

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** (en adelante “La Compañía”), sociedad comercial identificada con el NIT 901483115-9, se encuentra comprometida con el cumplimiento de la regulación que en materia de protección de datos personales existe en Colombia y por ende con la protección y garantía de los derechos de los titulares de la información. Por esta razón y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta la presente Política de Tratamiento de Información y Datos Personales, la cual tiene por objeto establecer los estándares que seguirá La Compañía para el tratamiento de datos personales e información, las finalidades a las que estarán sujetas las bases de datos que administra, los derechos de los titulares de los datos personales y los mecanismos por medio de los cuales pueden hacerlos efectivos.

**PÁG.**

1. Definiciones.....	3
2. Principios para el tratamiento de datos personales.....	5 3.
Objetivos. ....	5 4.
Alcance. ....	5 5.
Responsable del Tratamiento.....	5 6.
Titulares a quien va dirigida La Política. ....	6 7.
Obligaciones.....	6 8.
Marco Legal.....	6 9.
Tratamiento de datos personales e información personal.....	6 10.
Titulares, Datos Personales e información objeto del Tratamiento.....	7 11.
Finalidades del tratamiento de los Datos Personales y la información.....	8 12.
Supresión.....	12 13.
Acceso a la información y Datos Personales.....	12 14.
Recolección.....	12 15.
Almacenamiento.....	13 16.
Autorización para el Tratamiento de datos personales.....	13 17.
Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes.....	14 18.
Datos personales no solicitados.....	14 19.
Deberes de la Compañía cuando obra como Responsable.....	14 20.
Limitaciones temporales al Tratamiento de los Datos Personales.....	15 21.
Medidas de Protección y seguridad.....	15 22.
Compromiso de seguridad de la información.....	16 23.
Obligaciones de los Encargados de la Información.....	16 24.
Derechos de los titulares.....	16 25.
Atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos.....	17 26.
Vigencia. ....	18

**1. Definiciones.**

Para efectos de la aplicación de La Política y de conformidad con lo establecido por la Ley 1581 de

2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se entenderá por:

<b>Concepto</b>	<b>Definición</b>
<b>26.1. Base de Datos</b>	Conjunto organizado de información y datos personales que son objeto de Tratamiento y que se encuentran en medio físico o digital.
<b>26.2. Consulta</b>	Es la consulta que realiza el Titular, el causahabiente o su representante sobre su información y/o Datos Personales que se encuentren en las Bases de Datos.
<b>26.3. Dato Personal</b>	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los Datos Personales incluyen, pero no se limitan a: datos de identificación, información de contacto y de localización (incluida la geolocalización), datos catalogados como sensibles, información financiera, preferencias y comportamientos de consumo, datos inferidos a partir de información observada o entregada directamente por el titular o por terceros e información demográfica y transaccional.
<b>26.4. Dato Personal Privado</b>	Significa el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
<b>26.5. Dato Personal Público</b>	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.
<b>26.6. Dato Personal Semiprivado</b>	Se refiere al 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. Por ejemplo: el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
<b>26.7. Dato personal sensible</b>	Aquel que afecta 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, los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos, entre otros.
<b>26.8. Encargado del Tratamiento</b>	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.
<b>26.9. Responsable del Tratamiento</b>	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; en este caso <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b>
<b>26.10. Autorización</b>	Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de su información y/o Datos Personales.

