



POLÍTICA PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

PC COM S.A.

CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- PROPÓSITO: La presente Política se expide en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, los Decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015 y demás normas que modifiquen o adicionen el Régimen de Protección de Datos Personales.

Conforme con esta Política PC COM S.A., en su condición de responsable del manejo de información personal, realizará el tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad en mención, garantizando los derechos que le asisten a los titulares y la debida seguridad para los datos personales depositados en bases de datos.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE: Esta Política se aplicará a cualquier operación o conjunto de operaciones que haga PC COM S.A. tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de información personal que se encuentre o vaya a ser registrada en las bases de datos que maneje la compañía.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIONES: Para un claro entendimiento de esta Política y de conformidad con la normatividad vigente, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- b. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- c. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los mismos, el cual se podrá manifestar de forma escrita, oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir, de forma, razonable su otorgamiento.

- 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 sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- g. **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación solo interesa a su titular.
- h. **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, condición o preferencia sexual y datos biométricos.
- i. **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 con autorización y por cuenta del Responsable del tratamiento. En todo caso el Encargado debe ser un tercero ajeno al Responsable, que en ningún caso podrá ser un empleado de este.
- j. **Responsable del Tratamiento:** Persona 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.
- k. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable, por medio del cual se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- l. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, así como también cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- m. 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.
- n. 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 y por cuenta del Responsable.

CAPITULO II. RESPONSABLE Y FINALIDADES FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLE:

- Razón social: PC COM S.A.
- Dirección: Carrera 49 B No. 104 A – 89.
- Ciudades: Bogotá D.C. y Sucursales (Medellín, Cali, Barranquilla).
- Correo electrónico: bdoperativa@pc.com.co.
- Teléfono: 7427080.
- Página web: www.pc.com.co

ARTÍCULO 5.- TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES: En ejercicio de su objeto social, PC COM S.A. realizará el tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores, clientes, usuarios y consumidores de sus servicios, siempre que provengan de personas naturales, actividad esta que ejecutará directamente o por intermedio de trabajadores y demás colaboradores encargados para ello.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de PC COM S.A. se limitará a aquellos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad requerida conforme con la normatividad vigente. Salvo los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular y no se obtendrán ni se almacenarán datos sensibles ni de niños, niñas y adolescentes.

PC COM S.A. tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de tratamiento y solo podrá divulgarlos por solicitud expresa del Titular de la información o de las empresas, entidades públicas o cualquier

autoridad que tenga facultades legales para ello. Además, la compañía permitirá que en todo momento y de manera gratuita el Titular pueda conocer, actualizar y corregir su información personal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, así como realizará la transferencia, transmisión y destrucción de la misma en la forma prevista por la Ley.

Las finalidades para el tratamiento de datos personales, son las siguientes:

- a. Tratamiento de datos personales de empleados y ex empleados:** Se realiza el tratamiento de estos datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones laborales, fiscales o cualquier otra que tenga a cargo PC COM S.A. o en su defecto el empleador de estos, bien sea una Empresa Temporal de Servicios o una Empresa de Outsourcing de Servicios. Dentro de las mencionadas obligaciones se encuentran, por ejemplo, los pagos de nómina, pagos y reportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios o por entidades de Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y otros a los que el Titular esté o hubiese estado vinculado. La solicitud de destrucción de los datos personales no aplica para cuando medie una obligación legal, judicial, administrativa o contractual de preservarlos.
- b. Tratamiento de datos personales de empleados de contratistas que presten sus servicios en las instalaciones de PC COM S.A.:** Se realiza el tratamiento de estos datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que tenga a su cargo, tales como asignación y control de elementos tecnológicos, materiales, equipos, identificación de ingreso, seguimiento frente al cumplimiento de obligaciones a cargo de contratistas, atención de eventuales emergencias, atención y respuesta de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechas por el Titular de la información o por sus mandatarios o causahabientes.
- c. Tratamiento de datos personales de proveedores – personas naturales:** Se realiza el tratamiento de estos datos personales con la finalidad de permitir el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de PC COM S.A., tales como pagos de honorarios, reportes de pagos, interacciones que por Ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechas por el Titular de la información o por sus mandatarios o causahabientes.
- d. Tratamiento de datos personales de clientes – personas naturales:** El tratamiento de datos personales de clientes que son personas naturales, tiene el propósito que PC COM S.A. pueda cumplir con sus obligaciones contractuales, tales como facturación, reportes de pagos o interacciones que

por Ley o por políticas internas tenga la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el Titular de la información o por sus mandatarios o causahabientes.

- e. **Usuarios y consumidores de servicios:** El tratamiento de estos datos personales tiene como finalidad permitirle a PC COM S.A, cumplir con las obligaciones a su cargo en materia de calidad de sus servicios, para la atención efectiva de consultas, quejas y reclamos de usuarios y consumidores y como información de mercadeo e investigación para temas de marketing y ventas.

CAPITULO III. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DE LOS DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS DE LOS TITULARES FRENTE A SUS DATOS PERSONALES: Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables 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.
- b. 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.
- c. Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y en las normas que la regulan.
- e. Revocar la autorización de manera voluntaria 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 Constitución y la Ley.

- f. Acceder de forma gratuita a sus propios datos personales cuando estos hayan sido objeto de tratamiento.

