



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC DE SERVICIOS S.A.S.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

Contenido

1. CONSIDERACIONES GENERALES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES	3
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
6. TRATAMIENTO AL CUÁL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.	7
7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES OBTENIDOS MEDIANTE GRABACIONES DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	9
8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	9
9. ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	11
11. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	13
12. PERMANENCIA DE DATOS PERSONALES EN LAS BASES DE DATOS.	13
13. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS.	13
14. PERMANENCIA DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS	14
15. CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	14
16. MODIFICACIONES	14
17. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	14



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

1. CONSIDERACIONES GENERALES

ABC DE SERVICIOS S.A.S. (en adelante **ABC**) con NIT 830.514.755-1 y domicilio en Bogotá, dentro del desarrollo de su objeto social, recolecta, almacena, usa, procesa, circula, suprime, recibe, transfiere, transmite y, en general, Trata datos personales para las actividades misionales y de apoyo que desarrolla de acuerdo con sus estatutos, su objeto social, la ley y las finalidades que se informan en este documento.

Por otra parte, el Artículo 15 de la Constitución Política de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales (según se definen más adelante) que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros, a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se procesa o utiliza esa clase de información.

Asimismo, en equilibrio, justicia y equidad al citado Artículo 15, el Artículo 20 de la Constitución consagra el derecho de cualquier persona de recibir información veraz e imparcial.

ABC, está comprometido con el cumplimiento de la regulación en materia de Protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los Titulares de la información. Por eso, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, (en adelante “la Política”) de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren el Tratamiento de Datos Personales y de obligatorio cumplimiento por parte de **ABC**, sus administradores, empleados y los terceros con quien este se relacione contractual o comercialmente.

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es, junto con las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas, garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales aplicable, así como la definición de los lineamientos para la atención de consultas y reclamos de los Titulares de los Datos Personales sobre los que **ABC** realiza algún tipo de Tratamiento.

3. ALCANCE

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de la Compañía, sus directores, administradores, colaboradores y los demás terceros quienes la representan o actúan por ella, o con los que **ABC** tiene algún tipo de vínculo, sea legal, comercial o convencional.

Todos los Colaboradores de la Compañía, deben observar, respetar, cumplir y hacer cumplir esta Política en el desarrollo de sus funciones.

4. DEFINICIONES

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de esta Política en que se



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

utilicen, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos que se les adscribe a continuación:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales. Esta autorización puede ser otorgada de manera escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- **Autorizado:** Se refiere a **ABC** y todas las personas bajo la responsabilidad de **ABC**, que por virtud de la Autorización y de las Políticas, tienen legitimidad para someter a Tratamiento los Datos Personales del Titular.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, 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.
- **Dato Personal Público:** Es el Dato Personal calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Personal Semiprivado:** Es el Dato Personal 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.
- **Dato Personal Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos como huellas dactilares, fotografías y videograbaciones, entre otros.
- **Encargado del Tratamiento:** Es la 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.
- **Entidades Vinculadas:** Son las personas jurídicas con las cuales ABC tiene a) relaciones contractuales estratégicas o comerciales y b) aquellas en las que existe participación accionaria directa o indirecta de FALABELLA S.A. (Sociedad chilena) o alguna de sus filiales, tales como: Agencia de Seguros Falabella LTDA., Banco Falabella S.A., Falabella de Colombia S.A., Inversiones Falabella de Colombia S.A., Linio Colombia S.A.S., Mallplaza Servicios S.A.S. y



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

Sodimac Colombia S.A., las cuales podrán ser consultadas y son actualizadas en la página web de **ABC** en la sección Política de Tratamiento de Datos Personales.

- **Responsable de Tratamiento:** Es la 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 Personales.
- **Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento.
- **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.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Requisito de Procedibilidad:** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ABC, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolecta, utiliza, almacena, procesa, circula, suprime, transmite, transfiere y en general, Trata Datos Personales. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por **ABC**, se debe dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en el presente documento, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley por parte de **ABC**. Estos principios son:

5.1. En relación con la Recolección de Datos Personales

- **Principio de Libertad:** Salvo norma legal en contrario, el Tratamiento de los Datos Personales sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al Titular de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán Tratarse datos sin una especificación clara acerca de la finalidad del Tratamiento.

- **Principio de Limitación de la Recolección:** Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de Datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el Tratamiento de Datos Personales al mínimo necesario.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron solicitados.

5.2. En relación con el Uso de Datos Personales

- **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.
- **Principio de Temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los Datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual o para cumplir con las finalidades autorizadas por el Titular.