<b>26.11. Titular</b>	Persona natural o jurídica cuya información y/o Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b>
<b>26.12. Trabajador</b>	Toda persona natural que se encuentre vinculada a <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b> , a través de contrato laboral y que realiza actividades tendientes a desarrollar el objeto de La Compañía.
<b>26.13. Contratista</b>	Toda persona natural o jurídica que se encuentre vinculada a <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b> , a través de contrato de prestación de servicio o de cualquier otro tipo de contrato - a excepción del contrato laboral - y que realiza actividades tendientes a desarrollar el objeto de La Compañía.
<b>26.14. Proveedor o Cliente Corporativo</b>	Persona natural o jurídica que promociona sus productos y/o servicios y da a conocer su información de contacto y comercial a través de las plataformas digitales de <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b>
<b>26.15. Suscriptor</b>	Persona natural o jurídica que se suscribe y usa las plataformas digitales de <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b> para encontrar herramientas para el desarrollo de su negocio o empresa y/o para identificar, conocer y/o contactar a los Proveedores o Clientes Corporativos según su necesidad.
<b>26.16. Tratamiento</b>	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre información y/o Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, actualización, entre otros.
<b>26.17. Política de Tratamiento de Datos Personales (En adelante "La Política")</b>	Es la presente Política de Tratamiento de la Información y de los Datos Personales de <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b>
<b>26.18. Tercero</b>	Cualquier persona natural o Jurídica diferente a las personas que pertenecen a <b>PINPUL PROVEEDORES S.A.S.</b>
<b>26.19. Aviso de privacidad</b>	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de su información y/o 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.
<b>26.20. Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia (En adelante "RGPD")</b>	Se refiere a la normativa general que regula la protección de datos personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás que las complementen o modifiquen.

<b>26.21. Reclamo</b>	Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que se advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia.
<b>26.22. Transferencia</b>	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.
<b>26.23. Transmisión</b>	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.

## **2. Principios para el tratamiento de información y/o Datos Personales.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** aplicará los siguientes principios durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en éstas, establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013:

- a. **Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe sujetarse a las disposiciones contenidas en el Régimen de Protección de Datos Personales de Colombia.
- b. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c. **Principio de libertad:** El Tratamiento debe ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. **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 conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de los Datos Personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y dichos datos 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 por el Titular.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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;
- h. **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.

## **3. Objetivos.**

Los objetivos de la presente Política son: **i)** Dar cumplimiento al RGPD y **ii)** Establecer los criterios bajo los cuales La Compañía realiza el tratamiento de la información personal de Terceros que reposa en

sus Bases de Datos en archivos físicos y electrónicos.

#### **4. Alcance.**

Esta política aplica para el tratamiento de todos los Datos Personales y/o información registrada en las Bases de Datos de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, y sus compañías filiales, quienes actuarán como Responsables del Tratamiento de información y/o Datos Personales.

#### **5. Responsable del Tratamiento.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, actuando como Responsable del Tratamiento de información y/o Datos Personales, y en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 del 2013, se permite identificar a través de los siguientes Datos:

<b>Razón Social</b>	PINPUL PROVEEDORES S.A.S.
<b>Nit</b>	901483115-9

5

<b>Dirección</b>	CL 10 A No. 67A – 30. Cali
<b>Correo electrónico</b>	pinpul@pinpul.com
<b>Teléfono</b>	(2) 312 58 00
<b>Página web</b>	www.pinpul.com

#### **6. Titulares a quien va dirigida La Política.**

Esta Política se ha establecido para otorgar protección a todas las personas cuyos Datos Personales o información se encuentren en las bases de datos de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**. Especialmente se encuentra dirigida, pero sin limitarse a ellos, a:

1. Trabajadores;
2. Contratistas;
3. Proveedores o Clientes Corporativos;
4. Suscriptores;
5. Encargados de la información, y en general;
6. Cualquier Titular de la información, ya sea actuando en su nombre, o como representante legal, que con ocasión a las actividades para las que se encuentre vinculado con **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

#### **7. Obligaciones.**

La presente Política es de obligatorio cumplimiento en todas las actividades desarrolladas por La Compañía que involucren Tratamiento de Datos Personales y de información personal y de obligatorio cumplimiento por parte de ésta, sus administradores, Trabajadores, colaboradores, los Terceros con quien ésta se relacione contractual o comercialmente y los encargados que realicen el Tratamiento de los Datos Personales en nombre de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**

#### **8. Marco Legal.**

- Constitución Política de Colombia, Artículo 15. Ley Estatutaria 1266 de 2008. • Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario Único 1074 del 2015.
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 y C-748 de 2011.
- Resoluciones, Circulares Externas y Guías expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio

### **9. Tratamiento de la información y/o Datos Personales.**

El tratamiento que realizará **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** de la información y/o Datos Personales se llevará a cabo conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que lo adicionen o modifiquen, así como con lo establecido en la presente Política.

