



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. Introducción

La Constitución Política de Colombia consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que exista sobre ellas en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas, y a que se reciba de manera veraz e imparcial. Igualmente, ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta y trata dicha información.

Diáfana Uniformes SAS está comprometida con el cumplimiento de la regulación en materia de protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los Titulares de la información. Por esta razón, adopta la presente **Política de Tratamiento de Datos Personales** de obligatoria aplicación y cumplimiento.

II. Objetivo

El objetivo de la presente Política es garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales aplicable, así como la definición de los lineamientos para la atención de consultas y reclamos de los Titulares de los Datos sobre los que se realiza algún tipo de Tratamiento.

III. Alcance

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de Diáfana Uniformes SAS, sus directores, administradores, colaboradores y los demás terceros quienes la representan o actúan por ella, o con los que la Empresa tiene algún tipo de vínculo, sea legal, comercial o convencional.

IV. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo

La Empresa realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la ley o las entidades públicas para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios que ésta ofrece.

El Tratamiento de los Datos Personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

Diáfana Uniformes SAS también podrá tratar los Datos Personales, entre otros, para los siguientes fines:

Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por ésta, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación comercial

subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;

Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing, servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones;

Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales la Empresa tenga relaciones contractuales o legales;

Realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial;

Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos;

Tratamiento de datos de Empleados de Diáfana Uniformes SAS

Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de Diáfana Uniformes SAS mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida y anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, Diáfana Uniformes SAS utilizará los Datos Personales para los siguientes fines: (1) Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (2) Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes; (3) Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.

Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente, como relaciones comerciales. Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios, que permita establecer de manera integral e histórica completa, el comportamiento que como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como Titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.

Para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones de Diáfana Uniformes SAS, los Datos Personales podrán ser utilizados, entre otros, como prueba en cualquier tipo de proceso, respecto de los datos **(i)** recolectados directamente en los puntos de seguridad, **(ii)** tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y **(iii)** obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía.

Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.

Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento en cada caso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

V. Derechos de los Titulares de los datos

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables 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. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
4. 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.
5. 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

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.

6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VI. Deberes de la Compañía cuando obra como Responsable.

1. Respecto del Titular del dato.
 - a. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio de los derechos.
2. Respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales.
 - a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
 - b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - c. Actualizar la información cuando sea necesario.
 - d. Rectificar los Datos Personales cuando ello sea procedente.

3. **Respecto del Tratamiento a través de un Encargado.**

- a. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los Datos Personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- b. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. 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 este se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- f. 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.

4. **Respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.**

- a. Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- b. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. De la autorización

1. **Autorización para el Tratamiento de Datos.**

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus Datos Personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

- a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo;
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c. Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012;

- d. La identificación, dirección física o electrónica de la Empresa.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps.

En todos los casos, se debe dejar prueba del cumplimiento de los puntos anteriores.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato 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.

2. Autorización para Tratamiento de datos sensibles, cuando a ello haya lugar.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser explícita;
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información;
- c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

3. Autorización de Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA) cuando a ello haya lugar.

Por norma general, no recopilamos intencionadamente información personal de menores de edad. Si descubrimos que hemos recopilado de forma involuntaria información personal de menores, tomaremos las medidas necesarias para eliminar la información tan pronto como sea posible, excepto cuando estemos obligados por la legislación aplicable a mantenerla.

Cuando se trate de la recolección y Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- c. La Empresa debe asegurar que el Tratamiento de los Datos Personales de los NNA será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal del NNA.

VIII. Transferencias nacionales o internacionales de Datos Personales

La Empresa 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.

IX. Transmisiones nacionales o internacionales de Datos Personales

La Empresa podrá enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

1. Cuando cuente con autorización de Titular.
2. Cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el Encargado un contrato de transmisión de datos.

X. 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 tal efecto, la Empresa dispone del correo electrónico diafana.uniformes.sas@gmail.com a través del cual podrán presentar todas las consultas, quejas y/o reclamos asociados al derecho de Habeas Data.

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para conocer los Datos Personales que reposan en la Empresa, se canalizarán a través del mencionado correo electrónico en el cual constará la fecha de recibo de la consulta y la identidad del solicitante.

El reclamo debe dirigirse a Diáfana Uniformes SAS y contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre e identificación del Titular del dato o la persona legitimada.
2. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
3. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
4. Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Una vez recibida la solicitud se procederá con la verificación de la identidad del peticionario 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, se deberá informar 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 solicitud o el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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 del 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.

