

Políticas de Tratamiento de Información

1. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento de Información o Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por PEXTO COLOMBIA S.A.S (en adelante PEXTO).

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

- Razón social: PEXTO COLOMBIA S.A.S
- NIT.: 901.183.029-6
- Dirección: ciudad de Cartagena, Colombia.
- E-Mail: Soporte@cobre.co,
- Teléfono: (57-1) 7468988.

3. DEFINICIONES

– Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

– Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de tratamiento.

– Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

– Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (por ejemplo: origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos). La entrega de este tipo de datos es facultativa.

– Encargado: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

– Responsable: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

– Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

– Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable.

– 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.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

PEXTO, actuando en calidad de Responsable, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, trata, circula y suprime Datos Personales correspondientes a los grupos de interés referidos abajo y para las siguientes finalidades:

4.1. Finalidades Generales

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los titulares que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el tratamiento de sus datos personales:

- El registro de la información de personal en los sistemas del Responsable.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transmisión y Transferencia de los datos personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde al Responsable.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por el Responsable.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo del Responsable.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados por el Responsable para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y el Responsable; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.
- Prevenir y detectar el fraude u otras actividades ilegales o prohibidas.
- Velar por la seguridad e integridad de nuestra Página Web.
- facilitar soporte técnico de nuestros servicios.
- Para formar parte del proceso de mantenimiento y modernización de nuestros productos.
- El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SARLAFT.

4.2. Clientes, Usuarios y/o Consumidores de las plataformas de Pexto

Las finalidades aplicables a los Clientes (cuando sean personas naturales), Usuarios y/o Consumidores de las plataformas y aplicaciones de PEXTO, además de las aplicables en otras secciones, son las siguientes:

- Prestación de servicios por parte del Responsable.
- Realizar actividades comerciales y de mercadeo a través del tratamiento de datos Personales.
- Enviar información importante sobre su relación con la Compañía, así como sobre los productos, campañas, eventos, sobre los sitios web o iniciativas digitales de la Compañía, las modificaciones de los términos, condiciones, y políticas de la Compañía y de cualquier otra información administrativa.
- Hacer seguimiento y dar trámite a reportes de quejas de calidad de producto y eventos adversos o reclamos.
- Compartir la con nuestros proveedores de servicios externos que prestan servicios como el alojamiento y moderación de sitios web, el alojamiento de aplicaciones móviles, el análisis de datos, el procesamiento de pagos, la realización de pedidos, la provisión de infraestructura, los servicios de TI, el servicio al cliente, los servicios de entrega de correo electrónico y correo directo, el procesamiento de tarjetas de crédito, el análisis de clientes y proveedores, los servicios de auditoría y otros servicios, con el fin de facultarlos a prestar los servicios.
- Hacer cumplir las condiciones en que la Compañía presta sus servicios.
- Realizar actividades comerciales y de mercadeo a través del tratamiento de datos Personales.
- Enviar información importante sobre los productos ofrecidos por la Compañía, así como sobre, campañas, eventos, sobre los sitios web o iniciativas digitales de la Compañía y de cualquier otra información administrativa.
- Para adelantar campañas de mercadotecnia (marketing) sobre los productos que ofrece la Compañía.
- Realizar consultas y reportes sobre la información comercial, financiera y aquella proveniente de terceros países del Titular ante Centrales de Riesgo u otras entidades que actúen en calidad de Operadores de Información, en los términos descritos en la Ley 1266 de 2008 y las normas que la modifiquen, incluyendo la posibilidad de realizar consultas y/o reportes de todo lo relativo al nacimiento, modificación, extinción de obligaciones directas o indirectas que el Titular haya contraído.

4.3. Accionistas:

Las finalidades aplicables a los datos personales de los accionistas de PEXTO, además de las aplicables en otras secciones, son las siguientes:

- Permitir el ejercicio de los derechos y deberes derivados de la calidad de accionistas.
- Efectuar el pago de dividendos.

- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su calidad de accionistas.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionistas.

4.4. Empleados y otros colaboradores

Las finalidades aplicables a los datos personales de empleados y otros colaboradores de PEXTO, además de las aplicables en otras secciones, son las siguientes:

- Incorporar sus datos personales en el contrato laboral y/o de prestación de servicios, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación existente y las obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del Responsable.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual que vincula al titular del dato personal con el Responsable.
- Disponer de los datos personales de los empleados y otros colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos e históricos del Responsable y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas, o no, con su vinculación.
- Administrar los datos personales para que el Responsable cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el empleados y otros colaboradores ante sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el empleados y otros colaboradores de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus datos, cuando apliquen.
- Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que el Responsable cumpla su deberes, cuando aplique.
- Responder solicitudes del empleados y otros colaboradores sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a el Responsable en razón del vínculo.
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas tecnológicas, cuando apliquen (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- Para el caso de empleados, gestionar sus datos personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.

- Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de obligaciones dinerarias, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.

4.5. Proveedores y/o Contratistas

Las finalidades aplicables a los datos personales de los Proveedores y/o Contratistas de PEXTO (o el personal de tales Proveedores y/o Contratistas, según aplique), además de las aplicables en otras secciones, son las siguientes:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de tercero relacionado con el Responsable y demás trámites asociados a cargo del Responsable del Tratamiento.
- Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas al Responsable y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Cumplir cualquier otra obligación legal o contractual que se encuentre a cargo del Responsable.
- Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los datos personales del Proveedor y/o Contratista con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física del Responsable.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de PEXTO, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales PEXTO está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a PEXTO para el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. Ser informado por PEXTO, previa solicitud, respecto del uso que ésta 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 de Protección de Datos Personales.

5. Solicitar a PEXTO 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 los procedimientos establecidos en el numeral 7 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y PEXTO, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

La respuesta a las preguntas que le sean hechas a los Titulares, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes es de carácter facultativo.

6. ÁREA A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El Departamento Legal de PEXTO tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Este Departamento también ha sido designado por PEXTO como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por PEXTO, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

- a. **Procedimiento de Consulta:** Los titulares que deseen realizar *consultas*, deben tener en cuenta que el Responsable suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por el Responsable y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el

Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- b. Procedimiento de Reclamo:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos del Responsable debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
- i. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
 - ii. 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.
 - iii. En caso de 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 la situación al interesado.
 - iv. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
 - v. 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

PEXTO ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación dirigida a PEXTO – DEPARTAMENTO JURIDICO a las siguientes direcciones:

- Calle 72 #10-51 Oficina 401 Bogotá D.C, Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: legalcobre@cobre.co.

8. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Tratamiento de Información, se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 (que compila el Decreto 1377 de 2013) y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política entró en vigencia el día **5** de **marzo** de 2023.

¡Gracias!