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** únicamente realizará el Tratamiento de los Datos Personales que hayan sido autorizados por su Titular de manera previa, expresa e informada por medio de una Autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta inequívoca de parte del Titular. El Titular podrá revocar su Autorización y solicitar la supresión inmediata de su información y/o Datos Personales por medio de los canales establecidos en esta Política, a menos de que tenga el deber contractual o legal de permanecer en la Base de Datos.

6

La Compañía realizará el Tratamiento de la información y/o los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular y la ley para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social.

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

Al aceptar el tratamiento de los Datos Personales a La Compañía, además, el Titular autoriza al Responsable a Transferir los Datos Personales a las entidades vinculadas que llegare a tener, para que estas empresas puedan tratar los datos, en su beneficio, para las mismas finalidades indicadas.

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** no estará obligada a solicitar la Autorización del Titular de los Datos Personales cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

### **10. Titulares, Datos Personales y/o información objeto del Tratamiento.**

Para el desarrollo del objeto social de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, los Datos Personales e información principal que son requeridos y serán tratados son los mencionados a continuación. No obstante, se aclara que para el cumplimiento del objeto social de La Compañía y según los diferentes vínculos contractuales desarrollado por ésta, en cualquier momento **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** podrá requerir Datos Personales o información adicional o diferente provenientes de los Titulares descritos a continuación o de otros Titulares, previa la obtención de la correspondiente Autorización para su Tratamiento en los términos señalados en ésta Política.

<b>Titulares</b>	<b>Datos Personales o información objeto de Tratamiento</b>
------------------	---

<b>Trabajador</b>	Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identidad, dirección de residencia, barrio de residencia, ciudad y departamento de residencia, teléfono fijo y celular, correo electrónico personal, nacionalidad, firma manuscrita, firma digital, datos de salud, antecedentes médicos, entidad promotora de salud -EPS a la que se encuentra afiliado, fondo de pensiones y cesantías al que se encuentra afiliado, fecha de nacimiento, estado civil, número cuenta bancaria, estrato social, edad, composición familiar, nivel educativo, número de hijos, formación académica, profesión, pertenencia étnica, tipo de sangre, contacto de emergencia, experiencia laboral, referencias personales, referencias laborales.
<b>Contratista</b>	Nombres y apellidos, razón social, tipo y número de documento de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identidad, número de tarjeta profesional, dirección corporativa, teléfono fijo y celular corporativo, correo electrónico corporativo, nacionalidad, firma manuscrita, firma digital, número cuenta bancaria, nivel educativo, profesión, nombre representante legal, tipo y número de documento de identificación representante legal, experiencia laboral y/ comercial, referencias personales, referencias laborales y referencias comerciales.
<b>Proveedor o Cliente Corporativo</b>	Nombres y apellidos, razón social, tipo y número de documento de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identidad, número de tarjeta profesional, dirección corporativa, teléfono fijo y celular corporativo, correo electrónico corporativo, nacionalidad, firma manuscrita, firma digital, nivel educativo, profesión, nombre representante legal, tipo y número de documento de identificación representante legal, copia del documento de identificación del representante legal, actividad económica a la que se dedica, tipo de empresa, listado de productos y servicios que ofrece, número de

7

	empleados, tipo de clientes que atiende, características y cualidades principales del servicio o producto que ofrece, experiencia laboral y/o comercial, referencias personales, referencias laborales, referencias comerciales, imagen contentiva de su logo, redes sociales, página web, RUT, certificado de existencia y representación legal, imágenes o fotografías referentes a su actividad económica y a sus productos y/o servicios.
<b>Suscriptor</b>	Nombres y apellidos, razón social, tipo y número de documento de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identidad, dirección, ciudad, teléfono fijo y celular, correo electrónico, nombre representante legal, tipo y número de documento de identificación representante legal, preferencias y comportamientos de consumo, necesidad comercial.
<b>Tercero</b>	Nombres y apellidos, razón social, tipo y número de documento de identificación, lugar y fecha de expedición del documento de identidad, dirección, ciudad, teléfono fijo y celular, correo electrónico, nombre representante legal, tipo y número de documento de identificación representante legal.

