



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Contenido

1. IDENTIFICACIÓN	2
2. MARCO LEGAL	2
3. INTRODUCCIÓN	2
4. OBJETO	3
5. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE	3
6. AMBITO DE APLICACIÓN	4
7. ALCANCE.....	4
8. DEFINICIONES PRINCIPALES	4
9. PRINCIPIOS	6
10. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS.....	7
11. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	8
12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	12
13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES.....	13
14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	14
15. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	14
16. SEGURIDAD.....	15
17. COOKIES	15
18. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	16
19. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	17
20. ÁREA ENCARGADA DE TRAMITAR LAS DUDAS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS	19
21. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS	20
22. VIGENCIA.....	20
23. PRESUNCIÓN RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES.....	20

1. IDENTIFICACIÓN

Razón social	APPTIVA S.A.S
Domicilio	Barranquilla, Atlántico, Colombia
Dirección	Carrera 53 No. 79 – 01, piso 2, oficina 201
Correo de notificaciones judiciales:	hola@apptiva.com.co
Denominación en el documento:	“LA EMPRESA”

2. MARCO LEGAL

1. Artículo 15 de la Constitución Política
2. Ley 1266 de 2008
3. Ley 1581 de 2012
4. Sentencias de la Corte Constitucional C-1018 de 2008 y C-748 de 2011
5. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013

3. INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA se encuentran comprometida con la protección de la información de carácter privada y confidencial que es obtenida dentro del giro ordinario de sus negocios en desarrollo de su respectivo objeto social. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tienen como base el marco legal mencionado, cuyo fin es la protección de la información que nos ha sido confiada, siendo nuestra intención recolectar exclusivamente aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Clientes, contratistas, Proveedores, Empleados, Exempleados, Visitantes, entre otros.

Esta información puede ser obtenida, entre otros, a través de cualquiera de los siguientes canales o medios: i) Relación comercial, contractual o profesional con el respectivo Cliente, Proveedor u otros terceros; ii) Relación laboral con los Empleados y Exempleados; iii) Aplicación a procesos de selección; iv) Inscripción a capacitaciones, concursos, seminarios o cursos; v) Inscripción y

acceso a plataformas educativas, contenidos pedagógicos, entre otros y; vi) Remisión de información frente a procesos de solicitud y/o vinculación.

Se entiende que el Titular de los Datos Personales es consciente del Tratamiento realizado por LA EMPRESA cuando se le solicite que verifique y apruebe la casilla de Autorización para el Tratamiento conforme a la presente Política. De igual manera, el Titular manifiesta con su aceptación, que los datos suministrados son ciertos, propios o tiene autorización expresa por parte del Titular de los mismos para suministrarlos y que no ha omitido ni alterado información alguna.

El presente documento establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de **LA EMPRESA**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en esta se describen los mecanismos por medio de los cuales LA EMPRESA garantizan un manejo adecuado de los Datos Personales recolectados, con el fin de permitir a los Titulares el ejercicio del derecho de hábeas data. Así mismo, el propósito principal de esta política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por LA EMPRESA para hacer efectivos esos derechos, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su Autorización expresa, previa, informada y facultativa.

Antes de realizar cualquier acción en o a través de los Servicios que ofrece **LA EMPRESA**, el Titular debe leer cuidadosamente la presente Política y aceptar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, previo a aceptar la misma y suministrar sus Datos Personales. Si no estás de acuerdo con la presente Política o el Tratamiento de tus Datos Personales, debes abstenerte de dar la Autorización. El Titular no está obligado en ningún caso a proporcionar su información y Datos Personales; sin embargo, sí elige no hacerlo, no podrá hacer uso de los servicios ofrecidos por **LA EMPRESA**.

4. OBJETO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los Titulares de los Datos Personales suministrados o recolectados a través de los medios dispuestos por **LA EMPRESA**. Lo anterior implica, lo relativo al tratamiento, garantías y la forma en que pueden ejercer sus derechos.

5. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es **APPTIVA S.A.S**, identificada con 901487381 - 1 con domicilio social en la ciudad de Barranquilla con dirección Carrera 53 No. 79 – 01 piso 2.

6. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será aplicable a los Datos Personales que sean tratados por quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales. Adicionalmente, aplica para el Tratamiento de Datos Personales que sean susceptibles de ser conocidos en virtud de las relaciones comerciales con Terceros para el desarrollo de los Servicios.

