

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S.

I.GENERALIDADES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus correspondientes Decretos Reglamentarios, nuestra Compañía se compromete firmemente a la implementación y observancia de Políticas Generales rigurosas en cuanto al Tratamiento y Protección de Datos Personales. Este compromiso, no solo refleja nuestro respeto inquebrantable por la privacidad y la seguridad de la información personal, sino que también subraya nuestra dedicación a construir y mantener una relación de confianza con las personas con las que guardamos algún vínculo, laboral, civil o comercial.

II.IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S, identificada con NIT. **901.102.019 - 6** (en adelante, la "Compañía"), es una sociedad comercial con matrícula mercantil **59519312** y con domicilio principal en la ciudad de Medellín, Antioquia, que se constituye como una empresa colombiana cuyo objeto social principal está relacionado con actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

DIRECCIÓN FÍSICA: Calle 44 N° 95 37 Segundo Piso. Medellín, Antioquia.

CORREO ELECTRÓNICO: administrativo@puntoservicioscolombia.com

PÁGINA WEB: <https://puntoservicioscolombia.com/>

TELÉFONO: 3127011684

III.OBJETIVO

En **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** comprendemos la importancia de la seguridad y la confianza en la relación entre nosotros y quienes confían en nuestros servicios. Por ello, nos complace presentar nuestra Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, un marco diseñado con el compromiso de proteger la privacidad y la información personal de nuestros usuarios, clientes, aliados, trabajadores y todos con los que sostenemos algún tipo de relación laboral, civil y/o comercial. Esta política no solo refleja nuestro respeto por el

derecho a la privacidad de cada individuo, sino que también establece las bases para una relación transparente y segura.

Nuestro principal objetivo es asegurar que toda información personal recibida en el ejercicio de nuestras actividades sea tratada con el máximo cuidado y responsabilidad, cumpliendo con todas las regulaciones aplicables. La presente política detalla las formas en que recopilamos, usamos, divulgamos y protegemos los datos personales, garantizando que nuestros usuarios estén informados. Nos comprometemos a utilizar esta información exclusivamente para fines legítimos, claros y acordados, asegurando su confidencialidad e integridad.

Asimismo, queremos empoderar a nuestros usuarios con el conocimiento y las herramientas necesarias para el ejercicio de sus derechos en relación con sus datos personales. Este compromiso incluye informar de manera clara y accesible sobre cómo pueden acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos; así como, los procedimientos para revocar su consentimiento cuando lo consideren necesario. En **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S.** su confianza es nuestro activo más valioso, y a través de esta política, reafirmamos nuestro compromiso de protegerla.

IV.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 **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** como responsable del tratamiento de datos personales.

V.DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente política, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, entre otros:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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 y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

La ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó en la Sentencia C-748/11 que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.

VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Ley 1581 de 2012** - Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales.
- **Decreto 1377 de 2013** - Por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012.

- **Decreto 1074 de 2015** - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. Capítulo 25: Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Ley 1273 de 2009** - Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado 'de la protección de la información y de los datos'- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- **Ley 2300 de 2023 o ley dejen de fregar** - Por medio de la cual se establecen los canales, el horario y la periodicidad en la que los consumidores pueden ser contactados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera y todas las personas naturales y jurídicas que adelanten gestiones de cobranzas de forma directa, por medio de terceros o por cesión de la obligación.

VII. PRINCIPIOS RECTORES

En materia de protección de datos personales, se deben aplicar los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **Principio de libertad:** El tratamiento solo 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.
- **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.
- **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.

- **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 solo 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **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.
- **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 solo 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.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

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

- 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.
- 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 1581 de 2012.

- 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.
- 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.
- 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.
 - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

IX. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S solicitará las autorizaciones de manera previa, expresa e informada para el tratamiento de los datos personales recolectados; la cual, podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal o virtual.

La Compañía recolectará la autorización previa e informada del Titular, conforme a la Ley 1581 de 2012. La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento. **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** conservará pruebas de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

X. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley aplicable.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XI. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Compañía realiza la recolección de los datos personales a través de los siguientes medios, sin limitarse a ellos:

- Aplicativos y formularios virtuales: Cuando ingresa a los diferentes servicios soportados por sistemas de información y aplicaciones.
- Chat: Cuando se solicita información a través de medios virtuales.
- Formularios físicos: Cuando acceden a algunos de nuestros servicios por los canales presenciales, se obtienen sus datos personales a través de formularios físicos, encuestas dirigidas a la comunidad académica, entre otros.