#### **11. Finalidades del tratamiento de los Datos Personales y/o la información.**

Sin perjuicio de las finalidades que de manera expresa y específica autoricen los Titulares por medio



de la Autorización, **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** realizará el Tratamiento de los Datos Personales y la información recolectada con las siguientes finalidades principales:

#### **11.1.Datos Personales de los Trabajadores:**

- a. Llevar a cabo los procesos de selección, evaluación y vinculación laboral; y, conocer y evaluar la información relacionada con su historial académico, profesional y laboral.
- b. Verificar la información del Trabajador en centrales de riesgo, listas restrictivas y sus antecedentes administrativos y judiciales.
- c. Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar correctamente los contratos que se han celebrado con los Trabajadores y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, entre ellas, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales, procesos disciplinarios, seguridad social y todas las demás que se desprendan de la relación laboral.
- d. Verificar el cumplimiento de las políticas internas de La Compañía y de sus fines empresariales. e. Estructurar programas de bienestar corporativo de los Trabajadores y relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- f. Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información sobre temas relevantes para los Trabajadores relacionados con la operación de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** y con el desarrollo de su objeto social.
- g. Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- h. Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato laboral.

#### **11.2.Datos Personales o información de los Contratistas:**

- a. Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que La Compañía requiera para el desarrollo de su objeto social; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.
- b. Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos suscritos con los Contratistas.
- c. Verificar la información en centrales de riesgo, listas restrictivas y antecedentes administrativos y

8

judiciales, con la finalidad de usarla en el análisis de la relación comercial, y cuando sea necesario, realizar los reportes a los que haya lugar.

- d. Enviar comunicaciones, solicitudes, requerimientos, quejas o reclamos en relación con los contratos que **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** ha suscrito con los Contratistas. e. Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- f. Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario, realizados por **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**
- g. Presentar información a autoridades de control y vigilancia.
- h. Soportar procesos de auditoría interna o externa.

#### **11.3.Datos Personales o información del Proveedor o Cliente Corporativo:**

- a. Promocionar los servicios y/o productos ofrecidos por el Proveedor o Cliente Corporativo en las plataformas digitales de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** con el objetivo de propiciar relaciones o

- vínculos comerciales entre el Proveedor o Cliente Corporativo y el Suscriptor.
- b. Informar, compartir y mostrar al Suscriptor la información de contacto y comercial (productos y/o servicios que ofrece, cualidades, calidad y características de éstos, lugar donde los ofrece, tipos de clientes que atiende, entre otros) del Proveedor o Cliente Corporativo con el objetivo de que puedan contactarse y desarrollar vínculos comerciales.
  - c. Validar y verificar la información comercial del Proveedor o Cliente Corporativo con la finalidad de garantizar la transparencia y veracidad en la publicidad que se hace de sus servicios y/o productos a través de las plataformas digitales de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**
  - d. Enviar por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, recordatorios, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario que realice **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**
  - e. Crear perfiles en las plataformas digitales de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** f. Enviar comunicaciones, solicitudes, requerimientos, quejas o reclamos en relación con la relación comercial o el contrato que **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** ha suscrito con el Proveedor o Cliente Corporativo.
  - g. Prestar el servicio de atención o servicio al cliente, lo que incluye la resolución y tramitación de solicitudes, encargos, requerimientos, quejas o reclamos o cualquier tipo de petición que sea realizada por el Proveedor o Cliente Corporativo a través de cualquiera de los medios que tienen a su disposición para ello.
  - h. Verificar la información en centrales de riesgo, listas restrictivas y antecedentes administrativos y judiciales, con la finalidad de usarla en el análisis de la relación comercial, y cuando sea necesario, realizar los reportes a los que haya lugar.
  - i. Realizar campañas de verificación de la calidad del servicio ofrecido por **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** y hacer seguimiento de la debida prestación de este.
  - j. Entregar al Proveedor o Cliente Corporativo bonificaciones, promociones o cualquier otro tipo de forma de fidelización del cliente.
  - k. Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial
  - l. Hacer invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos o servicios.
  - m. Informar sobre cambios de los servicios de La Compañía.
  - n. Informar sobre cambios en las políticas de tratamiento de la información.
  - o. Realizar estudios estadísticos o procesos contables.
  - p. Presentar información a autoridades de control y vigilancia.
  - q. Soportar procesos de auditoría interna o externa.