ARTÍCULO 7.- DEBERES DE PC COM S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

1. Garantizar al titular de datos personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
2. Solicitar autorización de parte del titular de datos personales para el tratamiento de su información, dándole a conocer la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
3. Conservar copia de la autorización de tratamiento de datos otorgada por su titular.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta no autorizada, uso o acceso no fraudulento por parte de terceros.
5. Actualizar la información de los titulares de datos personales, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento (cuando este lo hubiese) de todas las novedades respecto de los datos que previamente se le hayan suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada y la misma sea veraz, completa, exacta, comprobable y comprensible.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento de datos personales (cuando lo haya).
7. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales o sus causahabientes, en los términos de Ley, al igual que adoptar un procedimiento interno para garantizar la debida atención de estas.
8. Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos personales.

ARTÍCULO 8.- DEBERES DEL ENCARGADO FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Serán deberes del Encargado del tratamiento de datos personales (cuando lo hubiese):

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

2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente Política de Tratamiento;
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley o en esta Política de Tratamiento;
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de esta Política de Tratamiento y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que lo regula la Ley y cuando el dominio de esta sea a cargo exclusivamente del Responsable o el Encargado (cuando lo hubiese);
8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez la autoridad competente le haya notificado al Responsable o al Encargado (cuando lo hubiese) sobre la existencia de procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO IV. EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

- a. **Consultas:** El titular, su mandante o causahabiente, de forma gratuita y en cualquier momento, podrán elevar una petición escrita al correo electrónico bdoperativa@pc.com.co cuando requieran hacer consultas sobre sus datos personales. PC COM S.A. dará respuesta a esa solicitud en un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, PC COM S.A. informará al legítimo interesado esa situación, expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no será mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.
- b. **Reclamos:** El titular, su mandante o causahabiente, de forma gratuita, que considere que la información contenida en una base de datos es errónea o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a PC COM S.A., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - I) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento (si lo hubiese), al correo electrónico bdoperativa@pc.com.co, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, anexando además los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, PC COM S.A., requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo 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.
 - II) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
 - III) El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

IV) El titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento.

- c. **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** Los titulares podrán en todo momento solicitar a PCCOM S.A. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el procedimiento indicado en esta Política. La respuesta a esa revocatoria será dada dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud.

Dicha revocatoria podrá ser solicitada por el Titular, su mandante o causahabiente al correo bdoperativa@pc.com.co. Para el caso de correos electrónicos relacionados con información de mercadeo de las marcas que PC COM S.A. fabrique y/o distribuya, el Titular, su mandante o causahabiente podrán presentar una solicitud de revocatoria al correo mencionado anteriormente. Si vencido el término legal respectivo PC COM S.A. no hubiere eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

PARÁGRAFO PRIMERO.- RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES: Para los casos de rectificación y actualización de datos personales, el titular, su mandante o causahabiente podrán en todo momento elevar una solicitud a PC COM S.A., de conformidad con el procedimiento previsto para las consultas y reclamaciones de las que trata el numeral c de este artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- CONSERVACIÓN DE DATOS: No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal, judicial, administrativa o contractual.

PARÁGRAFO TERCERO.- MANDANTE O APODERADO DEL TITULAR: Cuando el Titular desee actuar a través de un tercero, deberá otorgarle a este un poder verbal o escrito, que pueda ser verificado en su autenticidad por la compañía, a efectos que ese tercero quede habilitado para actuar a nombre y por cuenta del Titular en lo que respecta a sus datos personales, teniendo en cuenta las limitaciones que consagra la Ley.

ARTÍCULO 10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con el literal d del artículo 17 de la Ley 1851 de 2012 que establece el deber de conservar en condiciones de seguridad los datos personales por parte del Responsable o del Encargado (cuando lo hubiese), PC COM S.A. adoptará todas las medida técnicas,



humanas y administrativas posibles para brindar la protección necesaria a la información que se encuentre en sus bases de datos con el fin de evitar la adulteración, consulta, modificación, publicación o uso no autorizado e indebido de la misma.

PARÁGRAFO ÚNICO.- PC COM S.A. mantendrá protocolos internos a efectos de implementar las condiciones de seguridad de la información de las que trata este artículo, más cuando hayan datos personales cuyo tráfico implique el uso de computación en la nube, atendiendo los principios de seguridad, confidencialidad y de acceso y circulación restringida de los que trata el artículo 4 de la Ley 1851 de 2012.

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 11.- ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN: El área logística de PC COM S.A. será la encargada de recibir, mediante los medios de contacto descritos por el artículo 3 de esta Política, las consultas, reclamos y demás peticiones que se eleven con relación a los datos personales manejados por la compañía.

ARTÍCULO 12.- LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: PC COM S.A. solo podrá realizar el tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo además las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento o vencido el plazo máximo legal por el que PCCOM S.A. tenga la obligación de conservar los datos personales, PCCOM S.A. o el encargado del tratamiento (si lo hubiese) procederán a la supresión de los datos personales que se encuentren en su posesión.

PCCOM S.A. deberá documentar los procedimientos para el tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 13.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA: La presente Política entra en vigor a partir del 01 de agosto de 2018, actualizando así la Política de Manejo, Administración y Tratamiento de Datos Personales de fecha 01 de agosto de 2016, teniendo una vigencia de 12 años.