



P

PARTNER
COMUNICACIÓN Y ESTRATEGIA CREATIVA

373 7352 + 314 848 4334
Avenida 8N No. 51N-22, El Bosque
Cali, Colombia

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presente Política de Tratamiento de datos personales tiene como objetivo determinar los parámetros y reglas que garanticen el correcto tratamiento de información de tipo personal, así como explicar el procedimiento de atención de consultas y reclamos en materia de datos personales que sean presentados por los titulares de información personal.

Esta política se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en cumplimiento de las disposiciones del régimen de protección de datos, el cual está compuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Circular Externa 002 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Circular Externa 005 de 2017, Decreto 090 de 2018 y abarca las demás disposiciones complementarias que versen sobre todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, para de esta manera garantizar los derechos de la privacidad y habeas data de los titulares de información personal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Responsable de Tratamiento de datos personales, es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el Tratamiento de los Datos, decide las finalidades, contenido y uso que otorgará a los datos personales que recabe en desarrollo de su actividad económica. El responsable del tratamiento es quien define los fines y los medios del tratamiento de información personal, por lo cual es quien debe solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular para el tratamiento de sus datos, así como informar con claridad la finalidad del mismo.

Para efectos de esta política, **Partner Comunicación S.A.S**, podrá actuar como responsable o encargado del tratamiento de la información personal, según sea el caso, situación que se le informará oportunamente a cada titular.

1. **Razón Social:** Partner Comunicación S.A.S
2. **Número de Identificación Tributaria:** 900432631 – 6
3. **Domicilio Principal:** Avenida 8N # 51N - 22.
4. **Teléfono:** (+57) 3127984066
5. **Correo electrónico:** protecciondedatos@partnercomunicacion.co.

Es así como **PARTNER COMUNICACIÓN S.A.S** podrá ser responsable o encargado del tratamiento de la información personal de los titulares de información de los grupos de interés que hacen parte de su operación, los cuales se han identificado como *candidatos accionistas, empleados, clientes, proveedores, entre otros.*

II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁ SOMETIDA LA INFORMACIÓN DE TIPO PERSONAL QUE SE RECOLECTE POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Para entender que significa tratamiento de datos personales, lo primero que se debe tener claro, es que se entiende por dato personal y posteriormente identificar las implicaciones del tratamiento de estos.

Un dato personal es la información que concierne a las personas físicas, que permiten identificarla gracias a la visión de conjunto que se haga de los mismos. Según su naturaleza, los datos personales, pueden ser clasificados como privados, semiprivados, públicos y sensibles; y existen varios tipos de datos personales, y no se limitan simplemente a los datos de identificación, sino que abarca, laborales, patrimoniales, académicos, ideológicos, de salud, características físicas, vida, hábitos, entre otros.

El tratamiento de datos personales se refiere a cualquier operación o procedimiento físico o automatizado involucrado dentro del ciclo de vida del dato, en los que se incluyen actividades como captura, creación, uso, almacenamiento, custodia, mantenimiento, modificación, acceso, transmisión, transferencia, disociación, supresión y eliminación.

El tratamiento de la información personal está sometido a reglas especiales, las cuales son denominadas principios de tratamiento de datos personales, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 1581 de 2012, los cuales son: principio de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Los datos personales captados pueden incluir sin limitarse a datos de identificación, contacto, ubicación, financieros, académicos, laborales, socioeconómicos, biométricos, entre otros, los cuales han sido suministrados directa o indirectamente por el titular conforme a las finalidades identificadas y autorizadas para facilitar el intercambio de prestaciones, bienes y servicios, así como con el fin de cumplir las obligaciones legales, comerciales, civiles y laborales que se encuentren a cargo del responsable.

El responsable del tratamiento, manifiesta que solo compartirá información personal con terceros, cuando el titular así lo autorice, otorgando su consentimiento para la transferencia o transmisión, cuando sea requerida por autoridad judicial, autorizada por la ley o cuando la misma sea necesaria para garantizar la continuidad de su operación, como por ejemplo, proveedores de servicios de administración, tecnológicos, de mensajería, de seguridad, entre otros, independiente de que el proveedor del servicio se encuentre en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento. No obstante, esta situación, mencionar que el responsable ha advertido a

dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, que les ha prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros terceros sin la debida autorización.

Cuando el tratamiento de información involucre datos de tipo sensible, es decir, datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen información de salud física y mental, vida sexual, datos biométricos, origen étnico, orientación política, convicciones religiosas, afiliación sindical e intereses políticos, el responsable del tratamiento garantiza que su tratamiento se efectuará conforme a las limitaciones legales y asegurando que: (i) siempre se cuenta con la autorización previa, informada, explícita y expresa para efectuar dicho tratamiento; (ii) que el titular haya sido informado del carácter facultativo de la su autorización; (iii) no condicionará ninguna actividad a solicitud de este tipo de datos y (iv) cuando su tratamiento esté reglamentado explícitamente en la ley.