9

#### **11.4. Datos Personales o información del Suscriptor:**

- a. Identificar las preferencias, comportamientos de consumo y la necesidad de productos y/o servicios del Suscriptor.
- b. Suministrarle o enviarle la información necesaria y suficiente del Proveedor o Cliente Corporativo que puede satisfacer adecuadamente sus necesidades.
- c. Suministrarle las diferentes herramientas que ofrece **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** para el desarrollo de su empresa, entre las que se encuentran videos, testimonios, blogs, catálogo de proveedores en el sector textil, guía de emprendimiento, plantillas descargables, entre otras.
- d. Propiciar relaciones o vínculos comerciales entre el Proveedor o Cliente Corporativo y el Suscriptor.
- e. Informar, compartir y mostrar al Suscriptor la información de contacto y comercial (productos y/o servicios que ofrece, cualidades, calidad y características de éstos, lugar donde los ofrece, tipos de clientes que atiende, entre otros) del Proveedor o Cliente Corporativo con el objetivo de que puedan contactarse y desarrollar vínculos comerciales.

- f. Enviar por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, recordatorios, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario que realice **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**
- g. Crear perfiles en las plataformas digitales de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**
- h. Enviar comunicaciones, solicitudes, requerimientos, quejas o reclamos en relación con la relación comercial o el contrato que **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** ha suscrito con el Suscriptor.
- i. Prestar el servicio de atención o servicio al cliente, lo que incluye la resolución y tramitación de solicitudes, encargos, requerimientos, quejas o reclamos o cualquier tipo de petición que sea realizada por el Proveedor o Cliente Corporativo a través de cualquiera de los medios que tienen a su disposición para ello.
- j. Verificar la información en centrales de riesgo, listas restrictivas y antecedentes administrativos y judiciales, con la finalidad de usarla en el análisis de la relación comercial, y cuando sea necesario, realizar los reportes a los que haya lugar.
  - k. Realizar campañas de verificación de la calidad del servicio ofrecido por **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** y hacer seguimiento de la debida prestación de este.
- l. Entregar al Sucripto bonificaciones, promociones o cualquier otro tipo de forma de fidelización del cliente.
- m. Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial
- n. Hacer invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos o servicios.
- o. Informar sobre cambios de los servicios de La Compañía.
- p. Informar sobre cambios en las políticas de tratamiento de la información.
- q. Realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- r. Presentar información a autoridades de control y vigilancia.
- s. Soportar procesos de auditoría interna o externa.

#### **11.5. Datos Personales o información de los accionistas:**

- a. Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información relevante para los accionistas de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** relacionada con la operación de La Compañía e información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que tienen como accionistas.

10

- b. Realizar todas las actividades administrativas, contables y tributarias que permitan que La Compañía cumpla con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias o de cualquier índole con sus accionistas.
- c. Realizar las convocatorias pertinentes para las asambleas ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas y/o cualquier otro evento en el que se requiera la participación de los accionistas.
- d. Presentar información a autoridades de control y vigilancia.
- e. Soportar procesos de auditoría interna o externa.