LA EMPRESA podrá tener la calidad de Encargado, dependiendo del acuerdo o finalidad del Tratamiento acordado con los Terceros.

Esta Política será aplicable cuando el Tratamiento de Datos Personales se efectúe en el territorio de la República de Colombia, así como, cuando el Responsable o el Encargado del Tratamiento no residan en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación Colombiana.

7. ALCANCE

La presente Política deberá ser aplicada por todos los funcionarios de **LA EMPRESA**, por lo tanto, se adelantarán las campañas pedagógicas y de capacitación, para que las áreas que participan o realizan Tratamiento de Datos Personales conozcan la Política y las leyes aplicables para asegurar su cumplimiento.

Así mismo, esta Política deberá ser conocida y cumplida por los Terceros que traten o tengan conocimiento de los Datos Personales.

8. DEFINICIONES PRINCIPALES

Para la presente política se tomarán las definiciones estipuladas a continuación:

- I. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales;
- II. **Autorizado:** Son **LA EMPRESA** y todas las personas bajo la responsabilidad de **LA EMPRESA**, que por virtud de la Autorización y de esta política tienen legitimidad para tratar los Datos Personales del Titular;
- III. **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, , cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso;
- IV. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias

personas naturales determinadas o determinables;

- V. **Dato Financiero:** Es todo Dato referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen o modifiquen;
- VI. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley, siendo aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- VII. **Datos Sensible:** 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.
- VIII. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- IX. **Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el Dato Financiero y crediticio de actividad comercial.
- X. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- XI. **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.

- XII. **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.
- XIII. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- XIV. **Cliente/Usuario:** Persona natural o jurídica a la cual **LA EMPRESA** le vende productos o servicios en virtud de una relación comercial.
- XV. **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.
- XVI. **Transferencia:** La transferencia de datos es aquella comunicación de datos personales que ocurre entre el Responsable del Tratamiento ubicado en Colombia y otro Responsable del Tratamiento que se encuentra bien sea dentro o fuera del país.
- XVII. **Transmisión:** Es aquella que involucra la comunicación de datos personales fuera o dentro del territorio nacional entre EL Responsable del Tratamiento y EL Encargado, para que este último realice el tratamiento de esos datos por cuenta del primero.

9. PRINCIPIOS

LA EMPRESA, en el desarrollo de sus actividades comerciales, recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones sobre los Datos Personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por **LA EMPRESA**, los responsables, los Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales, deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la ley y en esta política, con el fin de garantizar los derechos que le pertenecen a los Titulares.

Para el tratamiento de Datos Personales aplicará los principios estipulados a continuación:

- I. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** Es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- II. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe

ser informada al Titular por medio de este documento y la autorización previa al tratamiento de datos.

- III. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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.
- IV. **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.
- V. **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 conciernen.
- VI. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas. 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
- VII. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere esta política, 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.
- VIII. **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 y en los términos de la misma.
- IX. **Principio de necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser tratados en la medida que el propósito de su Tratamiento sea justificado acorde a la presente Política.

10. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las Bases de Datos de **LA EMPRESA** se almacena información general como nombre completo, número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la Base de Datos, **LA EMPRESA** pueden tener datos específicos requeridos para el Tratamiento al que serán sometidos los datos. En las Bases de Datos de Empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral, académica y Datos Sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar y datos biométricos).

En las Bases de Datos se podrá almacenar información sensible con previa Autorización de su Titular, cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la Ley 1581 de 2012.

Cabe aclarar que la solicitud y tratamiento de Datos Sensibles solo será realizada cuando sea expresamente necesario y en las situaciones que la recopilación de dicha clase de información sea evidentemente intrínseca al tipo de relación. Por lo tanto, frente al Tratamiento de los datos de los clientes de la empresa, este tipo de datos no serán solicitados en la gran mayoría de casos.

11. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La información que consta en las Bases de Datos de **LA EMPRESA** es sometida a distintas formas de Tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, filiales, terceros, o miembros del grupo corporativo a nivel mundial, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la Base de Datos correspondiente. En todo caso, la entrega, Transmisión o Transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información, y se deberá contar con el consentimiento y Autorización expresa del Titular de los Datos.