La Compañía garantiza que, en los instrumentos de recolección de información personal, se solicita la autorización para el tratamiento de datos personales, de manera libre, previa, expresa y, en general, cuenta con todos los requisitos establecidos en las disposiciones legales para la protección de datos personales.

Con antelación a la recolección de los datos personales, se pondrá en conocimiento del titular la presente Política o, de no ser posible, se expondrá el Aviso de Privacidad que anuncia la existencia de aquella, y se dejará evidencia de la autorización otorgada por el Titular para los fines previstos en esta Política.

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En la actualidad, la Compañía dispone de dos métodos para el almacenamiento de los datos personales que sean recolectados: archivo propio, sea interno o externo, en el que se recopila la documentación física obtenida del titular o; computador o dispositivo electrónico semejante, o servidor propio, para el almacenamiento de la información obtenida en formato virtual.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE DATOS PERSONALES

La Compañía hará uso de los datos personales debidamente recolectados y almacenados, teniendo en consideración lo previsto en la presente Política, especialmente, considerando la calidad del titular de la información y la finalidad para la cual se dará uso a los datos personales, según se describe en el presente documento.

XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA CIRCULACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La información debidamente recolectada podrá ser objeto de circulación, de los cual se encuentra plenamente informado el Titular conforme a las finalidades del uso de la información que se describen en la presente Política, y de acuerdo con la Autorización que el mismo haya brindado. El procedimiento a seguir, en lo pertinente, será el previsto en la presente Política para la atención de peticiones y quejas. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, la Compañía se abstendrá de circular información que esté siendo objeto de controversia por el Titular, o por orden de alguna autoridad administrativa competente.

XV. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES

La Compañía recolecta los datos personales de sus clientes y los almacena en una base de datos, la cual es calificada por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** 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 utilizados los datos personales de los clientes de la Compañía serán:

- Gestionar el proceso de vinculación y creación del cliente en la Compañía; para lo cual, se requiere contar con documentos del titular de la información.
- Conocer su comportamiento comercial y crediticio; y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Adelantar contactos con fines comerciales, promocionales y de cobranza o cualquier otro relacionados con los servicios que ofrece **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**, o los de terceros con los que la Compañía tenga relaciones comerciales o alianzas; a través, de los canales autorizados por el cliente; correo electrónico; SMS; WhatsApp; Chats de redes sociales y aplicaciones asociadas al número telefónico registrado por el cliente; llamadas. Dichos contactos serán realizados dentro de la franja horaria de lunes a viernes, entre las 8:00 am y las 5:00 pm, y los días sábado de 8:00 am a 12:00 pm. Es decir, en un horario más restrictivo que el señalado en la Ley 2300 de 2023.
- Seguimiento de procesos jurídicos, identificación de pagos realizados y calificación de cartera de manera directa o a través de terceros ubicados dentro del territorio nacional.

- Seguimiento continuo a nuestros clientes, mediante estrategias de fidelización efectivas propiciando confianza y lealtad para la prestación de nuevos servicios, con el propósito de dar a conocer a los clientes el portafolio de servicios que son ofrecidos; a través, de la Empresa.
- Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la Compañía, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, agentes inmobiliarios 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 **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S.**
- Dar atención y seguimiento a las solicitudes que reciba de los Titulares de Datos Personales, en ejercicio del derecho de Habeas data.
- Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- Evaluar la atención brindada al cliente.
- Gestionar y dar atención oportuna a las peticiones, quejas o reclamos presentados por los clientes de la Compañía a través de los canales de servicio al cliente.
- Dar cumplimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; y, en consecuencia, consultar al titular en listas restrictivas.

XVI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES POTENCIALES

La Compañía recolecta los datos personales de clientes potenciales y los almacena en una base de datos; la cual, es calificada por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** como reservada y solo 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 potenciales son:

- Dar a conocer el portafolio de servicios de la empresa
- Mantener contacto con el Titular a través de canales físicos y digitales.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, y cualquier tercero con el cual la Compañía tenga un vínculo contractual para el desarrollo de la actividad de prospección comercial.