5.3. En relación con la Calidad de la Información

- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los Datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **ABC** lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

5.4. En relación con la Protección, el Acceso y la Circulación de Datos Personales

- **Principio de Seguridad:** **ABC**, en el Tratamiento de Datos Personales deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Circulación restringida:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de **ABC** que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. Además de los consultores, asesores, terceros encargados y/o Entidades Vinculadas (tales como Agencia de Seguros Falabella LTDA., Banco Falabella S.A., Falabella de Colombia S.A., Inversiones Falabella de Colombia S.A., Linio Colombia S.A.S., Mallplaza Servicios S.A.S. y Sodimac Colombia S.A., las cuales podrán ser consultadas y son actualizadas en la página web de **ABC** en la sección Política de Tratamiento de Datos Personales).
- **Principio de Acceso restringido:** **ABC** no podrá disponibilizar Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso a las personas Autorizadas.
- **Principio de Confidencialidad:** **ABC** debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal y para evitar que éste sea adulterado, modificado,



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no autorizadas, de manera fraudulenta.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

6. TRATAMIENTO AL CUÁL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

Todo Tratamiento de Datos Personales realizado por **ABC**, tendrá una finalidad legal y constitucional legítima que atienda al desarrollo de su objeto social. De igual manera, **ABC** a través de estas finalidades busca que los Titulares profundicen sus relaciones con las Entidades Vinculadas, entendidas estas, como sus aliados estratégicos o comerciales, de conformidad con lo previsto en la definición establecida en el numeral 4.

Las finalidades para las cuales **ABC** y sus Entidades Vinculadas Tratan los datos personales son:

- a) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los empleados y clientes de **ABC**.
- b) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de **ABC**.
- c) Cumplir los procesos internos de **ABC** en materia de administración de proveedores y contratistas.
- d) Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes asignados a **ABC** y con las actividades realizadas por **ABC** conforme a su naturaleza jurídica de establecimiento comercial, con el fin de cumplir los contratos celebrados.
- e) 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 o de empresas vinculadas a **ABC**, plenamente identificadas más adelante. (“Entidades Vinculadas”)
- f) Gestionar el programa de CMR puntos, así como las consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios y/o productos ofrecidos por o adquiridos en **ABC** y/o sus Entidades Vinculadas.
- g) Realizar campañas de actualización de datos.
- h) Desarrollar estudios de conocimiento del titular.
- i) Realizar Encuestas de satisfacción.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

- j) Notificar a el titular sobre la prestación de servicios, pedidos, despachos o eventos conexos a la compra de mercadería.
- k) Transferir los Datos Personales a las Entidades Vinculadas, con el fin de ser tratados para las finalidades descritas en esta Política y/o en la autorización otorgada por el titular.
- l) Llevar a cabo análisis estadísticos, facturación, ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios, telemarketing, cobranzas relacionadas con **ABC** o con Entidades Vinculadas.
- m) 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.
- n) Gestionar el cumplimiento de obligaciones legales, pre-contractuales, contractuales o pos-contractuales.
- o) Ofrecer medios de financiación, y para esto verificar y analizar el comportamiento crediticio actual e histórico del titular, estimar los niveles de ingresos del titular, validar la identidad del titular y realizar estudios de crédito, entre otros.
- p) Gestionar el cumplimiento de las políticas internas de **ABC**, incluida la Política.
- q) Proveer reportes de información a las autoridades competentes.
- r) Realizar scores crediticios, aplicar herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos y herramientas para evitar el fraude y, en general, realizar una adecuada gestión del riesgo.
- s) Comparar, contrastar y complementar los Datos Personales con información financiera, comercial, crediticia y de servicios obrante en centrales de información crediticia y/u operadores de bases de datos de información financiera ("Centrales de Información").
- t) Reportar a las Centrales de Información sobre el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones que haya adquirido con **ABC** o las Entidades Vinculadas.
- u) Implementar programas de inteligencia artificial o cualquier otro que la tecnología y la ley permitan.

ABC podrá dar tratamiento y conservar la información personal del Titular mientras se encuentre obligado legalmente para ello; o cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones del Titular o las obligaciones de **ABC** o sus Entidades Vinculadas; o cuando sea necesario para formular peticiones, quejas o reclamos, y éstas sean atendidas adecuadamente; o cuando sea necesario para garantizar el ejercicio del derecho de defensa o al debido proceso ante las autoridades administrativas o judiciales, aún después de terminadas las relaciones.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES OBTENIDOS MEDIANTE GRABACIONES DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

ABC utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas.