Los Datos Personales tratados por **LA EMPRESA** están sujetos a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de la ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades.

- I. **LA EMPRESA** podrá reportar, procesar, estudiar, analizar, solicitar y divulgar a cualquier central u operador de información, toda la información como Cliente de **LA EMPRESA**, entre otros, según las finalidades del tratamiento de datos previstos en esta Política y la autorización respectiva;
- II. Reconoce que **LA EMPRESA** podrá enviar comunicaciones y mensajes recíprocos, a través de las herramientas de comunicación provistas por **LA EMPRESA**, en el que prevalecerán como principios rectores la buena fe, el correcto tratamiento y uso de los datos para los fines propuestos, relacionados con las operaciones en las cuales las partes pueden ser obligados contractuales y el deber de mutua colaboración entre el Cliente y **LA EMPRESA**;
- III. Enviará a través del correo electrónico, mensaje de texto (SMS) y/o cualquier otro medio suministrado a partir de la información otorgada por el Cliente, las comunicaciones emanadas de las operaciones realizadas;
- IV. Utilizará los datos recolectados exclusivamente para fines propios y operativos relacionados con operaciones de crédito, y/o cualquier otra relacionada con sus soluciones proveídas como plataforma digital, además de los procesos de índole administrativo interno, en cumplimiento de su misión, normatividad vigente y de gestión de seguridad de la información;
- V. Controlará el acceso a su plataforma y/o sitios web y podrá, en cualquier momento y a su solo arbitrio, disponer la suspensión o inhabilitación temporal o definitiva para el acceso del Cliente (persona natural o jurídica) a la plataforma y/o sitios web a partir de la información por el suministrada;
- VI. Dentro de sus servidores podrá hacer uso de cookies, las cuales se instalarán automáticamente en el navegador empleado por el usuario, pero de ninguna manera almacenará ningún tipo de información relativa a este;
- VII. Utilizar los distintos servicios a través de la plataforma y/o sitios web de **LA EMPRESA**, incluyendo descargas de contenidos, contratos y formatos;
- VIII. Para mostrarle al Cliente publicidad basada en sus intereses, para mejorar nuestros sistemas de publicidad y medición de manera que podamos mostrarle al usuario

anuncios más relevantes, y para medir la eficacia y el alcance de los anuncios y servicios.

- IX. Para fines promocionales y de marketing, por ejemplo, para enviarle noticias y actualizaciones, ofertas especiales, promociones o para ponernos en contacto con usted sobre productos, servicios o información que pensamos que pueden interesarle, incluida la información sobre productos y servicios de terceros;
- X. Para la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores, si se considera pertinente y acorde a la naturaleza de la operación;
- XI. Ejecutar la relación comercial o contractual existente con sus Clientes, Proveedores, Empleados y Exempleados, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
- XII. Consultar, solicitar, suministrar, reportar, y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de Clientes en las centrales de riesgo: CIFIN (ASOCIACION BANCARIA) y DATACREDITO (COMPUTEC) y a entidades financieras de Colombia, que presten el mismo servicio o a quien represente sus derechos;
- XIII. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por los Clientes;
- XIV. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- XV. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
- XVI. Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por LA EMPRESA y/o por terceras personas;
- XVII. Brindar herramientas para el mejoramiento del proceso educativo de los Clientes;
- XVIII. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad de la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;

- XIX. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- XX. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deregistros comerciales, corporativos y contables de **LA EMPRESA**;
- XXI. Cumplir con los procesos internos de **LA EMPRESA** en materia de administración de Proveedores, Clientes, Empleados, Exempleados, Usuarios y Visitantes;
- XXII. Ejecutar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y Bases de Datos de **LA EMPRESA**;
- XXIII. Realizar procesos al interior de **LA EMPRESA**, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros;
- XXIV. Transmitir o transferir datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, contractuales, administrativos, de mercadeo y/u operativos;
- XXV. Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de **LA EMPRESA** por temas de seguridad de los Empleados, bienes de **LA EMPRESA** y Esta información podrá ser compartida con la empresa que presta los servicios de seguridad privada a **LA EMPRESA**, con el objetivo de velar por la seguridad de Empleados, Visitantes y bienes de **LA EMPRESA**;
- XXVI. Realizar una adecuada gestión de riesgos que permita atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan afectar la integridad física de Empleados y Visitantes, además de las instalaciones y bienes de **LA EMPRESA**;
- XXVII. Facilitar el acceso a las instalaciones de **LA EMPRESA**;
- XXVIII. Controlar, monitorear y registrar la información histórica de ingresos de personal, Visitantes y activos a las instalaciones de **LA EMPRESA**;
- XXIX. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los Datos