Cuando se requiera realizar tratamiento de datos personales de menores de edad y adolescentes, siempre respetará sus derechos fundamentales y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, respeto sus derechos fundamentales y en la medida de lo posible se realizará dicho tratamiento teniendo en cuenta su opinión considerando su (i) madurez; (ii) autonomía; (iii) capacidad para entender la finalidad del tratamiento; (iv) comprensión de las consecuencias que conlleva el tratamiento.

Finalmente, el responsable indica que el tratamiento de datos personales se efectuará durante el tiempo que sea pertinente, necesario y razonable según las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, por lo cual la información será conservada cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento se procederá a la supresión de la información a menos que exista una normatividad vigente que disponga lo contrario.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES APLICABLES A CADA UNO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN DEL RESPONSABLE.

El responsable del tratamiento efectuará el tratamiento de datos personales para garantizar el desarrollo del funcionamiento de la agencia, considerando las finalidades de tratamiento que a continuación se enuncian:

1. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE ACCIONISTAS.

El responsable informa a los accionistas de la entidad que el tratamiento de sus datos personales se llevará conforme a lo establecido en la normatividad vigente y las finalidades que aplican al tratamiento de su información personal son las siguientes:

- Incluirlo en la base de datos y libro de registro de accionistas como accionista de la entidad.
- Informar, organizar, controlar y acreditar las actividades pertinentes en su calidad de accionista.
- Permitir el ejercicio de los derechos y deberes como accionistas.
- Efectuar el pago de dividendos conforme a su participación económica y accionaria.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionistas.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 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 que el responsable para dicho efecto.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios contables, sistemas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

2. FINALIDADES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS CANDIDATOS A UNA VACANTE.

- El responsable informa que su información personal será tratada durante el proceso de reclutamiento y selección, para llevar a cabo pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicotécnicas, psicosociales, análisis de referencias, el análisis de historia laboral y las demás que se estimen necesarias para identificar la conveniencia de la contratación. Su información se conservará en la base de datos denominada CANDIDATOS A UNA VACANTE, que se encuentra en archivo físico y automatizado, por un periodo máximo de seis (6) meses y una vez finalizado este tiempo se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios de tecnología e infraestructura, abogados laboristas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

3. FINALIDADES APLICABLES A LAS RELACIONADAS CON EMPLEADOS Y PRACTICANTES.

El responsable tratará la información personal de los empleados y practicantes, de acuerdo con las siguientes finalidades:

- Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, o convenio de práctica, los documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral o de práctica y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del responsable.
- Administrar los datos personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de empleador o empresa de práctica, entendidas como gestión de prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, así como adelantar las afiliaciones al sistema de seguridad social, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades en las que el empleado haya autorizado el tratamiento de su información previamente.
- Utilizar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral, y demás necesarias para cumplir con su deber como empleador.
- Garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo en las que se incluyen herramientas tecnológicas como correo electrónico, teléfono móvil, acceso a sistemas operativos, aplicaciones, entre otros.
- Efectuar el correspondiente pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular previamente haya autorizado.
- Responder solicitudes del titular sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados en virtud del vínculo laboral.
- Archivar y custodiar de manera adecuada la información laboral activa e históricos de los empleados del responsable.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- Promover su participación en programas desarrollados para aumentar el bienestar y buen clima laboral.
- Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- Gestionar pruebas psicotécnicas, de desempeño de competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, pruebas de polígrafo y las que se consideren como pertinentes para adelantar el proceso de selección y la contratación de la persona como empleado del responsable.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

- 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 que el responsable para dicho efecto.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios contables, selección, abogados laboristas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

4. FINALIDADES APLICABLES A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Los datos personales que captamos de los proveedores y sus trabajadores se trataran para aplicar las siguientes finalidades:

- Registrarlo dentro de la base de datos.
- Recolectar, registrar, actualizar y mantener sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y personal contratista de la entidad.
- Almacenar sus datos personales dentro de carpetas, software, o cualquier otro sistema para la gestión administrativa, y contable conocida o por conocerse que se requiera para el correcto funcionamiento de la entidad.
- Gestionar los datos del **PROVEEDOR/CONTRATISTA** para efectuar los procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a la entidad.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación contractual que se establezca con **EL PROVEEDOR.**
- Transferir información a autoridades administrativas que requieran en razón de sus funciones con el fin de cumplir las obligaciones legales a nuestro cargo.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios contable, sistemas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.



P

PARTNER
COMUNICACIÓN Y ESTRATEGIA CREATIVA

373 7352 + 314 848 4334
Avenida 8N No. 51N-22, El Bosque
Cali, Colombia

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, entiende que sus datos personales y los de terceros que EL PROVEEDOR o CONTRATISTA suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