#### **11.6. Finalidades generales:**

No obstante lo anterior, las bases de datos también podrán ser utilizadas para las siguientes finalidades generales:

- a. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de La Compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- b. Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar

- relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios.
- c. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con La Compañía, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos o adquiridos por ésta, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
  - d. Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como análisis de consumo, perfilamiento de clientes, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad, promociones, ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización de clientes, investigación de mercado, generación de campañas y eventos de marcas propias.
  - e. Implementar estrategias de relacionamiento con Sucriptores, Proveedores o Clientes Corporativos, accionistas y otros terceros con los cuales La Compañía tenga relaciones contractuales o legales.
  - f. Gestionar consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios y productos ofrecidos por o adquiridos en La Compañía.
  - g. Verificar la identidad del titular, realizar estudios de seguridad y/o aplicar los protocolos de seguridad a fin de prevenir y mitigar el riesgo de fraude, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
  - h. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente, como relaciones comerciales.
  - i. Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios, que permita establecer de manera integral e histórica completa, el comportamiento que como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como Titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.
  - j. Implementar programas de inteligencia artificial o cualquier otro que la tecnología y la ley permitan.
  - k. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
  - l. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

11

## **12. Supresión.**

La supresión de la información personal, se realiza una vez ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el Titular de la información solicite la eliminación de ésta, caso en el que se procederá así, siempre y cuando la ley lo autorice.

## **13. Acceso a la información y/o Datos Personales.**

El acceso a las Bases de Datos respecto de las cuales **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** es el Responsable, solamente estará disponible para el personal de La Compañía que necesite acceder y tratar la información para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento del objeto social de La Compañía.

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** no compartirá o entregará las Bases de Datos ni la información almacenada en éstas a Terceras personas con las que no tenga ningún tipo de relación. Sin embargo, para alcanzar las Finalidades autorizadas y las descritas en la presente Política y para cumplir con el objeto social de La Compañía, la información y Datos Personales de los Proveedores o Clientes Corporativos serán compartidos y dados a conocer a los Suscriptores y la información y Datos

Personales de éstos últimos serán compartidos y dados a conocer a su vez a los primeros, tomando siempre La Compañía las medidas necesarias de protección de la información, garantizando los derechos de los Titulares y el cumplimiento de la presente Política.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, La Compañía solo podrá entregar información contenida en sus Bases de Datos a: i) los Titulares, ii) sus causahabientes o sus representantes legales; iii) las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; iv) los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

#### **14. Recolección.**

La información o Datos Personales respecto de los cuales **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** realiza el Tratamiento, se solicitan de manera directa al Titular y en algunas ocasiones es obtenida por parte de terceros, previa Autorización del titular.

Los instrumentos que utiliza La Compañía para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección la información y de Datos Personales, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la Autorización para el tratamiento de la información y de los Datos Personales. Estos instrumentos son principalmente:

- a. Plataforma digital de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.:** A través de la plataforma, los Titulares de la información ingresan su información o Datos Personales, esto, con la finalidad de suscribirse y poder acceder a las funciones y beneficios que ésta ofrece.
- b. Correo electrónico
- c. Llamadas telefónicas
- d. WhatsApp
- e. Documentos físicos entregados por el Titular.
- f. Contratos laborales o comerciales que el Titular suscribe con La Compañía.
- g. Hoja de vida de los Trabajadores.
- h. Cookies.

Tanto la captura de información como de imágenes a través de los instrumentos anteriormente enunciados, se registrápor la presente Política.

12

#### **15. Almacenamiento.**

El almacenamiento de la información personal contenida en las Bases de Datos, se encuentra en los servidores de La Compañía y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas necesarias. Los sistemas de información, cuentan con controles de acceso, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

#### **16. Autorización para el Tratamiento de información y/o Datos Personales.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la Autorización para el Tratamiento por parte de los Titulares de la información y de los Datos Personales y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha Autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

La Autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato Personal que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

#### **16.1. Autorización para Tratamiento de Datos Personales Sensibles:**

Cuando se trate de la recolección de Datos Personales Sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. La Autorización debe ser explícita;
- b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información; c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.
- d. No se condicionará ninguna actividad a que el Titular suministre Datos Personales Sensibles.