12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Si el responsable solicita, o el Titular considera que es necesario proveer este tipo de datos, es necesario que el Titular remita dichos datos junto con la debida Autorización, y así poder permitir su Tratamiento para los propósitos legítimos del negocio y los fines que establece la presente política.

OBTENCIÓN DE DATOS SENSIBLES.

LA EMPRESA obtendrán información catalogada por la normatividad como Datos Sensibles en los siguientes eventos, cuando:

- I. Los Titulares sean menores de edad;
- II. Los Titulares den su Autorización de manera expresa y previa o concomitante en relación con el dato. Lo anterior salvo que se presente uno de los eventos en los cuales, por ley, la Autorización no sea requerida;
- III. El Tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar un interés vital del Titular, caso en el cual se requerirá la Autorización previa de quien ejerza la representación legal del Titular;
- IV. Se refieran a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- V. Tengan una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán tomarse todas las medidas conducentes a la eliminación de la identidad de los Titulares, a través del proceso de anonimización.
- VI. Sean necesarios para ejecutar la relación laboral, incluido el pago de obligaciones contractuales y el otorgamiento de
- VII. Se usen para garantizar la seguridad de los Empleados, los bienes de **LA EMPRESA** y los Visitantes dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**.

EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL TITULAR:

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con la ley, **LA EMPRESA** podrá proceder al Tratamiento de sus datos, sin que se requiera su Autorización previa, cuando se trate de:

- I. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- II. Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término);
- III. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- IV. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- V. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios del objeto social de **LA EMPRESA**, en ningún caso esta suministrará, distribuirá, comercializará, compartirá, intercambiará con terceros y, en general, realizarán actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

Sin embargo, los datos que sean recolectados por **LA EMPRESA** podrán, eventualmente, ser entregados, transmitidos o transferidos a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, filiales, terceros, o miembros del grupo corporativo a nivel mundial, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la Base de Datos correspondiente. En todo caso, la entrega, Transmisión o Transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la Información.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en la Sentencia C-748 de 2011, **LA EMPRESA** asegura que el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes será realizado únicamente cuando se cumplan los siguientes criterios:

- I. La finalidad del Tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- II. Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales
- III. De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.

En todo caso, en las actividades educativas y pedagógicas, así como en las actividades comerciales y de mercadeo que se realicen se deberá contar con la Autorización previa, expresa, informada y facultativa del padre o madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA** se comprometen a no transferir datos a terceros países, salvo las excepciones que se señalan a continuación:

- I. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su Autorización expresa e inequívoca para la Transferencia;
- II. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- III. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- IV. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- V. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la Autorización del Titular;
- VI. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

15. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Las Transmisiones internacionales de Datos Personales que **LA EMPRESA** efectúe para permitir que un Encargado realice el Tratamiento por cuenta de **LA EMPRESA**, deberá ser informada al Titular al momento desuscribir el documento de Autorización.

Igualmente, **LA EMPRESA** deberá suscribir los correspondientes contratos de Transmisión internacional de Datos con los Encargados, para el Tratamiento de Datos Personales bajo su control y responsabilidad, señalando los alcances del Tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta de **LA EMPRESA** y las obligaciones del Encargado para con el Titular y **LA EMPRESA**.

Mediante dicho contrato los Encargados se deben comprometer a dar aplicación a las obligaciones que surgen para **LA EMPRESA** de su política de Tratamiento de Datos Personales y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deben incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- I. Dar Tratamiento, en nombre de **LA EMPRESA**, a los Datos Personales conforme a los principios establecidos en la presente política y la normativa de la materia.
- II. Salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en los que se contengan Datos.
- III. Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos.

16. SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, **LA EMPRESA** se comprometen a adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros. No obstante, lo anterior, **LA EMPRESA** declaran que poseen políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, **LA EMPRESA** realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información recolectada.

