriadados, formularios, formatos, actividades en redes sociales, formatos de PQR, mensajes de datos o Apps, correos electrónicos, mensajes de texto, guías de despacho, entre otros. La Autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato Personal que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento. Cuando se trate de la recolección de Datos Personales Sensibles, la Autorización debe ser explícita en cuanto a que los datos objeto del Tratamiento tienen esa calidad, así como las finalidades. En este caso, el Titular no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.

## 12. TRANSFERENCIA DE DATOS NACIONALES O INTERNACIONALES

La compañía podrá realizar transferencias de datos a otros responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

## 13. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

- Para el ejercicio pleno y efectivo de los derechos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales, o a las personas legitimadas por ley para el efecto, el Titular podrá contactar a las Compañías a través de cada uno de los correos electrónicos indicados en la Tabla del numeral 1 de esta Política. A través de este medio, se podrán presentar todas las consultas, quejas y/o reclamos asociados al derecho de Habeas Data respecto de cada Compañía. En las solicitudes constará la fecha de recibo de la consulta y la identidad del solicitante.
- El reclamo deberá dirigirse a la(s) Compañía(s) y contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre e identificación del Titular del dato o de la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar a la consulta, queja y/o reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.
-

- Una vez recibida la solicitud por la Compañía, se procederá con la verificación de la identidad del solicitante o de la legitimación de éste para tal fin. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Si la consulta, queja o el reclamo resulta incompleto, la Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la consulta, queja y/o reclamo.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) 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, se 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **14. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:**

Cuando se trata del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que se responda y se respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Que la autorización sea otorgada por las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes.

- El representante de los niños, niñas y adolescentes deberá garantizarles el derecho de ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.

### **15. PARA QUE UTILIZAMOS MEDIOS DE VIDEOVIGILANCIA:**

La compañía podrá utilizar medios de Video vigilancia instalados en en diferentes sitios internos y externos de los establecimientos de comercio, instalaciones u oficinas. En razón a ello, informan al público en general sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de Video vigilancia.

La información recolectada a través de estos mecanismos se utiliza para fines de seguridad, el mejoramiento de los servicios y la experiencia de los visitantes de la compañía así mismo como prueba de cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización.

La compañía no hará entrega de videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial o de autoridad competente o que la ley lo permita.

### **16. VIGENCIA DE ESTA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:**

**La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 25 de octubre de 2023. Con miras a mantener la vigilancia de la política.**

**La compañía puede ajustarla y modificarla, indicando la fecha de la actualización en la página web o mediante el empleo de otros medios como mensajes de datos o materiales físicos en los puntos de venta.**