XI. Persona o área responsable de la protección de los Datos Personales

La persona encargada de la función de protección de datos, se puede contactar a través del email diafana.uniformes.sas@gmail.com

XII. Video vigilancia

Diáfana Uniformes SAS utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. En razón a ello, informa 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 este mecanismo se utiliza para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones, así mismo, como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización.

La Compañía no hace entrega de videgrabaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial o de autoridad competente o que la ley lo permita.

XIII. Datos del Responsable del Tratamiento

Razón social: Diáfana Uniformes SAS

NIT: 900.627.653-6

Dirección: Calle 17 Sur No. 16 – 91 Oficina 402

Correo Electrónico: diafana.uniformes.sas@gmail.com

Teléfono: en Bogotá (57-1) 9071279

Página web: www.diafanauniformes.com.co

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Diáfana Uniformes SAS

El titular, por medio del presente autoriza de manera previa, expresa e informada a Diáfana Uniformes SAS, con NIT 900.627.653-6, domicilio en la Calle 17 Sur No. 16 – 91 Oficina 402, Bogotá, D.C., sociedad que actuará como responsable, para que realice la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, circulación, supresión, transferencia, transmisión y, en general, cualquier operación o conjunto de operaciones en y sobre los datos personales del titular, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a el titular. Los Datos Personales incluyen, datos de identificación, información de contacto y de localización, datos catalogados como sensibles, información financiera, preferencias y comportamientos de consumo, datos inferidos a partir de información observada o entregada directamente por el titular e información demográfica y transaccional. Los Datos Personales serán recolectados a través de los diferentes canales que disponga la Empresa y mediante los cuales el titular suministre su información.

Los Datos Personales serán tratados para el cumplimiento de las siguientes finalidades y las que sean análogas o compatibles con las mismas y con las que estén descritas en la política de tratamiento de datos personales

- Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como análisis de consumo, perfilamiento de clientes, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad, promociones, ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización de clientes, investigación de mercado, generación de campañas y eventos de marca.
- Gestionar consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios y productos ofrecidos por o adquiridos en Diáfana Uniformes SAS.
- Realizar campañas de actualización de datos.
- Desarrollar estudios de conocimiento del titular.
- Realizar Encuestas de satisfacción.
- Notificar a el titular sobre pedidos, despachos o eventos conexos a la compra de mercadería o a la prestación de servicios.
- Llevar a cabo análisis estadísticos, facturación, ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios, telemarketing y cobranzas.
- Verificar la identidad del titular, realizar estudios de seguridad y/o aplicar los protocolos de seguridad a fin de prevenir y mitigar el riesgo de fraude, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- Ofrecer medios de financiación, y para esto verificar y analizar el comportamiento crediticio actual e histórico del titular, estimar los niveles de ingresos del titular, validar la identidad del titular y realizar estudios de crédito, entre otros.
- Gestionar el cumplimiento de obligaciones legales, pre-contractuales, contractuales o post-contractuales.
- Gestionar el cumplimiento de las políticas internas de la Empresa.
- Proveer reportes de información a las autoridades competentes.
- Reportar a las Centrales de Información sobre el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones que haya adquirido con la Empresa.

Los contactos al titular se podrán realizar a través de diferentes canales, tales como envío de mensajes de texto, correos físicos y/o electrónicos, a través de WhatsApp u otras redes sociales, medios telefónicos o cualquier otro que la tecnología y la ley permitan.

Como titular de los Datos Personales y/o representante legal del menor, el titular acepta y reconoce que ha sido informado sobre sus derechos a presentar solicitudes de información, actualización, supresión, rectificación y a revocar la autorización de los Datos Personales, a autorizar o no el tratamiento de datos sensibles y a contestar voluntariamente las preguntas que versen sobre datos personales sensibles o de menores de edad, sujeto a lo establecido en la legislación aplicable y conforme a lo previsto en la Política. Cualquier consulta, solicitud, reclamo, queja y petición relacionada con sus datos personales, podrá dirigirla a diafana.uniformes.sas@gmail.com

El titular declara que el suministro de datos de terceros, en los casos en donde aplique, lo ha realizado con su inequívoca y expresa autorización. Finalmente, el titular y/o representante legal manifiesta que los Datos Personales sobre los cuales otorga la presente autorización los ha suministrado de forma voluntaria, verídica y completa.