- Adelantar contactos con fines comerciales y promocionales o cualquier otro relacionado con los servicios y productos de **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**, o los de terceros con los que la Compañía tenga relaciones comerciales o alianzas, a través de los canales autorizados por el prospecto, los cuales podrán ser Correo electrónico; SMS, WhatsApp; Chats de redes sociales y aplicaciones asociadas al número telefónico registrado por el cliente; Llamadas. Dichos contactos serán realizados dentro de la franja horaria de lunes a viernes, entre las 8:00 am y las 5:00 pm, y los días sábado de 8:00 am a 12:00 pm. Es decir, en un horario más restrictivo que el señalado en la Ley 2300 de 2023.
- Dar cumplimiento al Sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; en consecuencia, consultar al titular en listas restrictivas.

En todo caso, la información será objeto de tratamiento por un período determinable; el cual, es hasta la fecha de revocación del Titular del tratamiento de sus datos personales. Conforme a lo anterior, la Compañía, después de diez (10) días hábiles de recibir la solicitud de revocación del tratamiento de los datos, entenderá vencido el plazo para tratar los datos del Titular, siempre que dicha solicitud sea procedente.

XVII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S recolecta los datos personales de sus trabajadores, los cuales son calificados por la empresa como de reservada, y solo serán revelados por la compañía 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 serán:

- Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores y/o a las empresas patrocinadoras, en especial a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, así como sus Decretos Reglamentarios, o bien las órdenes que impartan las autoridades competentes.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular del dato con **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**.
- Cumplir con las obligaciones impuestas a la Compañía como empleador y/o empresa patrocinadora, 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).

- Realizar y grabar las reuniones virtuales desarrolladas por los trabajadores y/o aprendices.
- Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores y/o aprendices.
- Realizar memorandos o llamados de atención, así como desarrollar y aplicar el proceso disciplinario para trabajadores.
- Establecer comunicación en casos de emergencia.
- Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores y/o aprendices
- Tomar imágenes fotográficas y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- Adicionalmente, se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Compañía.
- Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Compañía mantenga una relación contractual 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 contractual, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- Entregar la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los trabajadores
- Enviar la información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras, entre otros.
- Iniciar investigaciones internas a los trabajadores. con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores.
- Cumplir con los requerimientos estipulados dentro de los protocolos de bioseguridad implementados por la Compañía.
 - Dar cumplimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; en consecuencia, consultar al titular en listas restrictivas.
- **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** almacena los datos personales de sus empleados y aprendices, 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 Gestión Humana, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la Compañía y el empleado. Así mismo, contará con los sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** para los fines antes mencionados.

- Terminada la relación laboral, la Compañía 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.
- Para el caso de los trabajadores, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a 2 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 y en el caso de los aprendices la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del postulante con la Compañía, 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.
- Finalmente, de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y solo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Compañía suprimirá de oficio los datos recolectados.

XVIII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S recolecta los datos personales de sus postulantes y los almacena en una base de datos que es calificada por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** 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 utilizados los datos personales de los postulantes de la Compañía serán:

- Realizar la gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- Envío de comunicaciones programadas por la Compañía para realizar diferentes pruebas de selección.
- Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- Gestión del proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- Realizar pruebas de poligrafía y psicotécnicas como parte del proceso de selección.
- Dar cumplimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo adoptado por la Compañía y, en consecuencia, consultar al titular en listas restrictivas.

XIX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Compañía no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular, la Compañía recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017) y, en particular, para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, la Compañía recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

XX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES/AGENTES/ALIADOS

La Compañía recolecta los datos personales de sus proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la empresa como de reserva. En el caso de datos

privados, **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** solo los revelará 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 **PROVEEDORES/AGENTES/ALIADOS** de la compañía, serán:

- Llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores/agentes/aliados.
- Realizar los procesos de vinculación y creación de proveedores/agentes/aliados en los sistemas de información de la Compañía.
- Cumplir con aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- Establecer relaciones de negocio de acuerdo con el objeto del contrato
- Gestionar y controlar los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.
- Realizar evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos
- Comunicar políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores/agentes/aliados.
- Adelantar el proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores/agentes/aliados.
- Realizar consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación comercial.
- Enviar invitaciones a contratar y realizar gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual.
Enviar invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores/agentes/aliados.
- Dar cumplimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y en consecuencia, consultar al Titular en listas restrictivas.
- La Compañía solo recolectará de sus proveedores/agentes/aliados los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, vinculación, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
- La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores/agentes/aliados por parte de la Compañía tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de proveedores/agentes/aliados; es decir, una vez verificado este requisito, **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** devolverá o eliminará tal información, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

La recolección de datos de aliados e inversionistas podrá realizarse por medio de proveedores de bases de datos que deben contar con la correspondiente autorización de tratamiento.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del proveedor/agente/aliado 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.