#### **16.2. Autorización de Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA).**

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

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

13

#### **17. Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes.**

De manera general, La Compañía se abstendrá de recolectar y tratar Datos Personales de niños, niñas o adolescentes. En caso de que sea necesario, **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** se limitará al Tratamiento de los Datos Personales Públicos o solicitará la correspondiente Autorización de su representante legal.

La Compañía hará su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales del niño, niña o adolescente y señale que tiene la calidad de representante legal.

#### **18. Información y/o Datos personales no solicitados.**

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales o laborales con **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, es posible que le sean remitida información o Datos Personales sin la Autorización otorgada por

el Titular. En estos casos, el Titular acepta que por medio de su conducta inequívoca, consistente en enviar su información a La Compañía a través de cualquiera de los diferentes instrumentos detallados en el punto 14 de la presente Política, autoriza el Tratamiento de su información o de sus Datos Personales con la Finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada a La Compañía y de acuerdo a las finalidades indicadas en esta Política.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en La Compañía; y, iii) personas que desean vincularse como Suscriptor, Proveedores o Clientes Corporativos y/o Contratistas de La Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso de que la relación con estos Terceros se formalice, se solicitará la firma o aceptación de la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de la información y/o de los Datos Personales.

### **19. Deberes de la Compañía cuando obra como Responsable.**

La Compañía está obligada a cumplir los deberes impuestos por la ley. Por ende, debe obrar de tal forma que cumpla con los siguientes deberes:

#### **19.1. Respetto del Titular de la información o del Dato Personal:**

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos mencionados en el punto 24 de la presente Política.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la Autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad del Tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- d. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.

#### **19.2. Respetto de la calidad, seguridad y confidencialidad de la información y/o los Datos Personales:**

- a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14

- c. Actualizar la información cuando sea necesario.
- d. Rectificar la información o los Datos Personales cuando ello sea procedente.

#### **19.3. Respetto del Tratamiento a través de un Encargado:**

- a. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente la información o los Datos Personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- b. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

- e. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- f. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

## **20. Limitaciones temporales al Tratamiento de los Datos Personales.**

La Compañía conservará un registro de la información de los Titulares antes, durante y después de terminar la relación contractual, que puede incluir Datos Personales y solo para las finalidades mencionadas. Esta información será conservada por un periodo de retención razonable en atención al: (i) tiempo durante el cual se mantenga vigente la relación comercial o contractual entre La Compañía y el Titular; y, (ii) que exista una obligación legal, contable o administrativa y/o requerimientos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios a los que éste sometida La Compañía.

## **21. Medidas de Protección y seguridad.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** cuenta con medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de la información y los Datos Personales que reposan en las Bases de Datos de La Compañía, protegiendo su confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente La Compañía ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o Datos Personales tratados por parte de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

La política de seguridad de la información adoptada por la Compañía, establece políticas, procesos y controles respecto a:

- a. La seguridad organizacional, lógica, física y jurídica, relativas a la protección de la información.
- b. Roles y responsabilidades de la estructura organizacional de seguridad de la información.
- c. Controles para el acceso de la información por parte de Terceros.

15

- d. Respuesta ante incidentes de seguridad.
- e. Protección contra virus.
- f. Capacitación a los usuarios en el manejo seguro de la información.
- g. Identificación del usuario y uso seguro de contraseñas.
- h. Sistema de Detección de Intrusos y prevención de fuga de datos.
- i. Manuales internos de procedimiento para el Tratamiento de información personal.
- j. Cláusulas de confidencialidad en todos los contratos que suscribe La Compañía.
- k. Autorizaciones para el Tratamiento de datos en los formatos y espacios donde se capture información personal.

## **22. Compromiso de seguridad de la información.**

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** se encuentra comprometido con la confidencialidad, protección, seguridad de la información y de los Datos Personales que se encuentran almacenados en sus Bases



de Datos, bajo restricciones de acceso y de disponibilidad, impidiendo su consulta por parte de Terceros no autorizados.

Con base en lo anterior, La Compañía garantiza a los Titulares de la información y de los Datos Personales la conservación de los mismos bajo las condiciones de seguridad necesarias y suficientes para impedir su adulteración, pérdida, robo, consulta pública, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de las prácticas internas necesarias para lograr un ambiente seguro de la información.

