

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y a la demás normatividad aplicable al tratamiento de datos personales, **GENTE OK S.A.S.**, sociedad comercial identificada con NIT: 901.266.305-1(en adelante, el “Responsable”), domiciliada en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, en calidad de responsable del tratamiento de datos, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales (en adelante, “Política”).

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- Sociedad: GENTE OK S.A.S.
- NIT: 901.266.305-1
- Domicilio: Medellín, Antioquia.
- Dirección: Carrera 43 A # 7-50 Oficina 513.
- Teléfono: 4484628
- Celular: 3185865751
- Correo electrónico: contacto@genteok.net

2. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Como Encargado del tratamiento de datos personales, el Responsable podrá nombrar a una persona natural o jurídica, pública o privada que por si misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de daos personales por cuenta de este.

El Responsable nombrará un comité que será el encargado de tramitar los requerimientos, consultas y/o reclamos presentados por los titulares de los datos personales o por los legitimados para ello. El Encargado será quien vele por la aplicación de buenas practicas en el manejo de protección de datos personales.

3. OFICIAL DE PRIVACIDAD.

El Responsable nombrará dentro de la compañía a un Oficial de Privacidad quien se encargará de:

- a. Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la Compañía para cumplir con la normatividad vigente sobre la materia.
- b. Implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- c. Estructurar, diseñar y administrar el programa de la Compañía para cumplir las normas relativas a la protección de datos.
- d. Establecer los controles, evaluación y revisión permanente del debido tratamiento de datos personales.
- e. Estructurar, diseñar y administrar el programa de la compañía para cumplir las normas relativas al tratamiento de datos personales.
- f. Establecer los controles, evaluación y revisión permanente del programa.
- g. Reportar cuando se requieran ante la SIC las bases de datos o las modificaciones a estas.
- h. Reportar los incidentes de seguridad en el tratamiento de datos personales.
- i. Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la Compañía y clasificarlas según su tipo.
- j. Registrar las bases de datos en caso de ser obligatorio en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD).
- k. Las demás que establezcan la Ley y los Decretos reglamentarios.

4. DEFINICIONES.

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- 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. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- f. **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 los datos biométricos.
- g. **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;
- h. **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;
- i. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- j. **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.
- k. **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.
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones consagradas en esta Política, serán aplicados a los datos personales que se encuentren registrados en todas las bases de datos que sean propiedad del Responsable o cuyo tratamiento haya sido encargado a este.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente Política será aplicable al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable o Encargado del tratamiento no establecido en el territorio colombiano le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

Según lo dispuesto en la normatividad aplicable, la presente Política no resulta aplicable para aquellas bases de datos de uso personal o doméstico, es decir, aquellos datos que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales; a los datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional y aquellos que guarden relación con la información contenida en bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008 y la Ley 79 de 1993.

6. DERECHOS QUE EL ASISTEN AL TITULAR.

Al titular de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte del responsable, le asisten los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Se podrá ejercer entre otros a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error.
- b. Solicitar prueba de autorización otorgada al responsable de tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento previa solicitud respecto del uso que le ha dado sus datos personales.
- d. Presentar ante la SIC quejas como infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley.
- f. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de recolección y tratamiento por parte del responsable.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Al responsable de la recolección, tratamiento y almacenamiento de los datos personales, le asisten los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas 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 sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias.
- e. Garantizar que la información se suministre a encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicarlo al encargado.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, únicamente los datos cuyo tratamiento esté autorizado.
- i. Exigir a encargado en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k. Adoptar un manual interno de política de tratamiento de datos y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley.
- l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión
- m. Informar a solicitud del titular el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

8. AUTORIZACIONES.

De conformidad con la normatividad aplicable, el Responsable y/o el Encargado del tratamiento de los datos personales deberán solicitar la autorización del titular para la recolección y tratamiento de datos personales, esta autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

A través de dicha autorización deberá informársele al titular qué datos serán recolectados así como las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene o se da el consentimiento.

En los casos de datos que sean de acceso público, entendiendo por estos, aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona y sin autorización previa del titular.

Cuando en el tratamiento de los datos se den cambios que afecten el contenido de la autorización, el Responsable o Encargado deberá comunicar estos cambios al titular antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas con la finalidad de obtener una nueva autorización para el tratamiento de datos personales.

El Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos establecerán mecanismos para obtener la autorización de los titulares o legitimados. Esta autorización podrá obtenerse a través de los siguientes medios:

- a. Por escrito.
- b. De forma oral.
- c. Conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Adicionalmente, al momento de solicitar al titular la autorización deberá informarle al titular de manera clara y expresa:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad el mismo.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles.
- c. Los derechos que le asienten como titular.
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento

9. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR.

Adicional al titular, los derechos que a el le asisten podrán ser ejercidos por:

- a. Los titulares, causahabientes o representantes legales quienes deberán acreditar su calidad ante el Encargado.
- b. Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o la ley.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS RECOLECTADOS.

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones que recaen sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

Los datos recolectados relativos a nombres, apellidos, teléfonos, domicilio, direcciones, correos electrónicos, documentos de identidad, datos laborales, entre otros, serán recolectados por el Responsable o Encargado del tratamiento serán utilizados para identificar y mantener un registro y control de proveedores, clientes y empleados.

De forma general, los datos son empleados para las siguientes finalidades:

- a. Ofrecer y prestar los servicios ofrecidos.
- b. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes (en adelante, "PQRS") en debida forma.
- c. Realizar campañas, actividades de divulgación, capacitaciones, entre otras.
- d. Elaborar estudios, estadísticas y encuestas.
- e. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- f. Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- g. Actualización de productos y servicios ofrecidos.
- h. Contactar a los titulares en virtud de la relación comercial, civil o laboral existente.
- i. Pagar honorarios, remuneraciones, dividendos o salarios surgidos en virtud de las relaciones existentes.
- j. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral y de seguridad social, civil, comercial, administrativa, penal y demás existente, especialmente la relacionada con el archivo y custodia de la información.
- k. Cumplir con las obligaciones de prevención de lavado de activos y financiación de terrorismo.
- l. Enviar comunicaciones referentes a la relación existente con el titular.
- m. Registrar y almacenar la información de los titulares en las bases de datos.
- n. Efectuar y consultar reportes ante las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, entidades de reporte de comportamiento comercial y financiero y autoridades de policía o autoridades judiciales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- o. Transmitir la información y los datos personales a terceros involucrados en la prestación del servicio ofrecido.
- p. Transmitir y/o transferir los datos personales del titular, en Colombia y al exterior, a empresas vinculadas o relacionadas, a proveedores de bienes y servicios y aliados comerciales.
- q. Atender requerimientos de organismos de control y vigilancia.
- r. Actualizar información del titular.
- s. Para cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la actividad comercial del Encargado.
- t. Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y, en todo caso, de acuerdo con la Ley.

El Encargado reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado.

11. GARANTÍA DE LOS DATOS RECOLECTADOS.

El Encargado y Responsable del tratamiento de datos personales garantiza que:

- a. El almacenamiento de la información objeto de tratamiento, cuenta con los sistemas óptimos a nivel tecnológico, medidas técnicas y humanas idóneas para asegurar su inalterabilidad, pérdida o uso indebido por terceras personas.
- b. Garantiza la conservación de la información y de la autorización.
- c. El uso y circulación de la información solo se realizará al interior de la empresa y para los fines que respondan al desarrollo de las actividades del objeto social.
- d. El titular de la información podrá solicitar en cualquier momento la suspensión de datos o revocatoria de la autorización, siempre que no subsista deber legal o contractual para mantenerlo.

12. RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA ATENCIÓN DE PQRS.

El comité delegado por el Responsable para la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) realizados por empleados, proveedores, clientes o en general cualquier titular será:

- 13. Personas encargadas: Diana M. Herrera Montoya.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

14. Correo electrónico: dianaherrera@genteok.net

15. Dirección: Carrera 43 A # 7-50 Oficina 513.

No obstante, en cualquier caso, el titular de la información tiene la posibilidad de solicitar corrección, actualización o supresión, o ejercer cualquier derecho que le asiste enviando una comunicación escrita al correo electrónico contacto@genteok.net

16. PROCEDIMIENTO PARA PQRS.

El titular de la información o el legitimado para ello, podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de la siguiente forma:

El titular o el legitimado deberá identificar y hacer una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos de conformidad con el documento por la compañía, adoptado por la entidad el cual hace parte integral de la presente Política.

17. VIGENCIA.

La presente política rige a partir del TREINTA (30) del mes de marzo del año DOS MIL VEINTIDÓS (2022) y con una duración indefinida.