XXI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS

La Compañía recolecta los datos personales de sus accionistas y los almacena en una base de datos; la cual, es calificada por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** como de reserva, y solo los revelará 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 accionistas serán:

- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionistas.
- Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la Compañía.
- Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.
- Convocar o invitar a los accionistas a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir en razón a su calidad.
- Dar cumplimiento al sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo adoptado por la Compañía y, en consecuencia, consultar al Titular en listas restrictivas y vinculantes.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al establecido; a través, de la autorización otorgada por el accionista 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.

XXII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La Compañía recolecta datos personales sensibles y los almacena en una base de datos, la cual es calificada por **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** como de reserva, y solo los revelará con la expresa autorización del Titular o cuando una autoridad competente lo solicite. Para el tratamiento de datos sensibles, **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** informará al titular de los datos lo siguiente:

- Para el tratamiento de este tipo de información el titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.
- Se informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
- Se comunicará el tratamiento y la finalidad que se le dará a los datos sensibles.
- La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a lo que dure la relación con el titular de la información, o a la autorizada por el mismo, y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información

XXIII. OFICIAL DE DATOS PERSONALES

Es la persona, natural o jurídica, designada por la Compañía para que vele por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir el Régimen de Protección de Datos Personales de Colombia y, especialmente, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Política. Adicionalmente, es la persona a cargo de velar por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa. Tales características no implican que el Oficial de Datos Personales sea el Encargado o Responsable del tratamiento, cuyas calidades seguirán radicadas en la Compañía y estarán a su cargo las obligaciones que de tal calidad se desprenden.

De manera general, el Oficial de Datos Personales tendrá a su cargo las funciones referidas en el artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015, esto es, para dar trámite a las solicitudes de los titulares de la información en relación con los derechos que les asisten por virtud de la Ley 1581 de 2012. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Datos Personales tendrá a su cargo las obligaciones

consagradas en la política interna de la Compañía, denominada "Anexo de responsabilidades del Oficial de Datos Personales".

Así, la Compañía designa como Oficial de Datos Personales a:

Nombre: DIANA MILENA GONZÁLEZ MONTOYA

Dirección física: Calle 44 N° 95 37 Segundo Piso. Medellín, Antioquia.

Correo electrónico: administrativo@puntoservicioscolombia.com.

Teléfono: 312 701 1684.

XXIV. ENCARGADO DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

Para la atención de peticiones, consultas y reclamos que guarden relación con los datos personales, se designa como encargado al Oficial de Datos Personales, quien tendrá a su cargo esta responsabilidad, la cual deberá acatar en cumplimiento de la normatividad aplicable y, especialmente, observando los procedimientos que se enuncian en la presente Política.

XXV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o por estipulación a favor de otro, podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la Compañía, esto es, al Oficial de Datos Personales. La comunicación deberá ser enviada a través de sus canales de contacto, dispuestos en la presente Política.

XXVI. CONSULTAS

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**, y la Compañía se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta, una vez recibida por la Compañía, será atendida 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, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta; la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XXVII.PETICIONES Y RECLAMOS

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de la compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrá presentar reclamación ante la Compañía; la cual, será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo; para qué, 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 del reclamo.
- En caso de que la Compañía reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la Compañía dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.
- Una vez recibido el reclamo completo, la Compañía incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La Compañía conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

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, la Compañía informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

XXVIII. CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el Titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al Titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Estar dirigida a **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S.**
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- El objeto de la petición.
- Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer (especialmente para reclamos).

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente, el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

XXIX. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o por estipulación a favor de otro, solo podrá presentar queja ante la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo directamente ante la Compañía.