### **23. Obligaciones de los Encargados de la información.**

Las empresas y/o personas externas a La Compañía, que en virtud de una relación comercial realice el Tratamiento de información o de Datos Personales por cuenta de **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar al Titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización para el Tratamiento de Datos Personales informando la finalidad de la recolección, ya sea en los puntos de servicio técnico y/o medios electrónicos y/o digitales.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de Datos Personales.
- e. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de Datos Personales.
- g. Por lo mínimo, una vez al año, deberá informar a **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** sobre las medidas de protección sobre la información personal que se la ha encargado.

### **24. Derechos de los titulares.**

Conforme La Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Los Titulares de los Datos Personales y la información, tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales o información frente a **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** o frente a los 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;
- 16
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** 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 **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales o información;
  - d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al RGPD;
  - e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos;
  - f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales o información que hayan sido objeto de Tratamiento;
  - g. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

## **25. Atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos.**

### **25.1. Área encargada de atender consultas, quejas y reclamos:**

El área encargada de atender las consultas, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el Tratamiento de la información y de Datos Personales, es la siguiente:

Persona o área encargada de atender las consultas, quejas y reclamos relacionados con el Tratamiento de la información y Datos Personales	Rafael Cárdenas Rosales
Teléfono o celular	(2) 3125800
Correo electrónico	pinpul@pinpul.com
Dirección	CL 10 A No. 67A – 30. Cali

### **25.2. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data:**

El Titular, sus representantes o causahabientes pueden presentar consultas, peticiones, quejas y/o reclamos en ejercicio de sus derechos como Titular de información o de Datos Personales, de la siguiente manera:

i. La petición, consulta, queja o reclamo deberá dirigirse a través de correo electrónico o físico al área encargada identificada en el numeral 25.1 de la presente Política. Para la radicación y atención de la solicitud, el interesado deberá suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos del Titular de la información o los Datos Personales. En caso de que no se esté actuando como Titular, el interesado deberá indicar la calidad en la que actúa y adjuntar el documento que lo faculta para realizar la petición o consulta, bien sea poder, registro civil, entre otros.
- Datos de contacto del Titular de la información o los Datos Personales (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivos o hechos que den lugar al reclamo, petición o consulta con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar

17

prueba de autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información, entre otros).

- Documentos que soportan la petición, consulta, queja o reclamo.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

ii. Una vez recibida la petición, consulta, queja o reclamo y verificado que la información recientemente identificada está suministrada de manera completa, **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** tendrá un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día

- siguiente a la fecha de su recibo para atenderla.
- iii. Cuando no fuere posible atender la petición, consulta o reclamo dentro del término antes mencionado, **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** informará al Titular o 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.
  - iv. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la complementen o la modifiquen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.
  - v. Si la petición, consulta o reclamo radicado por el Titular de la información o de los Datos Personales o el interesado, resulta incompleta, **PINPUL PROVEEDORES S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este para que lo subsane respecto de sus imprecisiones. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, La Compañía entenderá que se ha desistido de la petición, consulta o reclamo.

## **26. Vigencia:**

La presente Política para el Tratamiento de Información y Datos Personales rige a partir del 1 de agosto de 2022.

Las Bases de Datos en las que se registrará la información y los Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. Una vez se cumplan dichas finalidades y siempre que no exista un deber contractual o una obligación legal, contable o administrativa y/o requerimientos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios, de conservar la información, los datos serán eliminados de las mencionadas Bases de Datos.

Cualquier cambio sustancial en la presente Política, será comunicado oportunamente a los Titulares de la información y los Datos Personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

**PINPUL PROVEEDORES S.A.S.**  
**NIT 901483115-9**  
**Domicilio: CALI, COLOMBIA.**  
**Dirección: CL 10 A No. 67A – 30**  
**Correo Electrónico: [pinpul@pinpul.com](mailto:pinpul@pinpul.com)**  
**Teléfono: (2) 312 58 00**