5. FINALIDADES APLICABLES A LOS CLIENTES.

- Recolectar, registrar y actualizar los datos personales de los usuarios de los **CLIENTES** con la finalidad de realizar las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
- Responder a solicitudes o requerimientos de información de los productos y servicios de los **CLIENTES**.
- Proveer, procesar, completar y darles seguimiento a los servicios adquiridos por el **CLIENTE**.
- Realizar labores de facturación.
- Gestionar el cobro de las obligaciones financieras adquiridas por el cliente con la entidad.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS, Whastapp, Facebook Messenger) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, 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 directamente por EL RESPONSABLE y/o por terceras personas.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios de contables, sistemas, mercadeo, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO entiende que sus datos personales y los de terceros que suministre, tales como los de trabajadores autorizados para ser el canal de comunicación en los proyectos, procesos de pagos, referenciación comercial, entre otros; y de los titulares a quienes se dirigen las campañas publicitarias para las cuales es contratada la entidad, cuentan con la autorización de los mismos para que sus datos personales sean tratados de acuerdo a las finalidades contempladas en la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Todas las de bases de datos de **LA AGENCIA**, tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, excepto la base de

datos denominada CANDIDATOS A UNA VACANTE que se conservará por un periodo máximo de seis (6) meses y una vez finalizado este tiempo se procederá a destruirse o eliminarse.

IV. DERECHOS QUE TIENE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

Los titulares de información personal podrán ejercer el derecho de *Habeas Data* ante el responsable de tratamiento, es decir, podrán acceder, conocer, rectificar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, razón por la cual procedemos a describir el contenido y detalle de cada uno de los derechos.

- 1. Derecho de Conocimiento:** El titular de información tiene derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento y podrá ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos, forma de autorización y si los mismos han sido transmitidos o transferidos a terceros, así como a conocer la identificación de esos terceros.
- 2. Derecho de Actualización.** El titular de información tiene el derecho de actualizar la información conservada.
- 3. Derechos de Rectificación.** El titular de información podrá comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad, y ante alguna discrepancia, por ser inexactos, incompletos o errados, podrá solicitar la rectificación de su información personal.
- 4. Derecho de Oposición.** El titular de la información personal podrá oponerse al tratamiento de su información personal, cuando su uso resulte excesivo o inadecuado, para lo cual deberá indicar los datos que se deben cancelar, con el objetivo de generar un bloqueo de sus datos o cancelación definitiva del dato o cese del tratamiento del uso no autorizado. Los datos podrán ser conservados durante los tiempos previstos en la normatividad aplicable y la misma no podrá ser suprimida complementemente cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable del tratamiento.

V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE INFORMACIÓN PERSONAL ANTE EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El titular de información podrá ejercer sus derechos en todo momento para garantizar su derecho de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante el responsable a través de los canales habilitados que a continuación se enuncian, dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales, entendido como LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA como encargada del manejo de todo lo relacionado con el programa integral de gestión de datos personales:

- (i) Correo electrónico:** podrá dirigirse vía correo electrónico a hola@partnercomunicacion.co



P

PARTNER
COMUNICACIÓN Y ESTRATEGIA CREATIVA

373 7352 + 314 848 4334
Avenida 8N No. 51N-22, El Bosque
Cali, Colombia

- (ii) **Domicilio Principal:** podrá dirigirse a las oficinas del domicilio principal, ubicada en la Av. 8N # 51N 22 de la ciudad de Cali. Para el ejercicio de su derecho, debe tener en cuenta que el titular podrá ejercer su derecho a nombre propio, a través de apoderado, y cuando se trata de menores de edad, por quien acredite su representación legal legítima. Cuando el ejercicio del derecho se efectúe a través de apoderado, el apoderado del titular de la información personal debe adjuntar copia del poder como documento idóneo para presentar la solicitud, de lo contrario, se entenderá dicha solicitud como no presentada.
- (iii) **Teléfono de contacto:** (57) 3127984066.

Dentro del ejercicio de sus derechos, podrá presentar una consulta o un reclamo, y cada uno de estas solicitudes cuenta con un procedimiento particular, los cuales se describen a continuación:

1. CONSULTA.

- 1.1. Procedibilidad:** Cuando el titular de información personal requiera conocer la información de tipo personal que de él reposa o esté vinculada en las bases de datos de propiedad del responsable, desee conocer el origen de los datos, conocer cualquier otro dato personal suyo que haya sido obtenido mediante cualquier tipo de procedimiento, operación o tratamiento, conocer a quienes se han transmitido y/o transferido sus datos de carácter personal o a quien se pretende comunicar los mismos.
- 1.2. Tiempo de atención:** La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.
- 1.3. Prórroga:** En caso de no ser 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.
- 1.4. Información a suministrar:** Cuando los titulares de datos personales realicen una consulta sobre su información de tipo personal, el responsable, en su calidad de responsable o encargada del tratamiento de sus datos personales, suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada al titular de la información.

2. RECLAMO.

- 2.1. Procedibilidad:** Los reclamos se presentan cuando el titular de datos personales considera que la información contenida en una base de datos propiedad 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.
- 2.2. Tiempo de atención:** 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.
- 2.3. Reclamo con información incompleta:** 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.
- 2.4. Desistimiento del reclamo por parte del interesado:** Si el reclamo se ha presentado de forma incompleta y se notificó oportunamente para que se subsanara el error y el solicitante no ha dado respuesta dentro de los dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 2.5. Identificación del trámite en la Base de datos:** Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos de propiedad del responsable una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 2.6. Competencia para responder:** En el evento en que el responsable reciba un reclamo por parte de un titular de información y 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.

VI. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen a partir del día 1 de marzo de 2019.