17. COOKIES

LA EMPRESA reconocen que es posible que en su plataforma y/o sitios web se utilicen "Cookies". Por "Cookie" se entiende un archivo pequeño con una cadena de caracteres que se envía al ordenador de quien ingresa a un sitio web, lo cual permite almacenar, entre otras, las preferencias del Usuario. Si bien es posible que el Usuario, aun cuando no permita la utilización de cookies, pueda acceder a los sitios web de **LA EMPRESA**, para poder administrar y hacer una correcta administración de los sitios web, es posible que de manera anónima **LA EMPRESA** alimenten sus

sistemas operacionales con la información derivada de las cookies, e identifiquen las categorías de Visitantes por rubros como dominios y tipo de “browsers”. Toda esta información podrá ser introducida en los webmasters de **LA EMPRESA**, con la finalidad de proporcionar una mejor experiencia a quienes utilicen los sitios web de **LA EMPRESA**.

18. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares los Datos que tengan registrada información personal en las bases de datos de **LA EMPRESA** o sus causahabientes tienen los siguientes derechos:

- I. Conocer, actualizar, rectificar, oponerse y cancelar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- II. Estos derechos se podrán 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; por lo tanto; el usuario será el único y exclusivo responsable de la veracidad y exactitud de sus datos personales.
- III. Par ejercer estos derechos, el titular debe registrar su reclamo 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.
- IV. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.
- V. En caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- VI. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta “en revisión” y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- VII. 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.

- VIII. Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. La revocatoria y/o supresión procederá cuando se haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley.
- XII. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de ley y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del Titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

19. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **LA EMPRESA** está obligada a cumplirlos deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

DEBERES DE LA EMPRESA EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

- I. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de los Titulares de los Datos Personales.
- II. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- III. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- IV. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- V. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- VI. 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.
- VII. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- VIII. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en las Leyes Aplicables.
- IX. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- X. 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.
- XI. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- XII. 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.
- XIII. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES DE LA EMPRESA EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

- I. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.
- II. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares de los Datos Personales en los términos señalados en las Leyes Aplicables.
- III. Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en las Leyes Aplicables.
- IV. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular.

- V. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- VI. Informar a la autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- VII. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la autoridad competente.

20. ÁREA ENCARGADA DE TRAMITAR LAS DUDAS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS

LA EMPRESA ha designado a la dirección administrativa y financiera como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales.

La persona encargada tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la ley y esta política.

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- I. Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales
- II. Tramitar y responder aquellas solicitudes que tengan fundamento en la ley o estas políticas, como, por ejemplo
 - a. Solicitudes de actualización de Datos Personales
 - b. Solicitudes de conocimiento de los Datos Personales del Titular con los que cuenta LA EMPRESA
 - c. Solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular así lo desee.
 - d. Solicitudes de información sobre el uso dado a los Datos Personales.
 - e. Solicitudes de prueba de la Autorización otorgada.
- III. Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley.

Considerando lo anterior, los Titulares o Propietarios de Información podrán realizar peticiones, consultas y reclamos sobre el tratamiento de sus datos a través de los siguientes medios o puntos de contacto:

Teléfono	3243391595
Email	hola@apptiva.com.co
Link de la plataforma	https://apptiva.com.co
Dirección	carrera 53 No. 79 – 01 piso 2, oficina 201

21. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

LA EMPRESA se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante, lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la política de Tratamiento de Datos Personales se dará a conocer su última versión a través de medios físicos electrónicos. De igual forma, esto será informado a los Titulares de Datos donde su información repose en las Bases de Datos de **LA EMPRESA**.

22. VIGENCIA

Esta política rige a partir del 02 de enero de 2024. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta política, para las cuales fueron recolectados.

23. PRESUNCIÓN RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la presente política, **LA COMPAÑÍA** presumirá que:

- Los datos proporcionados han sido introducidos por su titular, o aquel que reviste de las calidades y la posibilidad de obligarse a nombre propio.
- El usuario se encuentra debidamente autorizado para el registro en su plataforma.
- Los datos aportados son correctos y exactos, que los mismos corresponden a la persona natural la cual se está inscribiendo en la plataforma.
- La persona natural es mayor de edad por el simple hecho de ser usuario o cliente de **LA COMPAÑÍA**.