ABC informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

8.1. Derechos de los Titulares:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **ABC** o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **ABC**, en su condición de Responsable del tratamiento, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- Presentar solicitudes ante **ABC** o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales, y a que le entreguen tal información.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012.
- Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de **ABC** cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Igualmente, la solicitud de supresión de los datos personales y/o la revocatoria de la autorización para el tratamiento de los mismos, no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los Titulares pueden ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento en cualquier momento y durante el tiempo que **ABC** someta a Tratamiento los Datos Personales.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

8.2. Deberes de ABC:

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **ABC** en su calidad de Responsable, se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

8.2.1. Deberes respecto del Titular del Dato.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la Autorización otorgada por el Titular.
- 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.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.

8.2.2. Deberes respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales.

- Observar los principios de veracidad o calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los Datos Personales, cuando ello sea procedente.

8.2.3. Deberes cuando realiza el Tratamiento a través de un Encargado.

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



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

de la información del Titular.

- Informar al Encargado 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.

8.2.4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ABC ha dispuesto de un área encargada de la atención a Consultas y Reclamos relacionados con los Datos Personales que Trata en calidad de Encargado o de Responsable.

Los datos de contacto del área de atención de consultas y reclamos de **ABC** son:

Correo electrónico: soporte@cmrpuntos.com.co

Dirección física: Avenida 19 No. 120 – 71 Piso 3° Bogotá D.C. (Colombia).

Atención telefónica: Call Center, en Bogotá llamando al (571) 5878787.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el Artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **ABC**.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Todas las consultas y reclamos a **ABC** se podrán realizar a través del correo electrónico soporte@cmrpuntos.com.co



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

A continuación, se describen los procedimientos para el ejercicio de los derechos del Titular:

10.1. Consultas

El Titular podrá formular consultas a **ABC** mediante mecanismos físicos o electrónicos.

ABC deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta cualquiera que sea el medio.

Antes de proceder a atender la consulta, **ABC** verificará:

- La identidad del Titular del Dato Personal o su representante. Para ello, puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales o generales según sea el caso.
- La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento, por parte de **ABC**, del Dato Personal del Titular.
- Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, se recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de **ABC**.

En todo caso, la respuesta deberá ser enviada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por **ABC**. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se deberá informar al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2. Reclamos.

El Titular podrá formular reclamos a **ABC** mediante mecanismos físicos o electrónicos respecto de (i) Datos Personales Tratados por **ABC** que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de ley por parte de **ABC**.

Cualquiera que sea el medio, **ABC** deberá guardar prueba del reclamo y su respuesta.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular, así:

- El reclamo podrá ser presentado comunicándose a la línea de atención a clientes, o escribiendo al correo electrónico: soporte@cmrpuntos.com.co
- Debe contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- Debe contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o cumplimiento de deberes).
- Debe indicar los datos de contacto del reclamante.
- Debe acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, **ABC** requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

ABC, no prevé el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes para el desarrollo de sus finalidades.

En los casos en los que excepcionalmente Traten datos de menores, la autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto.

El Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Que se responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

12. PERMANENCIA DE DATOS PERSONALES EN LAS BASES DE DATOS.

Los Datos Personales que sean Tratados permanecen en las Bases de Datos de **ABC** durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades mencionadas en la Política y en las autorizaciones otorgadas por los titulares.

El titular deberá tener presente, que de acuerdo con los términos del artículo 9º del decreto 1377 de 2013 “Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato”, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **ABC**.

13. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente documento se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ABC SERVICIOS SAS

Código: BFCOPOL009
Versión No: 2.0
Política

Gerencia(s) Responsable(s):
Oficial Corporativo de Protección de Datos
Gerencia Loyalty Colombia

Fecha Publicación:
01/07/2020

contenido en el Decreto 1074 de 2015 y las demás disposiciones o normas que resulten aplicables sobre la materia.

14. PERMANENCIA DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS

Los Datos Personales que sean Tratados por **ABC** deben permanecer en las Bases de Datos durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades autorizadas por el Titular o para cumplir lo dispuesto por el marco legal aplicable y la presente Política.

15. CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento ha sido clasificado como de uso público.

16. MODIFICACIONES

EDICIÓN	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN
2.0	01/07/2020	Actualización

17. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Aprobado por:
Aprobado por correo electrónico, cuya evidencia reposa en el área de procesos	Aprobado por correo electrónico, cuya evidencia reposa en el área de procesos
Oficial Corporativo de Protección de Datos Personales	Gerente Loyalty Colombia
Oscar Eduardo Gómez Hernández	Carlos Andrés Sanchez Durán