XXX. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

XXXI. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual. Adicionalmente, el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a la Compañía la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.
- Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 la Compañía.
- El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto la Compañía podrá negar la revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:
 - El titular tenga un 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.

XXXII. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE INCIDENCIAS

Los incidentes de seguridad de datos personales se definen como violaciones de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de datos personales que sean tratados bien sea por el responsable del Tratamiento o por su Encargado. Frente a la ocurrencia de un incidente de seguridad de datos personales, todo empleado, directivo, colaborador y/o contratista de la Compañía tiene la obligación de notificar de manera inmediata al Oficial de Datos Personales

al correo electrónico anunciado en la presente Política, con asunto “Incidente de seguridad”.

La notificación debe contener, como mínimo: Fecha y hora del incidente; Fecha y hora de conocimiento del incidente; Descripción detallada del incidente presentado; Las evidencias o pruebas del suceso.

Recibida la notificación por parte del Oficial de Datos Personales, si la circunstancia lo amerita, el incidente se pondrá en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación y/o de la Policía Nacional, lo cual se podrá efectuar de manera directa o a través de la asesoría jurídica con que cuente la Compañía para la identificación de posibles conductas punibles.

Posteriormente, será el mismo Oficial de Datos Personales quien efectuará las notificaciones al titular de la información sobre la ocurrencia del hecho y, de ser procedente, sobre la denuncia radicada ante la Fiscalía General de la Nación y/o la alerta efectuada ante la Policía Nacional. Así mismo, se efectuarán recomendaciones de seguridad (cambio de usuarios y contraseñas), se indagarán por mayores hechos relevantes de los que pueda tener conocimiento y se recopilarán las respectivas pruebas, si las hay.

Finalmente, dentro de un plazo no mayor a quince (15) días posteriores a la fecha de ocurrencia del incidente, el Oficial de Datos Personales efectuará el respectivo reporte de ello a la Superintendencia de Industria y Comercio, siguiendo el procedimiento que la entidad defina para el efecto.

XXXIII.LEY Y JURISDICCIÓN

En **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**, comprendemos la importancia de la protección de los datos personales de nuestros usuarios y clientes. Por ello, queremos transmitirles con total claridad y seguridad que todas las interpretaciones, actuaciones judiciales o administrativas que se deriven del tratamiento de los datos personales contenidos en nuestras bases de datos, así como de esta Política, estarán estrictamente sujetas a las normas de protección de datos personales vigentes en la República de Colombia.

Nos comprometemos a seguir rigurosamente las directrices establecidas por la legislación colombiana en materia de protección de datos personales. Esto

significa que cualquier inquietud, queja o demanda relacionada con la forma en que sus datos son tratados por nuestra empresa, será gestionada de acuerdo con los procedimientos y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes en Colombia. Nuestra prioridad es garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información que nos confían nuestros usuarios y clientes, actuando siempre dentro del marco legal que nos rige.

Queremos que se sientan seguros al proporcionarnos su información, sabiendo que esta será tratada con el máximo cuidado y respeto. En **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S**, nos esforzamos por mantenernos actualizados con las mejores prácticas y las regulaciones más recientes en cuanto a protección de datos personales, para asegurarnos de ofrecerles no solo servicios de calidad, sino también la tranquilidad de que su privacidad está protegida conforme a las leyes de la República de Colombia.

XXXIV.AVISO DE PRIVACIDAD

Cuando no sea posible poner a disposición del titular, la Política de Tratamiento de la Información, **PUNTO SERVICIOS COLOMBIA S.A.S** informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tal política.

El Aviso de Privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, donde se ponga a disposición del titular de los datos; además, de la existencia de la política de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se enviará al correo electrónico o dirección física cuando se disponga de dicha información. En caso contrario, se publicará en la página web de la empresa.

Contenido del Aviso de Privacidad

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por la entidad para que el titular conozca la Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad.
- Información sobre consulta y acceso a la Política de tratamiento de Datos Personales.

XXXV.VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Esta Política puede ser modificada por la Compañía en cualquier momento con el fin de incluir nuevas prácticas o ajustes derivados de cambios en su marco normativo. Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web <https://puntoservicioscolombia.com/>, indicando la fecha de entrada en vigencia de la nueva versión.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa, el retiro de su información a través de los canales indicados. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la Compañía tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

La presente Política rige a partir del **23 de agosto 2024**.